

Quel volume horaire vous sera validé ?

Les **formations réalisées dans d'autres organismes ou institutions** vous seront comptabilisées sur un **mode forfaitaire**.

• Colloques, journées d'études, séminaires, master class, conférence, Doc'innov, etc...	.....
1/2 journée	.....	3h
Journée	.....	6h
• Soutenance de thèse (<i>1 seule maximum</i>)	.....	3h
• Communication scientifique orale, publication d'un article, exposé « Doc to me »	.....	16h
• Organisation d'une journée d'étude	.....	16h
• Réalisation d'un bilan de compétences	.....	6h
• Participation à la vie de l'établissement	.....	20h
(<i>mandat de représentant dans une UFR, Conseil</i>)	.....	20h
• Participation à un contrat de recherche	.....	15h
• Activité d'enseignement en tant que titulaire	.....	50h
• Activité salariée ou vacations ou expérience d'enseignement (<i>pour l'ensemble de la durée de la thèse</i>)	.....	36h
• Séjour de recherche ou de formation à l'étranger	.....	max 25h
(<i>suivant la durée</i>)	.....
• Stage en entreprise	.....	max 36h
(<i>suivant la durée</i>)	.....
• Convention CIFRE	.....	50h
• Convention de cotutelle internationale	.....	50h
• Formation en langues	.....	10h
• Activités de Secrétariat de rédaction ou suivi éditorial pour une revue ou une collection	.....	20h
• Éthique de la recherche et intégrité scientifique	.....	6h

VALIDATION DES FORMATIONS

❶ FORMATIONS organisées par l'ED ALLPH@ (Formations ED ALLPH@ + Formations UT2J) et l'EDT

La validation se fait automatiquement sur la base de la participation.

Lors de la formation,
le doctorant doit signer la feuille de présence
(seul justificatif de votre présence)
et à l'issue de la formation,
dès réception du mail avec le lien pour y accéder
retourner le questionnaire d'évaluation renseigné.

Les activités suivies apparaîtront
systématiquement sur votre compte ADUM.

❷ FORMATIONS suivies HORS offre ED ALLPH@ ACTIVITÉS PARTICULIÈRES

Les activités autres que des formations ou participation à des
manifestations scientifiques pourront être prises en compte.

Quels justificatifs joindre ?

Pour chaque activité à valider, vous numériserez au format pdf
un **justificatif de l'existence de l'activité ou manifestation**
(un programme pour une manifestation, copie du contrat de travail
pour une activité professionnelle, etc...)
et un **justificatif de votre participation** à cette activité
(une attestation de présence).

Un modèle est disponible sur le site de l'ED.

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir ce type de document, votre
directeur de thèse ou d'unité de recherche devra attester sur l'honneur
de l'existence et de votre participation à l'activité.

Procédure de demande de validation

La validation se fait sur **demande** du doctorant via son compte
personnel sur **ADUM** (**Rubrique Formations** et clic sur le lien **Ajouter
une formation « hors catalogue »**) en joignant simultanément les
justificatifs en pdf.

Le doctorant conserve les pièces justificatives en cas de demande
éventuelle d'une « version papier » de la part de la directrice de l'école
doctorale qui examinera ses demandes et décidera des manifestations
et du nombre d'heures à valider.

Le doctorant pourra éditer son **Récapitulatif de participation aux
formations** sur lequel figureront toutes les activités validées
(**Rubrique Formations** et clic sur le lien).

Vous connaissez à présent les principes généraux du parcours de formation .

N' hésitez- pas à nous contacter en cas de doute ou si vous pensez relevez d' une situation particulière .