

MON PARCOURS DOCTORAL A L'ED 520

PETIT GUIDE UTILE (2017-2018)



Contacts

Secrétariat : Blanche FACCHINI

Collège Doctoral Européen, bureau 126
46 boulevard de la Victoire
67000 Strasbourg

Téléphone : 03 68 85 17 83

Mail : bfacchini@unistra.fr

Site Web : <http://ed.humanites.unistra.fr/>

L'école doctorale

L'École doctorale des Humanités (ED 520) est l'une des dix Ecoles doctorales de l'Université de Strasbourg. Elle fédère les unités de recherche en lettres, sciences du langage, langues, arts et philosophie et réunit l'ensemble des doctorants affiliés à ces unités de recherche.

Elle a en charge l'organisation de la formation des doctorants et la préparation à leur activité professionnelle à l'issue de la formation¹. Sa mission auprès des doctorants est triple :

- **suivi administratif** : elle suit les dossiers d'inscription et de réinscription tout au long du doctorat ;
- **soutien pédagogique** : en complément aux formations dispensées par le Collège Doctoral (<http://www.unistra.fr/index.php?id=17333>), elle offre un large éventail de formations transdisciplinaires, organise des journées doctorales, soutient les manifestations transdisciplinaires portées par les doctorants,
- **soutien financier** : avec les unités de recherche, elle subventionne les déplacements des doctorants à des manifestations scientifiques (colloques, journées d'étude) et l'impression de la thèse (150 €/thèse²).

L'ED est administrée par une directrice, un bureau et un conseil où siègent notamment des représentants des unités de recherche et des représentants des doctorants (leur nom et leur photo figurent sur le site de l'ED).

La formation doctorale

Le doctorat est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Il conduit à la production de connaissances nouvelles (cf. arrêté du 25 mai 2016, art 1^{er}). Il est sanctionné par la délivrance du diplôme national de **doctorat** et confère à son titulaire le titre de **docteur**.

La formation doctorale comprend :

- un travail personnel de recherche réalisé par le doctorant, suivi par un ou des encadrant(s), dans le cadre d'une unité de recherche, (ou plusieurs en cas de co-tutelle ou de co-direction)
- des formations complémentaires (disciplinaires et transversales) assurées par le Collège Doctoral, l'École doctorale, l'unité de recherche de rattachement, ainsi que par d'autres organismes du site strasbourgeois (cf. liste ci-dessous) et, plus généralement, par tout organisme français ou étranger à même de dispenser des formations susceptibles de renforcer les savoirs et savoir-faire du doctorant.

La durée réglementaire du parcours doctoral est de 3 ans (en équivalent temps plein consacré à la recherche, cf. art. 14 de l'arrêté du 25 mai 2016).

Documents importants (accessible *via* le site web de l'ED)

- ✓ Arrêté du 25 mai 2016 (texte qui définit le cadre juridique dans lequel s'inscrit le parcours doctoral et les attendus réglementaires y afférant)
- ✓ Charte des thèses
- ✓ Convention de formation doctorale

¹ Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté du 25 mai 2016, cf.: <http://ed.humanites.unistra.fr/presentation-de-led/textes-reglementaires/arrete-du-25-mai-2016/>

² A condition que celle-ci soit imprimée au service de l'imprimerie de l'Unistra, cf. *infra*.

JE M'INSCRIS EN PREMIERE ANNEE DE DOCTORAT

<http://ed.humanites.unistra.fr/doctorat/ladmission-en-doctorat-d1/>

Je suis titulaire d'un master français	Je suis titulaire d'un master étranger
Conditions d'admission	Conditions d'admission
J'ai obtenu au minimum 14/20 à mon mémoire de Master.	Je fais une demande d'admission dérogatoire.
Je dépose un projet de thèse ³ validé par mon directeur de thèse à la direction de mon unité de recherche. Une fois celui-ci validé, je le transmets à l'ED qui vérifie sa conformité et valide, le cas échéant, l'inscription.	
Je remplis les différents formulaires disponibles sur le site de l'ED 520 et les transmets au secrétariat de l'école doctorale signés par mon directeur de thèse et le directeur de l'Unité de Recherche (la date de remise du dossier est indiquée sur le site de l'ED 520).	

