VALIDATION DES FORMATIONS ED 328 – ALLPH@

Arts, Lettres, Langues, Philosophie, Communication

ED 328 ARTS, LETTRES, LANGUES, PHILOSOPHIE, COMMUNICATION

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** 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.

❷ 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.** :
  - *½ 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.

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès

Site Internet ☛ ***https://allpha.univ-tlse2.fr/***

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.

Direction de l'École Doctorale ALLPH@ :
Marie-Agnès PALAISI
☎ *05 61 50 35 08* - *direction.allpha@univ-tlse2.fr*

Responsable du Service des Etudes Doctorales :
Elodie CAVAILLÉ
☎ *05 61 50 35 13* - *responsable.sedoc@univ-tlse2.fr*

Gestion des formations :
Myriam GUIRAUD
☎ *05 61 50 36 82* - *formations.doctorat@univ-tlse2.fr*