

Rappel de procédures et quelques recommandations

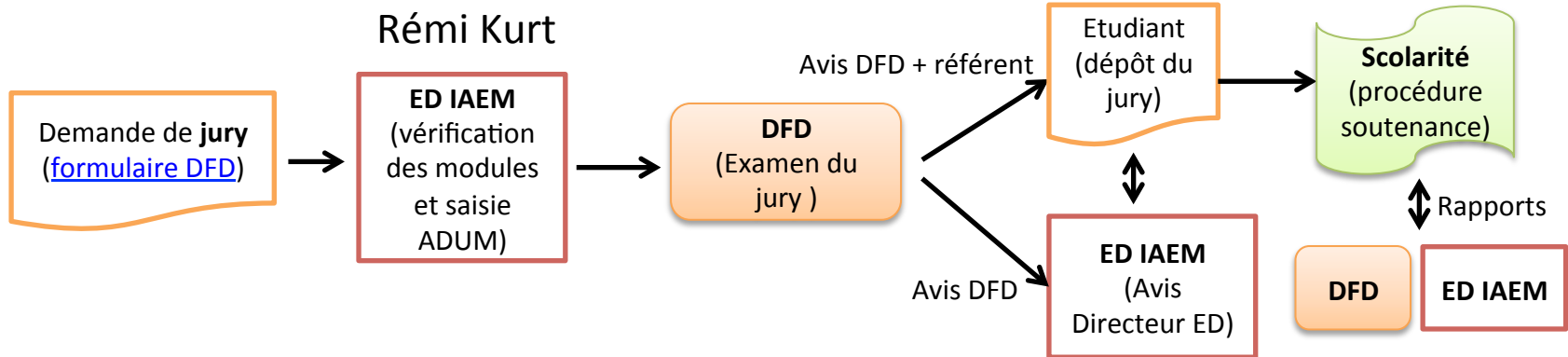
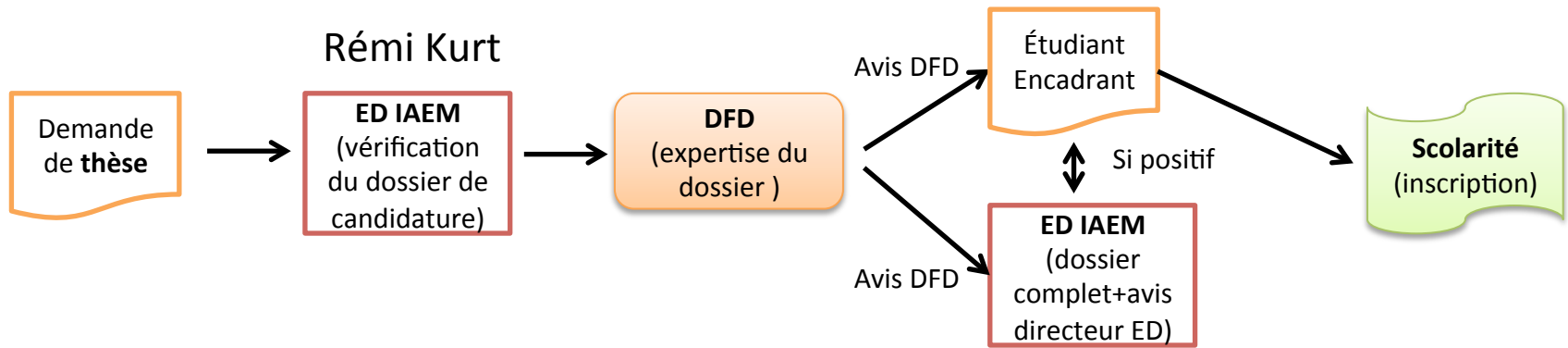
- *nouveau circuit des dossiers (depuis mai 2011)*
- *rôle du référent*
- *recruter et encadrer une thèse*
- *HDR*
- *ACT (autorisation à co-encadrer une thèse)*

