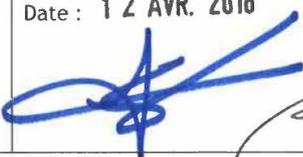
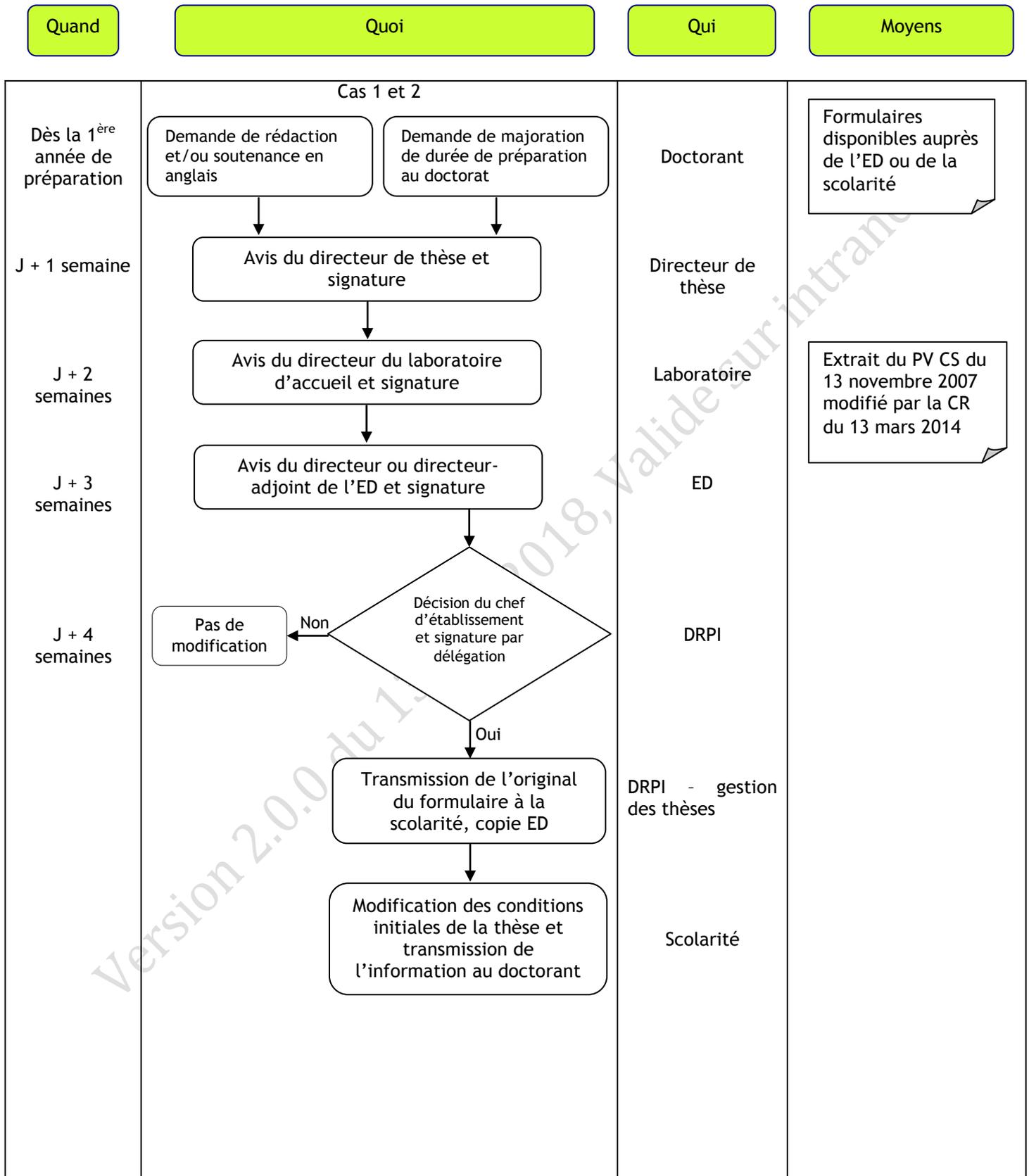


