

WORKFLOW POUR LE DÉPÔT DE MÉMOIRES DANS L'ARCHIVE OUVERTE DUMAS

Avant la soutenance

- L'étudiant.e prend connaissance du guide juridique et méthodologique. Il s'assure d'obtenir toutes les autorisations nécessaires à la diffusion de son travail sur internet.

Le jour de la soutenance

- Le jury complète le P-V de soutenance.
- L'étudiant remplit le formulaire d'autorisation de diffusion en texte intégral sur la base DUMAS.
- Le jury donne un avis favorable ou défavorable à la diffusion du mémoire sur DUMAS et le fait figurer sur le formulaire d'autorisation de diffusion.
- L'étudiant.e et le jury s'assurent de la communicabilité du mémoire (cf. guide juridique et méthodologique).

Après la soutenance

- L'étudiant récupère une copie de son PV de soutenance auprès de son secrétariat de scolarité ou télécharge le relevé de notes du M2, ainsi que son autorisation de diffusion.
- L'étudiant.e remplit le formulaire en ligne de demande de dépôt et dépose sur FILEZ¹ (*sans oublier d'insérer dans le formulaire en ligne les liens de téléchargement Filez*) :
 - Le(s) fichier(s) du mémoire (**sous format PDF**)
 - L'autorisation de diffusion
 - Le PV de soutenance **OU** le relevé de notes du M2
- Le SCD accuse réception des documents et vérifie leur conformité.
- Le SCD se charge du dépôt et notifie l'étudiant.e de la disponibilité du mémoire.

¹ Accessible via l'onglet APPLIS, tuile « *Transfert de fichiers* » ou via l'adresse : <https://casl2.univ-lyon2.fr/cas/login?service=https%3A%2F%2Ffilez.univ-lyon2.fr%2F>