

PROCEDURE DE SOUTENANCE DE DSN

Dépôt de la demande de soutenance de DSN

Après du secrétariat des masters 2 de la faculté de droit.
15 quai Claude Bernard 69007 LYON - tél. : 04.78.78.73.24 / marianne.barou@univ-lyon3.fr
Horaires d'ouverture au public : 9 h 00 – 12 h 00 et 14 h 00 – 16h30 du lundi au vendredi.

ATTENTION

L'étudiant doit être inscrit à l'Université Jean Moulin – Lyon 3 pour l'année universitaire en cours

Nota Bene : Fin de l'année universitaire : 30 septembre

Les étudiants(e) concernés par la nouvelle réforme des DSN : rapport de stage doivent soutenir l'année qui suit la réussite aux examens périodiques ou terminaux des périodes semestrielles et fin de stage.

CONSTITUTION DU DOSSIER

DEPOSER OU TRANSMETTRE PAR COURRIER ELECTRONIQUE – 1 MOIS AVANT LA SOUTENANCE

- 1- date et heure de la soutenance, le titre du rapport de stage
- 2- nom du Président du jury : un universitaire ou maître de conférence rattaché à l'Université Jean Moulin Lyon 3
indiquer son titre et son adresse électronique
- 3- noms des membres du jury : un universitaire ou maître de conférence rattaché à l'Université Jean Moulin Lyon 3 **et** un notaire en activité
indiquer les titres et adresses électroniques
- 4- vos coordonnées postales, électronique et numéro de téléphone
- 5- un exemplaire du mémoire sur CD-ROM (possibilité de le remettre le jour de la soutenance au secrétariat des masters 2 droit)
- 6- relevé de note du master deuxième année droit notarial si vous ne l'avez pas obtenu à l'Université Jean Moulin