

## Note relative à l'inscription en 1<sup>ère</sup> année de doctorat

**La première inscription en Doctorat comporte deux étapes : une inscription pédagogique et une inscription administrative finalisée par l'édition de la carte d'étudiant.e.**

**Après acceptation de votre candidature en doctorat par l'École Doctorale :**

**1<sup>ère</sup> étape : Inscription pédagogique :**

### ● Retrait du dossier au secrétariat de l'École Doctorale

Vous devez vous procurer un dossier de **demande d'inscription pédagogique et administrative en doctorat pour l'année universitaire 2018/2019**. Ce dossier sera disponible, à partir du début du mois de juillet 2018, au secrétariat de l'école doctorale dont vous dépendez.

**Pour les écoles doctorales partenaires suivantes**, le dossier sera disponible au Service gestion administrative des doctorants de l'Institut de Formation Doctorale (IFD) de la DRIVE :

<http://ecolesdoctorales.parisdescartes.fr/>

- ED 130 : Informatique, télécommunication et électronique (EDITE), Sorbonne Université
- ED 158 : Cognition, Cerveau, Comportement (3C), Sorbonne Université
- ED 561 : Hématologie, Oncogenèse et Biothérapies (HOB), Paris Diderot
- ED 386 : Sciences mathématiques de Paris Centre, Sorbonne Université
- ED 393 : Santé publique : épidémiologie et sciences de l'information biomédicale, Sorbonne Université
- ED 566 : Sciences du sport, de la motricité et du mouvement humain, Paris-Sud 11

Vous devez vérifier que le dossier de demande d'inscription pédagogique au doctorat est complet. Vous trouverez ci-joint les documents suivants à compléter et signer le cas échéant (**les dossiers incomplets ne seront pas traités**) :

- **La fiche d'inscription administrative au doctorat (fiche verte) à compléter par vos soins**
- **La charte du doctorat USPC, qui vous sera transmise par mail par votre école doctorale (joindre 4 exemplaires originaux signés)**
- **La charte européenne du chercheur (à conserver)**
- **La convention de formation USPC, qui vous sera transmise par mail par votre école doctorale (joindre 4 exemplaires originaux complétés et signés de toutes les parties)**
- **La fiche d'information sur la direction de la thèse**
- **La notice de financement (aide à l'identification de votre type de financement)**  
Attention : le financement doit être complété obligatoirement et un justificatif doit être joint au dossier (attestation d'attribution d'un contrat doctoral ou d'une bourse, copie du contrat de travail, etc.)
- **Dans le cas d'une thèse en convention CIFRE, merci de nous le signaler préalablement par mail à [scolarite.doctorat@parisdescartes](mailto:scolarite.doctorat@parisdescartes)** Nous vous enverrons un document de suivi à remplir et à nous retourner.
- **Dans le cas d'une thèse en cotutelle, la convention de cotutelle de thèse internationale** (la convention de cotutelle doit être validée par l'Institut de Formation Doctorale avant toute signature)

### ● Pièces à prévoir pour constituer votre dossier :

- Un Curriculum Vitae
- Une photocopie de la carte d'identité française, ou de la carte de séjour en cours de validité et/ou récépissé de demande de renouvellement, ou du passeport
- L'attestation CVEC (contribution vie étudiante et campus)
- Une photo d'identité conforme (format 3,5 x 4,5 cm répondant aux mêmes règles que celles concernant la carte d'identité, et comportant vos nom et prénom au dos)  
Attention : les photocopies de photo ne sont pas acceptées

- Une enveloppe format 21X29,7 libellée à votre adresse, affranchie au tarif de 1,50 euros
- Une photocopie de la carte d'étudiant.e de l'année 2017/2018 (comportant le n° INE)
- Si vous êtes boursier Campus France, joindre une copie de l'attestation précisant que vous êtes exonéré des frais d'inscription
- **Une photocopie du diplôme de master ou autre diplôme conférant le grade de master.** Dans le cas d'un diplôme étranger, joindre une traduction établie par un traducteur assermenté
- Le projet de thèse signé par le.la Directeur.trice de Thèse et le.la Directeur.trice de l'Unité de Recherche

Il est possible que certaines écoles doctorales vous demandent de fournir des pièces complémentaires à joindre dans le dossier d'inscription pédagogique

#### ● Dépôt du dossier :

Le dossier, **complet et préalablement signé par le.la directeur.trice de thèse et le.la directeur.trice de l'unité de recherche**, devra être déposé au secrétariat de l'Ecole Doctorale dont vous dépendez, accompagné des pièces demandées **avant la date limite fixée par votre Ecole Doctorale. La date limite de la transmission des dossiers au Service gestion administrative des doctorants par les Ecoles Doctorales est le 19 octobre 2018.** **Attention** : cette date est susceptible d'être modifiée au regard de l'organisation interne de chaque école doctorale. Date communiquée sur le site internet de votre école doctorale de rattachement.

#### **2ème étape : Finalisation de l'inscription administrative :**

Après avoir déposé votre dossier d'inscription administrative et pédagogique au secrétariat de l'école doctorale, vous recevrez un courriel de l'IFD indiquant la procédure à suivre pour finaliser votre inscription administrative.

A l'issue de l'inscription administrative, votre carte d'étudiant et ses annexes (certificats de scolarité, justificatif de paiement, etc.) vous seront délivrées par l'Université.

**Votre dossier devra être transmis au Service gestion administrative des doctorants de l'IFD avant le 19 octobre 2018**