Mes rendez-vous (importants)

Outre les séminaires de mon unité de recherche et d'autres manifestations organisées à l'Université de Strasbourg ou dans d'autres universités de France ou de l'étranger, je n'oublie pas d'assister à :

- ✓ la Journée d'Accueil des Doctorants de première année
- ✓ les deux Assemblées Générales des Doctorants
- ✓ la Journée des Doctorants

Mes formations

- ✓ Calendrier des formations de l'ED 520 (<http://ed.humanites.unistra.fr/formations/2017-2018/programme-de-formation/>)
- ✓ Calendrier des formations du Collège Doctoral (<http://www.unistra.fr/index.php?id=17333>)
- ✓ Calendrier des formations de l'Urfist (Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique) <http://urfist.unistra.fr/>
- ✓ Calendrier des formations de l'IDIP (<https://idip.unistra.fr/pedagogie-de-lesr/cycles-de-formation/>)
- ✓ Calendrier des formations du Jardin des Sciences
- ✓ Calendrier des formations de la BNU
- ✓ Calendrier des formations de la BNF
- ✓ [...](#)

Je n'oublie pas de faire valider les formations suivies par le responsable des formations et je consigne l'intitulé, le volume horaire de la formation dans ma convention individuelle de formation doctorale.

Nota bene

- ✓ Accueil du secrétariat de l'ED 520 : de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30. FERME LE MERCREDI
- ✓ Permanence de la directrice de l'ED 520 (les vendredis de 9h30 à 11h00 au CDE Salle 124 / vérifiez sur le site pour les éventuelles indisponibilités de la directrice) (<http://ed.humanites.unistra.fr/presentation-de-led/organisation/direction-de-led/>)

³ Pour les attendus du projet, cf. le descriptif disponible à : http://ed.humanites.unistra.fr/uploads/media/verification_dossier_admission_D1.pdf

JE ME REINSCRIS EN DOCTORAT

◇ en 2^{ième} année

Démarche scientifique

Je fournis un état d'avancement de mon travail (petit rapport de 2-3 pages sur l'avancement de ma thèse, les formations suivies, les séminaires auxquels j'ai assisté, les problèmes éventuels que j'ai rencontrés ou rencontre, etc.).

Démarche administrative

Ma réinscription en doctorat se fait en deux étapes :

1. une demande de réinscription en ligne (voir la date sur le site de l'ED 520 - <http://www.unistra.fr/index.php?id=20060> - <https://preinscription-these.unistra.fr/pit/InscriptionThese/>)
2. une inscription administrative (voir la date sur le site de l'ED 520 - <http://www.unistra.fr/index.php?id=20060>) - <http://wo.u-strasbg.fr/apogee/IAREINS.html>)

Nb : Je peux établir une co-tutelle de thèse au cours de cette année encore.

◇ en 3^{ième} année

Je constitue mon comité de suivi de thèse (CST) (cf. <http://ed.humanites.unistra.fr/doctorat/le-comite-de-suivi-de-these-cst/>) et ci-après, j'organise ma rencontre avec le CST.

Mon CST transmet à l'ED un rapport signé par mon encadrant, le directeur de mon unité de recherche.

Nb : Le rapport du CST conditionne ma réinscription dans l'année qui suit.

Mon agenda

- ✓ Les deux Assemblées Générales des Doctorants
- ✓ La Journée des Doctorants

Mes formations

- ✓ Calendrier des formations de l'ED 520 (<http://ed.humanites.unistra.fr/formations/2017-2018/programme-de-formation/>)
- ✓ Calendrier des formations du Collège Doctoral (<http://www.unistra.fr/index.php?id=17333>)
- ✓ Calendrier des formations de l'Urfist (Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique) <http://urfist.unistra.fr/>
- ✓ Les Doctoriales d'Alsace (<https://www.unistra.fr/index.php?id=17073>)

Nota bene

- ✓ Accueil du secrétariat de l'ED 520 : de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30. FERME LE MERCREDI
- ✓ Permanence de la directrice de l'ED 520 (les vendredis de 9h30 à 11h00 au CDE Salle 124 / vérifier sur le site pour les éventuelles indisponibilités de la directrice)
- ✓ Je mets à jour mon porte-feuille de compétences, document qui récapitule l'ensemble des compétences transversales acquises durant mon parcours doctoral et qui me permette de valoriser ma formation auprès de futurs employeurs.

