

VALIDATION DES FORMATIONS ED 328 – ALLPH@

Arts, Lettres, Langues, Philosophie, Communication



VALIDATION DES FORMATIONS

① 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 ou la doctorant.e doit **signer la feuille de présence** (seul justificatif de sa présence) et à l'issue de la formation, dès réception du mail avec le lien pour y accéder, **retourner le questionnaire d'évaluation renseigné**.

La **formation** ne sera **validée qu'une fois le questionnaire rempli**.

La validation apparaîtra sur votre espace ADUM après un délai variable.

② FORMATIONS HORS offre ED ALLPH@ et ACTIVITÉS / SITUATION PARTICULIÈRES

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

La validation se fait **sur demande du doctorant** via son compte personnel sur **ADUM** (Rubrique **Formations** et clic sur le lien **Déclaration des formations hors catalogue**) en joignant simultanément les **justificatifs** au **format pdf** (1 seul fichier).

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).

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, conférences, etc. :	
$1/2$ journée	3h
Journée	6h
• Circuit colloque (organisation, communication, publication, etc.)	10h
(+ 5h pour cumul)	
• Soutenance de thèse	3h
(1 seule)	
• Communication, publication	10h
• Doc to me :	
La communicante ou le communicant	10h
Les participant es	2h
• Réalisation d'un bilan de compétences	6h
• Participation aux conseils	20h
(+ 10h pour cumul) (mandat de représentant.e dans une UFR, Conseils)	
• Activité salariée :	
à temps plein	50h
à temps partiel	36h
(pour l'ensemble de la durée de la thèse, soit 12h/an)	
• Séjour de recherche ou de formation à l'étranger	max 25h
• Résidence d'artistes	max 25h
• Accueil conventionné en entreprise ou laboratoire	max 25h
• Convention CIFRE, co-tutelle	50h
• Formation en langue, ou colloque à l'étranger (3 jours min)	10h
• Secrétariat de rédaction pour revue ou collection	20h
• Éthique de la recherche et intégrité scientifique	6h
(formation obligatoire)	

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.