

## Validation de la phase d'approfondissement : le jury de phase d'approfondissement

=Soutenance de DES

### En l'absence de phase de consolidation

#### Les objectifs du jury

Répondre à l'obligation administrative de validation

Echanger avec l'étudiant-e et répondre aux questions

Parler du projet professionnel, de la thèse (qui devra avoir été soutenue avant ce jury à partir de la promotion 2023)

#### Les éléments nécessaires

Le document de synthèse des 3 années de DES

Les validations de stages

La synthèse de participation aux enseignements et FMC

Les participations aux GEP

L'avis du tuteur/de la tutrice

L'accès au portfolyon (dont RSCA, en cas de besoin)

⇒ Cf. fiche obligations pour la validation de phase socle et phase approfondissement

Les documents à transmettre à la scolarité du 3<sup>e</sup> cycle par l'étudiant-e :

- Proposition de validation du tuteur/de la tutrice
- Le document de synthèse

Les documents à transmettre par l'administration au jury

- En amont : le document de synthèse
- Le jour J : le dossier de l'étudiant (contenu, cf infra)

#### Les tâches

##### ✓ Pour les étudiants

Envoyer le document de synthèse à la scolarité du 3<sup>e</sup> cycle **6 semaines** avant la soutenance

S'assurer d'avoir l'avis du tuteur/tutrice

Prévoir un accès au portfolyon pour le jury le jour J

Préparer un diaporama de présentation du cursus et des apprentissages

##### ✓ Pour le tuteur

Accompagner la rédaction du document de synthèse

Remplir de façon argumentée et signer la fiche de validation du tuteur

En cas d'avis défavorable à la validation par le tuteur : ne pas attendre le dernier semestre- contacter le coordonnateur/la coordinatrice

##### ✓ Pour l'administration

Envoyer les convocations aux étudiants et aux membres du jury

Envoyer les documents de synthèse (mémoires) 4 semaines en amont de la soutenance

Préparer le dossier de l'étudiant (évaluation et validation de tous les stages, récapitulatifs des enseignements et FMC, validation du tuteur/tutrice)

Préparer les procès-verbaux à signer

Envoyer les consignes à tous pour rappel

✓ *Pour les membres du jury*

Lire le document de synthèse envoyé par la scolarité en amont, support d'échanges avec l'étudiant-e

Vérifier la validation du cursus (enseignements, stages, tutorat, FMC) et la validation du tuteur/de la tutrice

Echanger de façon pédagogique et synthétique sur le document de synthèse et la présentation

Parler de l'avancée de la thèse

Signer et transmettre à l'administration le PV de validation de la phase approfondissement/DES

En cas d'avis défavorable à la validation, argumenter la décision et contacter immédiatement la coordination du DES