MON COMITE DE SUIVI DE THESE

A quoi sert-il ?

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016, le CST veille au bon déroulement de mon cursus doctoral. Il évalue, par l'examen d'un certain nombre de documents et par un entretien avec moi, les conditions dans lesquelles se réalise mon parcours doctoral, la cohérence de mon plan de formations et les avancées de ma recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien à mon directeur/directrice de thèse et à l'ED.

Qui siège dans mon CST ?

A minima deux docteurs⁴ dont un HDR (y compris émérite) et, le cas échéant, un expert ou un professionnel reconnu pour ses compétences, **nécessairement extérieurs à la direction de la thèse**, choisis conjointement par mon directeur/directrice de thèse et moi.

Nb : Ce comité ne préfigure pas obligatoirement de la composition de mon jury de thèse.

Quand se réunit mon CST ?

Entre les mois de janvier et mai de ma 2^{ème} année de doctorat et une fois par an jusqu'à l'année de la soutenance.

Comment se déroule le travail du CST ?

- **8 semaines avant ma rencontre avec mon CST**

En concertation avec mon directeur de thèse, je fais une proposition de composition du comité de suivi à la direction de l'unité de recherche puis à celle de l'école doctorale, avant les réunions.

Je contacte les membres de mon CST pour solliciter leur accord et j'organise la rencontre (réservation d'une salle pour l'entretien (mise en place de systèmes de visio-conférences, le cas échéant, etc.)).

Je décide avec mon CST les modalités de présentation de mon travail :

- document écrit (auquel cas je le leur envoie 4 semaines au moins avant la rencontre)
- présentation orale.

Dans les deux cas, je fournis :

- le rappel du titre et de la problématique et des hypothèses de travail
 - la présentation du corpus de travail (en l'état)
 - l'état d'avancement dans le chronogramme/calendrier prévisionnel
 - la liste des formations suivies.
- **Le jour J** : Je rencontre SEUL mon CST et signe le rapport qu'il rédige et qui conditionne ma réinscription.

Documents importants à télécharger sur : <http://ed.humanites.unistra.fr/doctorat/le-comite-de-suivi-de-these-cst/>

Nota bene

✓ Calendrier 2017-2018 : entre le 01/01/2018 et le 28/05/2018 doivent se tenir les CST dans les UR pour les D2 et D3.

⁴ Donc, possiblement, un jeune docteur, un post-doctorant.

JE REDIGE MA THESE

Voici quelques outils qui pourront m'être utiles :

- ♦ **Le doctorat : mode(s) d'emploi** : <http://ed.humanites.unistra.fr/boite-a-outils/documentation/supports-de-cours-de-leed>
- ♦ « Assieds-toi et écris Ta thèse ! Trucs pratiques pour la rédaction scientifique », Geneviève Belleville, professeure à l'Université Laval, Québec : <https://www.franceculture.fr/conferences/universite-de-strasbourg/assieds-toi-et-ecris-ta-these-trucs-pratiques-pour-la-redaction>
- ♦ Formations et publications de **Martha Boeglin**, docteure en Philosophie et animatrice des ateliers d'écriture « Scriptoria », pour les doctorants (<http://www.scriptoria.org/en/>)
- ♦ Blog « Réussir sa thèse » : <http://reussirsathese.com/rediger-comment-sy-mettre>

Je consulte régulièrement la boîte à outils qui figure sur le site de l'ED 520 <http://ed.humanites.unistra.fr/boite-a-outils/documentation/des-outils-pour-le-doctorat/lecriture-scientifique/>

Pour m'aider à relire ma thèse, je peux, si je ne suis pas francophone, recourir au dispositif de relecture solidaire de la thèse (<http://ed.humanites.unistra.fr/relecture-solidaire-de-these/>)

JE SOUTIENS (ENFIN !) MA THESE

◇ J-2 mois

Mon directeur de thèse adresse au *Département Formation doctorale* la proposition de deux rapporteurs et du jury sur le formulaire prévu à cet effet (voir le site de l'ED 520).

