

13/01/2022

Mes besoins et mes bonnes résolutions

Webinaire à destination des doctorant.es

Programme

- Introduction : qui sommes-nous?
- Les bonnes pratiques
- Questions / réponses

Introduction : qui sommes-nous ?

- **Corinne MIRAL**
 - Vice-présidente déléguée Affaires doctorales
 - Directrice du Pôle Doctoral Nantais
- **Aurélie LARDEUX-PAIN**
 - Responsable-adjointe de la coordination doctorale interrégionale
 - Ecole des docteurs – Direction de la Recherche, des Partenariats et de l’Innovation
- **Sandra LEPELTIER**
 - Responsable administrative du Pôle Doctoral Nantes
 - Direction de la Recherche, des Partenariats et de l’Innovation
- **Delphine LANDRON**
 - Responsable administrative des Etudes Doctorales
 - Direction de la Recherche, des Partenariats et de l’Innovation

Les bonnes pratiques

- **Communications faites sur les mails étudiants**

- Si contrainte, redirection sur une adresse utilisée au quotidien
- 1200 doctorants, les listes de diffusion sont automatiquement générées une fois l'inscription administrative faite en scolarité

- **Contacts**

- ED : <https://www.univ-nantes.fr/exceller-par-la-recherche/ecoles-doctorales>
- Labo
- Scolarité



- **Aide aux démarches administratives**

- Site web par thématique : <https://www.univ-nantes.fr/etudier-se-former/decouvrir-nos-formations/itineraire-du-doctorant>
- Page unique des formulaires de doctorat : <https://www.univ-nantes.fr/etudier-se-former/decouvrir-nos-formations/formulaires-lies-a-la-these-de-doctorat>

Les bonnes pratiques

- **Avancée de la thèse**

- Une doctorante effectue un point thèse tous les mois ou deux mois. A la fin de chacun de ces points, elle réalise un fichier récapitulatif de ce qui a été dit et de ses objectifs pour le prochain et le transmet à ses directeurs et encadrant de thèse. C'est un bon moyen pour se fixer des objectifs, avancer et savoir où en est.



Les bonnes pratiques

• Amethis pour les doctorants



- Déposer une demande d'inscription ou de réinscription en doctorat
- Consulter les informations de son dossier (Civilité, adresse, ...)



- Consulter le catalogue de formation
- Déposer une candidature à une formation
- Suivre le statut de ces candidatures et se désister
- Comptabiliser ces heures de formation et établir une attestation
- Déposer des équivalences d'heure ou des dispenses

- Vérifier votre profil « doctorant » en haut à droite
- Accéder aux catalogues de formation et équivalence en haut à gauche

Questions / réponses

- **Distinction formations professionnelles/scientifiques**
- **Insertion professionnelle**
 - Accès aux enquêtes des docteurs par ED ou par établissement sur le site web de l'ED
 - Répondre aux enquêtes à 1 an et 3 ans
- **Cotutelle internationale de thèse**
 - Permet d'avoir un directeur de thèse français et étranger et dans les 2 labos
 - A faire en première année
 - <https://www.univ-nantes.fr/etudier-se-former/decouvrir-nos-formations/la-cotutelle-internationale-de-these>

Questions / réponses

- **Réactivité de l'administration**

- Respect des délais demandés par l'ED pour lisser les dossiers sur l'année
- Entre septembre et décembre :
 - 860 inscrits/réinscrits soit 72 % des effectifs,
 - 150 primo-inscrits soit 50 %,
 - 105 soutenances entre septembre et décembre soit 45 % des soutenances de l'année.

Charge de travail très intense en fin d'année civile

- **Peu de place aux formations**

- Capacité d'encadrement limitée pour raison pédagogique
- Pensez à vous désinscrire pour laisser la possibilité à une autre personne d'y assister !

Questions / réponses

- **Les questions spécifiques et/ou personnelles ne peuvent être traitées, n'hésitez pas à nous contacter directement.**
- **Autres questions ?**

12

U