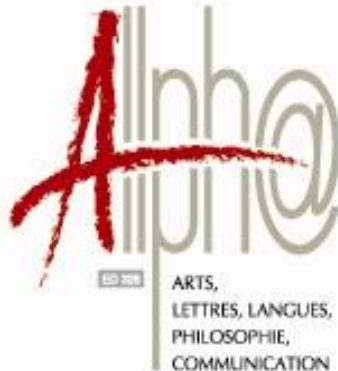


Mardi 6 novembre 2018 (9h - 12h30) : séance spécifique ALLPH@
(présence obligatoire des doctorants inscrits en 1ère année)
Séance commune aux 3 ED : Lundi 19 novembre 2018



Directrice de l'École Doctorale ALLPH@ :
Nathalie DESSENS

Tel: 05.61.50.35.08. Mail: dessens@univ-tlse2.fr

Secrétariat ED ALLPH@ :

Mail : 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 minimale 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) et de finaliser la procédure ADUM (l'ED ne pourra valider la fiche que si toutes les coches sont au vert, c'est à dire validées dans le profil).

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° année de doctorat via ADUM
- 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)
- Convention individuelle de formation signée (ADUM)
- Charte des thèses signée (ADUM)
- La fiche de projet professionnel* renseignée et signée par le-la directeur-trice de thèse: [cliquer ICI pour télécharger la fiche](#)
- La fiche de renseignement*: [cliquer ICI pour télécharger la fiche](#)
- Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation*: [cliquer ICI pour télécharger le formulaire](#)
- 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 encadrants
- 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 1er octobre 2018 (inclus), dernier délai.

* Fiches et formulaire à compléter électroniquement

DEMANDE DE REINSCRIPTION

(2^{ème} et 3^{ème} année)

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

Le dossier de renouvellement d'inscription en doctorat comprendra :

- Le dossier, signé par vos encadrants, à déposer au secrétariat de votre ED pour autorisation du-de la directeur-trice de l'ED,
 - La fiche de renseignement* dûment complétée: [cliquer ICI pour télécharger la fiche](#)
 - Pour les doctorants en 3^{ème} année, la copie du rapport du comité de suivi.
 - Le cas échéant un exemplaire de la convention internationale de co-tutelle signée.
- **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 (paiement des droits d'inscription)

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 14/09/18 inclus ET Pré-inscription en ligne par APOWEB du 9/07/18 au 19/07/18 inclus et du 31/08/18 au 21/09/18 inclus.

DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION ET DEROGATION

(au-delà de la 3^{ème} année)

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 quand cela s'impose
- La fiche de renseignement*: [cliquer ICI pour télécharger la fiche](#)
- 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
- La copie du rapport du comité de suivi ou l'attestation du Directeur de thèse confirmant la soutenance avant le 31/12
- 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 3^{ème} année pour les doctorants à plein temps, et au delà de la 5^{ème} année pour les doctorants à temps partiel, 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 1er octobre 2018 (inclus), dernier délai.

* Fiche à 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

-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/scolarite/affaires-sociales/>).