## Modifier son inscription en doctorat

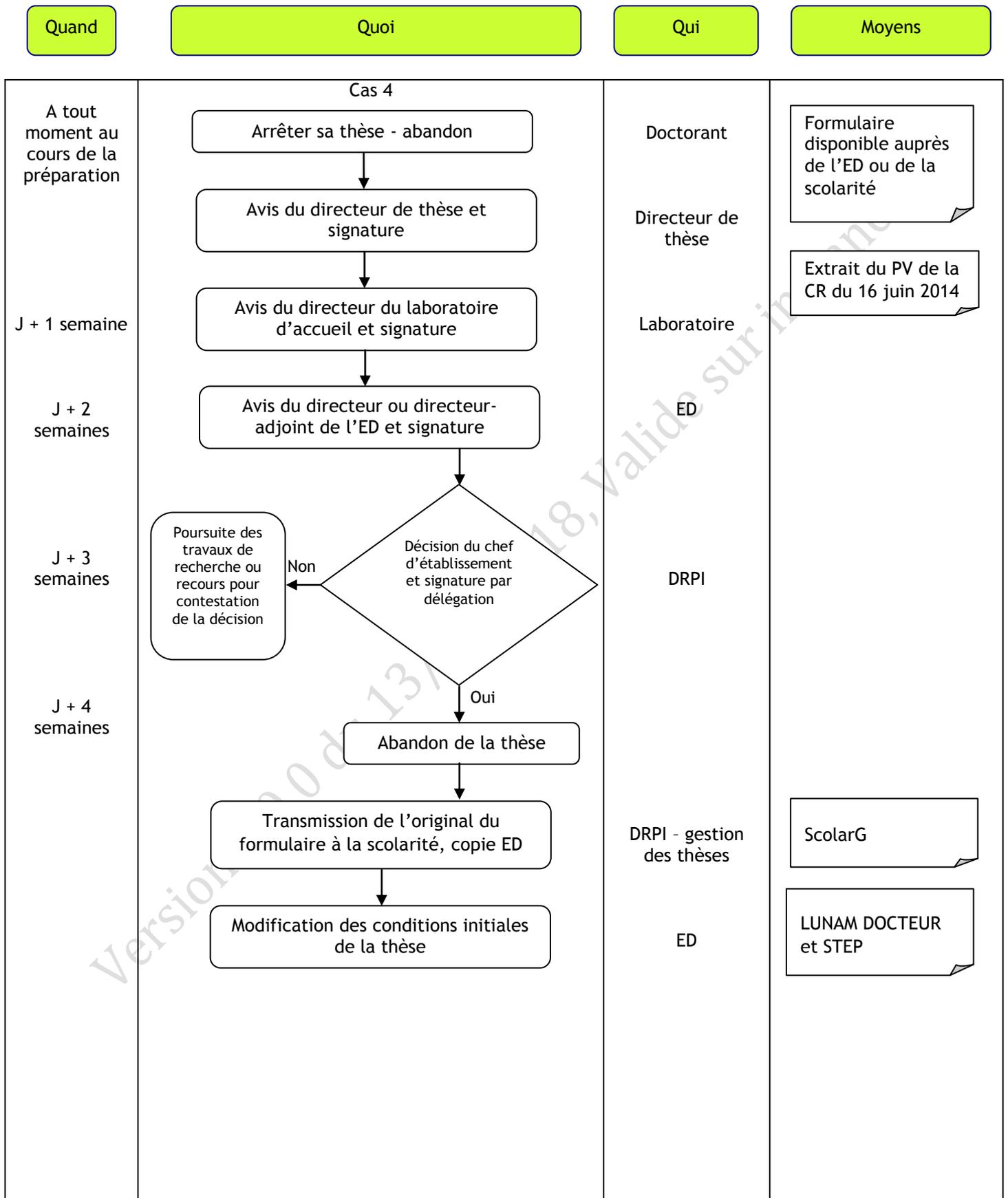
Objet de la procédure
<p>La présente procédure a pour objet de définir les cas de modification des conditions initiales de l'inscription d'un doctorant et les étapes à suivre pour ces modifications.</p> <p>Cinq cas peuvent se présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cas 1 : demande de rédaction et/ou soutenance en anglais</li> <li>Cas 2 : demande de majoration de durée de préparation au doctorat</li> <li>Cas 3 : modification des conditions initiales de la thèse</li> <li>Cas 4 : arrêt de la thèse</li> <li>Cas 5 : demande de césure → Cf. PQ_R-FI_002_Gérer les demandes de césure</li> </ul>
Acteurs concernés
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doctorant</li> <li>- Directeur de thèse</li> <li>- Ecole Doctorale</li> <li>- DRPI - gestion des thèses</li> <li>- Scolarité</li> <li>- Laboratoire</li> <li>- Composante</li> <li>- DEVU</li> </ul>
Références
<p><u>PV Conseil scientifique du 13 novembre 2007 modifié par la Commission recherche du 13 mars 2014</u> : « La thèse conduisant à la délivrance d'un diplôme national français, il est de règle qu'elle soit rédigée et soutenue en français. Toutefois, il peut arriver que, pour des raisons scientifiques, le sujet traité exige l'introduction d'une autre langue que le français. Dans ce cas cependant, un résumé oral et écrit de la thèse devra toujours être fait en français. [...] »</p> <p>Ce dispositif dérogatoire peut être utilisé dans les cas suivants : thèse préparée par un étudiant étranger non francophone ; thèse codirigée par un chercheur étranger non francophone ; thèse « sur articles » pour laquelle le corpus principal est constitué d'articles sous la forme de pré-prints soumis, acceptés ou d'articles publiés ; et enfin thèse où l'un des membres du jury est non francophone »</p> <p><u>PV Commission Recherche du 16 juin 2014</u> : « deux années successives de non réinscription entraînent de fait un abandon de la thèse. Ainsi, après deux années de non réinscription, le doctorant recevra un courrier du Président de l'Université de Nantes lui notifiant l'abandon de sa thèse. »</p> <p><u>Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, article 14</u></p>

