



université PARIS-SACLAY

RÉINSCRIPTION EN DOCTORAT

Référence réglementaire :arrêté du 25 mai 2016relatif à la formation et aux modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

L'autorisation de ré-inscription est accordée par le Chef d'Etablissement sur proposition du Directeur de l'Ecole Doctorale après avis du Directeur de thèse et du Directeur de l'unité de recherche.

Procédure

Conformément à la réglementation en vigueur et à la procédure définie par le Collège doctoral de l'Université Paris-Saclay, la ré-inscription en 2e ou 3e année de doctorat se fait en deux étapes bien distinctes :

- 1° Obtenir l'autorisation de ré-inscription pédagogique auprès de votre l'Ecole Doctorale
- 2° Procéder à la ré-inscription administrative auprès de l'UVSQ, une fois l'accord de l'Ecole Doctorale obtenu.

ETAPE 1 – Autorisation de ré-inscription pédagogique (Ecole doctorale)

L'autorisation de ré-inscription pédagogique en 2e ou 3e année de doctorat s'obtient auprès de votre Ecole doctorale de rattachement.

Cette étape consiste à :

- » Constituer un dossier de demande de ré-inscription pédagogique via le portail d'inscription ADUM à partir des données saisies lors de la 1ère inscription.
- » Recueillir les avis et signatures des Directeur de thèse et d'unité de recherche
- » Soumettre la demande de ré-inscription au directeur de l'Ecole doctorale afin qu'il se prononce, selon les modalités définies par l'Ecole doctorale (cf. site web de votre école de rattachement)

Une fois que vous avez obtenu l'autorisation de ré-inscription pédagogique, vous pouvez procéder à votre demande de ré-inscription administrative auprès de l'UVSQ.

ETAPE 2 – Demande de ré-Inscription administrative auprès de l'UVSQ

A / Dépôt ou envoi du dossier de demande d'inscription administrative

Lorsque vous êtes en possession de tous les éléments constitutifs de votre dossier de demande d'inscription administrative (procédure d'inscription), vous pouvez :

- » soit déposer votre dossier à l'accueil des services centraux de l'Université
- » soit l'adresser par voie postale

à l'adresse suivante :

Université de Versailles Saint Quentin-en-Yvelines
DSR – Service Formation et Ecoles Doctorales
55 Avenue de Paris
78035 VERSAILLES

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA AUTOMATIQUEMENT REJETE

B / Examen du dossier

A réception de votre dossier, sous réserve qu'il soit complet et recevable, le Service Formation et Ecoles Doctorales le soumettra au Chef d'Etablissement, pour avis.

C/ Inscription administrative et paiement des droits d'inscription

A réception de l'avis du Chef d'Etablissement, si votre inscription est autorisée, le Service Formation et Ecoles Doctorales procédera à votre inscription administrative sous réserve de disposer d'un dossier complet et recevable.

Moyens de paiement des droits d'inscription : A réception de votre dossier et après vérification le Service Formation et Ecoles Doctorales vous enverra un lien de paiement des frais d'inscription en ligne.

D/ Finalisation de la ré-inscription

Une fois votre dossier enregistré et les droits d'inscription acquittés, le Service Formation et Ecoles Doctorales

- » validera votre inscription administrative dans l'application ADUM. Un message automatique de confirmation vous sera adressé ainsi qu'à votre Ecole Doctorale
- » vous enverra un sticker "2019-2020" à coller sur votre carte étudiante

CALENDRIER DE RÉ-INSCRIPTION

- » **Ré-inscription pédagogique** :se conformer aux modalités fixées par [votre école doctorale](#)
- » **Ré-inscription administrative** :au plus tard le **30 novembre 2019***

**Cas particuliers :les doctorants bénéficiant d'un contrat doctoral à la rentrée 2019 et dont l'employeur est l'UVSQ doivent avoir procédé à leur inscription administrative (conditionnelle au contrat de travail) au plus tard le 15 septembre 2019. Contact : Madame Fanny Duret – fanny.duret@uvsq.fr*