Nb : Mon jury se compose entre 4 à 8 membres (et respecte si possible la parité hommes-femmes) pour moitié des personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'ED et à l'Université de Strasbourg.

J'adresse au *Département Formation doctorale* un exemplaire papier et un exemplaire en version électronique du résumé de ma thèse en français (3 à 4 pages dactylographiées) en vue de sa diffusion dans l'établissement et je précise, à la fin du résumé, la liste des publications et communications auxquelles mon travail a déjà donné lieu (avec les noms de tous les auteurs) ou l'indication « aucune publication ».

Nb : L'école doctorale paie, à hauteur de **150 €**, l'impression de ma thèse à condition que celle-ci soit effectuée par le service d'imprimerie de l'Unistra : Imprimerie DALI, 29 rue du Maréchal Juin, Strasbourg- Tél: +33 (0)3 68 85 67 16

◇ J-6 semaines, au plus tard

J'adresse un exemplaire de sa thèse à chaque rapporteur et chaque membre du jury après validation de celui-ci par le directeur de l'Ecole Doctorale et le président de l'Université.

◇ J-2 semaines

Je dépose un exemplaire sur CdRom de ma thèse au *Département Formation doctorale* et l'informe de la date, de l'heure et du lieu prévisionnels de soutenance en accord avec mon directeur/directrice de thèse.

Les rapporteurs adressent leurs rapports, accompagnés du formulaire qui leur a été envoyé, au *Département Formation doctorale*. C'est au vu des rapports que l'autorisation de soutenance pourra (ou non) être donnée par le président de l'Unistra sur avis du directeur de l'Ecole Doctorale.

◇ Le jour J

Je n'oublie pas d' « immortaliser » l'instant et adresse à l'ED une ou des photos qui seront publiées sur le site.

APRES MON DOCTORAT

- Je prépare mon CV

Insertion professionnelle

insertion professionnelle

académique

hors académie

- Je vérifie que mon portefeuille de compétences est bien à jour
- Je m'inscris à ALUMNI <https://alumni.unistra.fr/>

En rejoignant le réseau Alumni de l'Université de Strasbourg, j'aurai la possibilité de m'engager à différents niveaux du développement de l'université, mais aussi de bénéficier de l'offre Alumni :

- accéder à un annuaire en ligne et retrouver des anciens au niveau national et international
- rejoindre sa CVthèque
- bénéficier d'une réduction de 30% pour toute inscription à titre personnel à une offre de formation continue
- contacter des experts de très nombreux domaines et des professionnels de tous secteurs économiques
- devenir ambassadeur Alumni dans ma ville
- participer aux événements du réseau Alumni, dont les Journées Alumni, ainsi qu'à ceux de l'université et de ses composantes
- partager mon expérience
- devenir parrain ou marraine dans le cadre de notre programme de parrainage.

Service Relations Alumni, 3-5 rue de l'Université, 67000 Strasbourg @ contact@alumni.unistra.fr / ☎ +33 (0)3 68 85 68 95

Autres contacts utiles

- ✓ **L'ABG** (Association Bernard Gregory (ABG), qui favorise le rapprochement entre les mondes économique et académique, facilite la mobilité professionnelle des docteurs, accompagne les entreprises dans le recrutement des docteurs, vient en appui des établissements d'enseignement supérieur. <http://www.intelligence.fr/>
- ✓ **DocPro, qui** offre aux docteurs (PhD), aux entreprises, aux écoles doctorales et aux laboratoires une vision des compétences qu'un docteur développe aux différentes étapes de sa carrière.

<http://www.mydocpro.org/fr/tout-sur-docpro>

- ✓ **L'APEC** qui m'aide à gérer ma carrière, me donne accès à des offres d'emploi, publie mon CV, accompagne ma démarche de recherche d'emploi <https://www.apec.fr>
- ✓ **PEPITE** (Pôle Etudiant Pour l'Innovation, le Transfert, l'Entrepreneuriat) <http://www.etena-univ.eu/>