Rédaction	Validation (pilote de processus)	Validation (DQDD)	Approbation (Présidence ou Direction générale)
Nom : Delphine Rousse	Nom : Sébastien Youinou	Nom : Gaëlle Mourier-Bouchon	Nom : Stéphanie Texier
Fonction : Coordinatrice des Ecoles Doctorales	Fonction : Directeur de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation	Fonction : Directrice Qualité et Développement Durable	Fonction : Directrice Générale Adjointe
Date : 10/04/18	Date : 12 AVR. 2018	Date : 13/04/18	Date :
			

### Logigramme de la procédure







Version 2.0.0 du 13/04/2018, Valide sur intranet



## Détails de la procédure

Quand	Quoi	Qui	Moyens	Commentaires
Cas 1 : dans la première année de préparation  Cas 2 : dès l'inscription	<b>Cas 1 : demande de rédaction et/ou soutenance en anglais</b>  <b>Cas 2 : demande de majoration</b>	Doctorant	Cas 1 : formulaire de demande de rédaction et/ou soutenance en anglais  Cas 2 : formulaire de demande de majoration de durée de préparation	Cas 1 : facilitation de la rédaction et de la soumission du manuscrit pour les étudiants non francophones et/ou pour les rapporteurs et membre du jury de soutenance non francophones Cas 2 : pour les doctorants exerçant une activité salariée en dehors de l'université avec un contrat supérieur ou égal à 50%
	Retrait du formulaire auprès de l'ED ou de la scolarité	Doctorant		
	Compléter le document Signature et justificatifs à joindre	Doctorant		
	Transmission au directeur de thèse pour avis	Doctorant	Remise en main propre ou courrier	
	Avis et signature du directeur de thèse	Dir thèse		
J + 1 semaine	Transmission au laboratoire d'accueil pour avis	Dir thèse / Doctorant	Remise en main propre ou navette interne	
	Avis et signature du directeur du laboratoire	Dir labo		
J + 2 semaines	Transmission à l'ED pour avis	Laboratoire / Doctorant	Navette interne	Bien référencer l'enveloppe pour éviter la perte du courrier
	Avis et signature	Directeur ou directeur-adjoint de l'ED		
J + 3 semaines	Transmission à la DRPI pour décision du chef d'établissement	ED		
	Décision et signature par délégation	Directeur DRPI		
J + 4 semaines	Transmission originaux à la scolarité et copie numérique à l'ED	DRPI - gestion des thèses	Navette interne Serveur partagé	



Quand	Quoi	Qui	Moyens	Commentaires
A tout moment au cours de la préparation	<b>Cas 3 : Demande de modification des conditions initiales de la thèse :</b> Modification directeur de thèse ou encadrant, modification sujet ou modification laboratoire d'accueil	Doctorant	Formulaire de modification à une inscription en thèse	Le parcours de recherche peut évoluer et ainsi induire des modifications tant au niveau du sujet qu'au niveau de l'encadrement
	Retrait du formulaire auprès de l'ED ou de la scolarité	Doctorant		
	Compléter les documents et signature	Doctorant		
	Transmission au directeur de thèse pour avis et justification	Doctorant	En main propre ou par courrier	
	Si modification de directeur : Avis et signature de l'annexe 1 en page 2 du formulaire	Dir thèse (ancien et nouveau)	Formulaire	
	Si modification du sujet ou du laboratoire : avis et signature des documents remis	Dir thèse		
J + 1 semaine	Transmission au laboratoire d'accueil pour avis	Dir thèse	En main propre ou par courrier	
	Si modification directeur ou sujet : Avis et signature des documents remis	Dir labo		
	Si modification du laboratoire d'accueil : Avis et signature des documents remis + courrier joint à faire et co-signer du nouveau laboratoire en justification de la modification	Dir labo (ancien et nouveau)	Formulaire Courrier	
J + 2 semaines	Transmission à l'ED pour avis	Laboratoire	Navette interne	
	Avis et signature	Directeur ou directeur-adjoint de l'ED		
J + 3 semaines	Transmission à la DRPI pour décision du chef d'établissement	ED		
	Décision et signature par délégation	Directeur DRPI		
J + 4 semaines	Transmission originaux à la scolarité et copie numérique à l'ED	DRPI - gestion des thèses	Navette interne Serveur partagé	



