

Fiches Erasme sur le doctorat

Mai 2021

LA REINSCRIPTION EN DOCTORAT

1. Dématérialisation des dossiers de réinscription

Les réinscriptions sont dématérialisées et s'effectuent exclusivement sur la plateforme numérique de candidature et de suivi des doctorant.e.s.

Tou.te.s les doctorant.e.s ont déjà déposé les informations nécessaires lors de leur inscription ou de leur précédente ré-inscription et possèdent un identifiant. Il ou elles actualiseront certaines données le cas échéant.

Les réinscriptions doivent être effectuées entre le 7 juillet et le 15 octobre.

2. En amont de la réinscription

La réinscription est un acte qui vient clore une année de recherche doctorale. Avant de se réinscrire il faut, non seulement, avoir satisfait aux attentes de l'année et aux objectifs qui ont été fixés mais avoir réalisé certaines opérations indispensables. L'inscription dans l'année suivante du doctorat n'est pas automatique et suppose la validation de l'année antérieure. Cela signifie que les doctorant.e.s doivent rédiger **un rapport d'avancement** de leur doctorat. Ce rapport doit impérativement utiliser le document intitulé « **Rapport d'avancement de la recherche pour la réinscription en 2021-22** ». Si vous n'avez pas reçu ce document envoyé par courrier électronique avec les consignes de réinscription, vous devez le demander au secrétariat de l'école doctorale.

Cet état d'avancement doit être présenté (si besoin sous forme de visioconférence) au comité de suivi de chaque doctorant.e.

A défaut de fournir ce document, l'école doctorale considérera que l'année n'est pas validée et la réinscription ne pourra avoir lieu.

Il revient au ou à la doctorant.e d'organiser la réunion du comité de suivi à une date compatible avec ses contraintes de réinscription. Aucun argument ne sera accepté pour ne pas suivre cette procédure. Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, l'école doctorale considère que le travail des doctorant.e.s doit être discuté chaque année par le comité de suivi. C'est un moyen essentiel pour lutter contre les abandons et la durée excessive des thèses.

FICHES ERASME

sur le doctorat

Mai 2021

En ce qui concerne les doctorant.e.s concerné.e.s par une inscription en 4^e année (et au-delà) pour les temps plein et en 5^e année (et au-delà) pour les temps partiel, les documents témoignant de l'avancement de la thèse demandés (cf. ci-dessous) doivent également accompagner le rapport du comité de suivi. Il est à noter que les doctorant.e.s qui ont bénéficié d'un contrat doctoral ou qui occupent un poste ATER sont considérés comme des doctorant.e.s à plein temps.

3. Le rapport du comité de suivi

Un rapport doit être réalisé par le comité de suivi. Il doit utiliser le document proposé et être dactylographié. Il revient au ou à la doctorante de fournir au comité de suivi (de préférence à l'ensemble de ses membres) une version word du rapport du comité de suivi après avoir rempli prénom et nom ainsi que le tableau concernant l'identité des membres du comité.

4. Réinscription sur la plateforme

La réinscription proprement dite suppose que l'on se connecte sur la plateforme avec ses identifiants.

Les rubriques qui peuvent être corrigées apparaissent dans la rubrique réinscription de l'année concernée. Il convient de les modifier dans les onglets concernés.

Les rubriques modifiables sont :

- Le temps plein ou partiel consacré au doctorat dans l'onglet inscription
- Le financement
- Les directeurs et directrices et co-encadrant.e.s des thèses, ainsi que les situations de co-tutelle
- Le projet professionnel
- Le comité de suivi individuel
- Le tableau des formations et activités doctorales (et du nombre d'ECTS acquis et projetés), tous trois dans l'onglet projet doctoral.

Une fois les rubriques corrigées, le ou la doctorante doit déposer dans les pièces à fournir

• **Pour toutes les 3 premières années à temps plein ou les 4 premières années à temps partiel**

- > Le rapport d'avancement
- > Le rapport du comité de suivi

• **Pour la 4^e année à temps plein ou la 5^e année à temps partiel**

- > Le rapport d'avancement
- > Le rapport du comité de suivi
- > Une partie rédigée de la thèse d'au moins 100 000 signes ou un article scientifique publié ou soumis

FICHES ERASME

sur le doctorat

Mai 2021

- **Pour la 5^e année à temps plein ou 6^e année à temps partiel**

- > Le rapport d'avancement
- > Le rapport du comité de suivi
- > Une partie rédigée de la thèse, d'au moins 150 000 signes, différente de celle déposée l'année précédente ou deux articles publiés ou soumis, différent de ceux de l'année précédente.

- **Pour la 6^e année à temps plein ou 7^e année à temps partiel**

- > Le rapport d'avancement
- > Le rapport du comité de suivi
- > La partie rédigée de la thèse (qui doit montrer l'évolution du travail depuis le précédent dépôt et la proximité de son achèvement)

- **Au-delà (il s'agit de situations exceptionnelles qui doivent être justifiées)**

- > Le manuscrit de la thèse
- > La date et la composition du jury

5. Avis final

Une fois le dossier complété, le directeur ou la directrice de thèse donne un avis argumenté. La procédure concernant les autres avis se poursuit même en cas d'avis défavorable, celui-ci devant être argumenté de façon particulièrement détaillée. Le directeur ou la directrice du laboratoire donne à son tour un avis argumenté qui peut s'appuyer sur celui du comité de suivi. Avant de donner son avis la direction du laboratoire doit vérifier le dossier, l'avis étant une validation du dossier considéré comme exact et conforme. Le dossier est étudié au sein de l'école doctorale qui peut à son tour émettre un avis défavorable avec un commentaire le justifiant, une demande de complément d'information ou un avis favorable. Ensuite, en cas d'avis favorable comme défavorable, le dossier remontera au BRED pour avis et signature de la VPCR qui aura accès aux différentes pièces pour autoriser (ou pas) la réinscription. Une fois la procédure achevée le ou la candidate recevra un message par voie électronique pour procéder à la réinscription administrative.