Ye-Qiong Song
DFD informatique
Janvier 2012

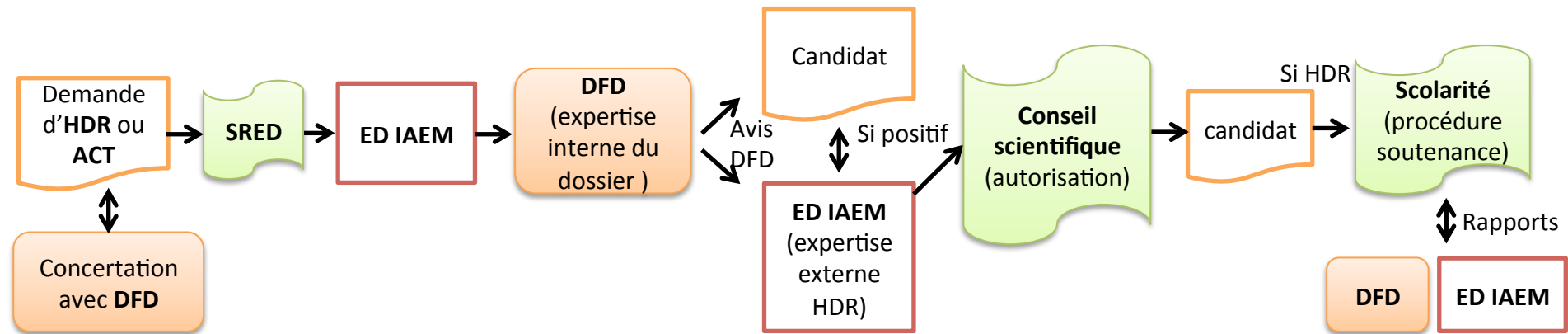
DFD informatique

- Partie intégrante de l'école doctorale IAEM
- Rôles principaux
 - Expertise des dossiers (admission en thèse, proposition de classement de candidatures aux CD, avis interne sur HDR et ACT, avis sur proposition de jurys et sur l'autorisation de soutenance, prix de thèse)
 - Suivi de la formation doctorale (Information, conseil à la formation, système de référent)
- Un bureau avec réunion mensuelle pour des affaires courantes
- Secrétariat partagé (Rémi Kurt à l'ED IAEM et Josiane Reffort au DFD)

Nouveau circuit des dossiers



Nouveau circuit des dossiers



Rôle du référent interne

Apporter un regard sur la formation doctorale, la qualité et la rigueur de la démarche, etc.

- Désignation sur la proposition du directeur de thèse dès la première année (contacter et proposer deux noms de référents, hors l'équipe mais dans la thématique si possible)
- Contacté par le doctorant dès la fin de la 1A pour présenter le sujet, la démarche et les avancées
- Avis sur le rapport d'avancement annuel et la progression
- Peut être sollicité par le responsable du DFD pour avis sur la composition du jury et l'autorisation de soutenance (*en cas d'urgence, le responsable du DFD donne son avis*)
- Sans que cela soit une obligation, il semble naturel que le référent fasse partie du jury
- *Éventuellement participer à la médiation*

Admission en thèse:

Présenter un dossier **complet** de candidature selon la liste de l'ED IAEM

- un CV détaillé
- l'attestation de grade de Master
- copies des diplômes et suppléments au diplôme,
- mémoire(s) ou/et rapports de stage ou/et publications du candidat
- le sujet de thèse avec le nom du Directeur de thèse
- un avis motivé du Directeur de thèse sur la candidature (contexte scientifique et financement)
- un rappel des encadrements et coencadrements courants du directeur de la thèse. **Taux d'encadrement maximal: 300% (sauf dérogation)**
- éventuellement la demande de coencadrement (*dossier ACT peut être transmis en 2^{ème} temps*).
- lettres de recommandation d'un scientifique (**en particulier du responsable de stage de M2**)
- tout élément témoignant de la valeur du candidat et de sa capacité à préparer une thèse (e.g. notes et **surtout le classement du candidat dans sa promo**, prix, ...)

Le dossier est à adresser au DFD informatique, qui instruit le dossier complet dans un délai n'excédant pas un mois, puis propose le candidat retenu au Directeur de l'Ecole doctorale.

Tout dossier incomplet risque d'introduire des délais supplémentaires

Conseils: 1 - venir voir un membre du bureau si vous souhaitez une première réponse rapide; 2 – assister à la réunion du bureau pour une interaction rapide

Une fois admis, Inscription en thèse

- ED IAEM utilise ADUM pour gérer les doctorants (<http://www.adum.fr/as/ed/IAEM/page.pl>)
- L'étudiant doit d'abord saisir les renseignements sur l'ADUM, puis imprimer les fiches pour son inscription, notamment le **feuillet scientifique, fiche de renseignement, charte de thèse la fiche CNIL, et l'attestation d'enregistrement ADUM**
- L'inscription est gérée par l'université concernée, l'étudiant doit s'inscrire ensuite auprès du service de la scolarité

Suivi du doctorant

- Un **plan de formation** est élaboré en concertation avec le directeur de thèse
 - 2 modules scientifiques
 - 2 transversaux ou professionnels
 - Possibilité d'équivalence en écoles thématiques (soutiens DFD pour non EPI) et séminaires
- Un **référént interne** est proposé par le directeur de thèse dès la 1^{ère} année au DFD, qui, en plus du directeur de thèse, apporte un regard sur la forme, la qualité et la rigueur de la démarche, etc.
- Demander au doctorant de prendre contact avec son référent dès la fin de la première année (expliquer son sujet, plan du travail et avancement)