Quand	Quoi	Qui	Moyens	Commentaires
A tout moment au cours de la préparation	<b>Cas 4 : Demande d'abandon de thèse</b>	Doctorant	Formulaire de demande d'abandon en thèse	
	Retrait du formulaire auprès de l'ED ou de la scolarité	Doctorant		
	Compléter le document et signature	Doctorant		
	Transmission au directeur de thèse pour signature et justification supplémentaire si nécessaire	Doctorant	En main propre ou par courrier	
	Avis et signature	Dir thèse		
J + 1 semaine	Transmission au laboratoire d'accueil pour avis	Dir thèse / Doctorant	Remise en main propre ou navette interne	
	Avis et signature du directeur du laboratoire d'accueil	Dir labo		
J + 2 semaines	Transmission à l'ED pour avis	Laboratoire / Doctorant	Navette interne	
	Avis et signature	Directeur ou directeur-adjoint de l'ED		
J + 3 semaines	Transmission à la DRPI pour décision du chef d'établissement	ED		
	Décision et signature par délégation	Directeur DRPI		
J + 4 semaines	Transmission original à la scolarité et copie numérique à l'ED	DRPI - gestion des thèses	Navette interne Serveur partagé	Indiquer dans ScolaG l'abandon. Les dossiers en abandons sont archivés à la DRPI
	Modification des conditions initiales de la thèse	ED	LUNAM DOCTEUR/STEP	Sur theses.fr, la thèse ne sera plus en préparation ni visible



### Lexique :

CR : Commission de la Recherche

CS : Conseil Scientifique

DEVU : Direction des Études et de la Vie Universitaire

Dir ED : directeur de l'école doctorale

Dir labo : directeur de laboratoire

Dir thèse : Directeur de Thèse

DRPI : Direction de la Recherche, des partenariats et de l'Innovation

ED : Ecole Doctorale

SURF : suivi des recours et formulaires

VP FVU : Vice-président Formation et Vie Universitaire

### Gestion des enregistrements :

Document / Base de donnée	Lieu de conservation	Durée de conservation
Formulaire de demande de majoration	Scolarité - Dossier du doctorant	50 ans
Formulaire de demande de rédaction et/ou soutenance en anglais	Scolarité - Dossier du doctorant	50 ans
Formulaire de modification à une inscription en thèse	Scolarité - Dossier du doctorant	50 ans
Formulaire d'abandon de thèse	Scolarité - Dossier du doctorant	5 ans

### Indicateurs :

#### Activité :

Nombre de demande de majoration par an

Nombre de demande de rédaction en anglais par an

Nombre de césures par an

Nombre d'abandons par an

#### Performance :

Nombre de demandes faites à temps

#### Risque :

Risque	Gravité	Fréquence	Prévention
<b>Oubli de justificatifs</b>	1	2	2
Mise en ligne de la procédure			
<b>Oubli d'une signature</b>	2	2	1
Tout dépend de quelle signature il s'agit (doctorant, dir thèse ou dir labo, dir ED)			
<b>Manque de signatures ou de pièces</b>	2	1	1
Mise en place possible de médiation			
<b>Méconnaissance de la procédure</b>	2	3	3
Diffusion de la procédure			



**Gestion des versions :**

Date	Version	Objet	Auteur
27/03/2015	0.0.0	Initialisation du document	Aurélie Salliot
14/04/2015	0.0.1	Relecture	Groupe de travail
24/04/2015	0.0.2	Insertion des commentaires et corrections	Aurélie Salliot
26/05/2015	0.0.3	Relecture et mise en forme du document	Gaëlle Mourier-Bouchon
16/07/2015	1.0.4	Corrections avant mise à la signature	Gaëlle Mourier-Bouchon, Thibault Nélias, Delphine Rousse
27/02/2018	2.0.0	Mise à jour suite nouvel arrêté doctoral et nouvelles ED	Delphine Rousse
20/03/2018	2.0.1	Suppression du cas 5 pour rappel de la procédure R-FI	Delphine Rousse Thibault Nélias