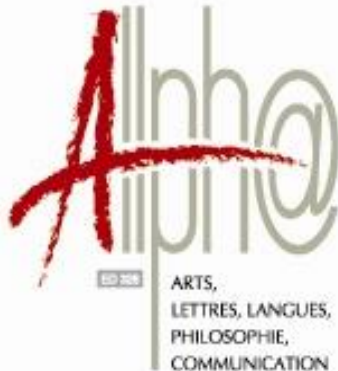


Mercredi 9 Novembre de 9h à 13h : séance spécifique ALLPH@  
(présence obligatoire des doctorants inscrits en 1ère année)  
Séance commune aux 3 ED : Mercredi 9 Novembre de 14h à 16h

Directrice de l'École Doctorale ALLPH@ :  
**Nathalie DESSENS**  
Tel: 05.61.50.35.08. Mail: [dessens@univ-tlse2.fr](mailto:dessens@univ-tlse2.fr)  
Secrétariat ED ALLPH@ :  
Mail : [edalpha@univ-tlse2.fr](mailto:edalpha@univ-tlse2.fr)  
Adresse : Division des Etudes Doctorales  
Maison de la Recherche, Bureau D152  
5 allées Antonio Machado, 31058 Toulouse cedex 9  
Site Internet :  
<http://allpha.univ-tlse2.fr/>



**ATTENTION**

L'inscription en doctorat est obligatoire chaque année de la durée de votre thèse. Une note minimal de 14/20 au mémoire de recherche de Master (ou équivalent pour les Master étrangers) est exigée pour s'inscrire. Il est indispensable de compléter rigoureusement toutes les informations demandées sur votre compte Adum avant l'impression et la signature du dossier (mentions manuscrites refusées). Tout dossier incomplet ou retourné au-delà des délais indiqués sera refusé.

**DEMANDE D'ADMISSION (1ère année)**

● **Création du compte Doctorant sur ADUM et impression du dossier de candidature en 1ère année de doctorat**

● **Le dossier, à déposer au secrétariat de votre ED pour autorisation du-de la directeur-trice de l'ED, comprendra :**

- Le dossier de candidature en 1<sup>o</sup> année de doctorat avec les pièces demandées :
  - Copie du diplôme de master 2 (ou DEA ou DESS)
  - Copie de tous les diplômes obtenus dans l'enseignement supérieur si le candidat n'est pas titulaire d'un master 2 ou d'un DEA ou DESS
  - Relevé de notes récapitulatif le cursus universitaire
  - Lettre de recommandation attestant la capacité de l'étudiant-e à poursuivre les travaux de recherche
  - Curriculum vitae
  - Projet de recherche (3 pages maximum)
  - Charte des thèses signée
- [La fiche de projet professionnel\\*](#) renseignée et signée par le-la directeur-trice de thèse
- [La fiche de renseignement\\*](#)
- [Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation\\*](#)
- Une enveloppe (format 23x32.5), affranchie au tarif en vigueur pour 100g, libellée à vos noms et adresse

**-Le cas échéant**

- La convention de cotutelle internationale signée par vos encadrant
- Dans le cas d'une codirection où le codirecteur n'est pas rattaché à l'UT2J, joindre la convention de codirection signée.
- Pour les étudiants titulaires d'un Master Professionnel : joindre au dossier le Mémoire de Recherche effectué dans le cadre de ce Master, ainsi qu'un courrier du Directeur de Master attestant de l'expérience acquise en matière de recherche.

● **Calendrier :**

**Dépôt du dossier complet signé par le-la-les directeur-trice-s de thèse et le-la directeur-trice de l'unité de recherche dès à présent et jusqu'au 14 octobre 2016 (inclus), dernier délai.**

\* Formulaire à télécharger et compléter électroniquement

## DEMANDE DE REINSCRIPTION

(2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année)

### Mise à jour du compte Doctorant sur ADUM et impression de la demande de renouvellement d'inscription en doctorat

#### Le dossier comprendra :

- La demande de renouvellement d'inscription en doctorat : Le dossier, signé par vos encadrants, est à déposer au secrétariat de votre ED pour autorisation du-de la directeur-trice de l'ED.
- [La fiche de renseignement\\*](#) dûment complétée.
- Le cas échéant un exemplaire de la convention internationale de co-tutelle signée.
- L'attestation de validation de votre parcours de formation ou récapitulatif des formations suivies signé par le-la-les directeur-trice-s de thèse.
- Une pré-inscription en ligne par APOWEB (pensez à vous munir de votre numéro étudiant pour vous identifier). Vous devez imprimer le dossier d'inscription administrative à l'issue de la procédure APOWEB, **et le rapporter** à la DED à la date du rendez-vous fixée pour effectuer l'inscription administrative (pour le paiement des droits d'inscription et le retrait / mise à jour de la carte d'étudiant)

#### Calendrier :

**Dépôt du dossier complet, signé par le-la-les directeur-trice-s de thèse et le-la directeur-trice de l'unité de recherche impérativement avant le 23/09/2016 (inclus) ET Pré-inscription en ligne par APOWEB du 05/09/2016 au 23/09/2016 inclus.**

## DEMANDE DE DEROGATION POUR UNE INSCRIPTION SUPPLEMENTAIRE

(4<sup>ème</sup> année et au-delà)

### Mise à jour du compte Doctorant sur ADUM et impression de la demande de renouvellement d'inscription en doctorat

#### Le dossier, à déposer au secrétariat de votre ED pour autorisation du-de la directeur-trice de votre ED, comprendra :

- La demande de renouvellement d'inscription en doctorat **ET** la demande de dérogation d'inscription
- [La fiche de renseignement\\*](#)
- Le plan détaillé de la thèse
- Le calendrier prévisionnel d'achèvement de la thèse et la date de soutenance envisagée
- La bibliographie
- Les parties rédigées dûment paginées
- L'attestation de validation de votre parcours de formation ou récapitulatif des formations suivies signé par le-la-les directeur-trice-s de thèse.
- Une enveloppe (format 23X32.5), affranchie au tarif en vigueur pour 100g, libellée à vos noms et adresse
- **Pour toute inscription supplémentaire au-delà de la 4<sup>ème</sup> année, rajouter aux pièces précédentes :**
  - **Un courrier motivé du-de la-des directeur-trice-s de thèse**
  - **Un courrier motivé du-de la directeur-trice de l'unité de recherche**
  - **Un courrier motivé du-de la doctorant-e**

#### Calendrier :

**Dépôt du dossier complet signé par le-la-les directeur-trice-s de thèse et par le-la directeur-trice de l'unité de recherche dès à présent et jusqu'au 14 octobre 2016 (inclus), dernier délai.**

\* Formulaire à télécharger et compléter électroniquement

#### ATTENTION

L'inscription en doctorat est obligatoire chaque année. **Tout dossier incomplet ou retourné au-delà des délais indiqués sera refusé.**

-Les doctorants **en instance de soutenance de thèse** devront **impérativement** être inscrits pour que leur thèse puisse être déposée et leur dossier de soutenance instruit: contacter directement [edallpha@univ-tlse2.fr](mailto:edallpha@univ-tlse2.fr)

-Toute **demande d'exonération** des droits d'inscription devra parvenir au bureau des affaires sociales de la DED une semaine avant le rendez-vous d'inscription administrative, et en tout état de cause, avant la date limite fixée par l'établissement. Conditions et formulaire à télécharger sur l'ENT, le site de l'UT2J ou le site de la DED <http://ded.univ-tlse2.fr/accueil/scolarité/affaires-sociales/>).