Suivi du doctorant

- Le doctorant fournit au DFD, au début septembre, un rapport annuel + fiche du suivi de modules + avis de poursuite du directeur de thèse
- Le DFD examine le rapport (par son référent) et donne son avis sur la réinscription à l'ED IAEM
- Les réinscriptions en 4^{ème} ou 5^{ème} sont des dérogations, doivent être accompagnées des argumentaires convaincants + feuillet scientifique

Demande de soutenance

- La procédure de soutenance est expliquée sur la page web du DFD au <http://www.loria.fr/~song/informatique.htm>
- Le jury doit être validé par le DFD (**utiliser le formulaire du DFD sur la page web du DFD**), qui explique les règles à respecter lors de la composition du jury. Notons qu'il faut un membre professeur qui représente l'établissement de délivrance de diplôme). Le DFD peut solliciter l'avis du référent
- Le jury validé doit être déposé auprès de la scolarité de l'établissement 8 semaines avant la soutenance, accompagner des exemplaires de thèse
- Le doctorant saisit sur l'ADUM le jury, sa liste de publications, le résumé de sa thèse, mais aussi la liste des 4 modules validés par le DFD ou l'ED
- Le doctorant transmet un exemplaire de la thèse au DFD et un exemplaire au référent
- Le service scolaire transmet les rapports des rapporteurs pour avis du DFD et de l'ED. L'avis du référent est consulté (sauf cas urgent). Les 4 modules doivent être validés
- L'autorisation de soutenance est délivrée par le Président de l'établissement
- Le président du jury est élu le jour de la soutenance, qui doit être un professeur ou assimilé (e.g. DR)

Après la soutenance

- Dépôt de la thèse et autres formalités scolaires (voir la scolarité de l'établissement)
- Laisser un contact au DFD et à l'ED IAEM pour le devenir du doctorant
- Conserver le compte ADUM (offres d'emplois, sondage, réseau des anciens, ...)
- Enfin proposer la thèse aux différents prix de thèses (établissements, région, national, ...)

Procédure pour soutenir une HDR

- Toutes les informations sur le site de l'ED IAEM, rubrique HDR
<http://www.adum.fr/as/ed/IAEM/page.pl?page=hdr>
- Déposer le dossier complet au moins 5 mois avant la soutenance auprès du SRED de l'établissement
- Le DFD instruit le dossier et donne un avis interne
- L'ED IAEM sollicite l'avis d'un expert extérieur
- Le CS de l'établissement donne un avis sur l'autorisation d'inscription en HDR
- Le candidat voit avec le SRED pour solliciter les trois rapporteurs retenus
- L'avis du DFD et de l'ED sur l'autorisation de soutenance, après l'analyse des rapports des trois rapporteurs
- Organisation de la soutenance

Contenu d'un dossier d'HDR

- Un document scientifique incluant:
 - Une synthèse des contributions personnelles et de leur positionnement dans la communauté
 - Un projet de recherche scientifique original et argumenté (spécifiquement demandé par l'ED IAEM)
 - Généralement, une sélection de publications majeures du candidat
- Un CV détaillé
 - Présentation synthétique des activités: enseignements, recherche, administration, animation et surtout encadrement (thèse et master)
 - Liste des publications/logiciels/brevets, ...
- *Minimum requis: articles journaux majeurs du domaine et au moins une thèse co-encadrée (sauf exception)*

Demande de coencadrement ACT

- Co-encadrement: demande d'ACT à présenter auprès du SRED de l'université d'inscription du doctorant (formulaire+CV+sujet+argumentaires sur contribution du coencadrant à la thèse), taux d'encadrement 50%
- Dossier d'ACT transmis ensuite au DFD pour instruction et avis
- Règle du CS: Un co-encadrant ne peut demander qu'une seule ACT par an, et le nombre total de demandes ne doit pas dépasser 3
- Après 3 ACT, songer à passer une HDR!

Distinguer le rôle du DFD et celui de l'Université

- DFD (et ED IAEM)
 - Expertise scientifique des dossiers: admission en thèse, ACT, HDR, prix de thèse
 - Suivi de formation doctorale: les modules, rapport d'avancement annuel, validation du jury et avis sur les rapports de soutenances (thèse et HDR). Aidé par le référent et bien sûr le directeur de thèse
- Université
 - Gestion du contrat doctoral si employeur
 - Service d'enseignement (anciennement monitorat)
 - Inscription/réinscription, autorisation de soutenance, délivrance de diplôme
- INRIA
 - Gestion du contrat doctoral INRIA (CORDI) si employeur
 - Expertise des dossiers de recrutement en thèse (par la Comipers, en coordination avec le DFD), autorisation de prolongation au-delà de 3 ans

Site Web

- Toutes les informations se trouvent sur le site web de l'ED IAEM

<http://www.iaem.uhp-nancy.fr/>

- et les compléments spécifiques au DFD informatique sur la page web du DFD informatique:

<http://www.loria.fr/~song/informatique.htm>