

RÉINSCRIPTION DÉROGATOIRE EN DOCTORAT

Liste des pièces à fournir

- **Pièces à fournir obligatoirement à l'École Doctorale :**

- Dossier de demande de dérogation pour une inscription supplémentaire en doctorat revêtu obligatoirement de la signature du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche
- Rapport circonstancié du Directeur de thèse
- Le rapport du comité de suivi préalable à la demande de réinscription dérogatoire
- La thèse en l'état en *version PDF*
- Toutes pièces susceptibles d'appuyer la demande
- Justificatif de financement (le cas échéant) : contrat, attestation employeur, bourse, etc.

Une liste complémentaire de pièces à fournir pourra être demandée par l'École doctorale.

Les réinscriptions s'effectuent en ligne via l'**ENT étudiant**, se référer à l'adresse mail indiquée sur votre certificat de scolarité :


prenom.nom@etu.umontpellier.fr

Au préalable il est obligatoire d'effectuer la démarche d'obtention de l'attestation CVEC sur le site du CROUS : <http://cvec.etudiant.gouv.fr>

Si vous avez un **compte informatique professionnel (@umontpellier.fr)**, connectez-vous à votre compte informatique étudiant depuis un autre navigateur pour éviter un conflit entre les deux comptes.

- **Doctorants en formation initiale :**

l'autorisation d'inscription ainsi que la procédure de paiement en ligne sont envoyées **par courriel** par le Service des Études Doctorales.

 ne sont pas concernés par le paiement en ligne les doctorants :

- ✓ en cotutelle internationale de thèse exonérés des droits d'inscription à l'UM
- ✓ boursiers du gouvernement français (BGF)

Le sticker de l'année universitaire à apposer sur la carte d'étudiant est envoyé à l'Unité de Recherche de rattachement.

- **Doctorants en formation continue :**

le service de la formation continue communiquera la liste des pièces complémentaires à fournir

La réinscription sera effective après paiement des droits d'inscription.

DEROGATORY RE-ENROLLMENT IN DOCTORATE

List of documents to provide

- **Mandatory documents to be provided to the Doctoral School:**

- Application for derogatory re-enrollment in doctorate, complete with with the signature of the thesis supervisor and the director of the unit research
- Detailed letter from Thesis Supervisor
- Report by the supervision committee (CSI) prior to application for re-enrollment with special permission
- Thesis in its current state (*PDF format*)
- All other documents supporting the request
- Proof of funding (as applicable): contract, employer attestation, scholarship, etc.

An additional list of documents may be requested by the doctoral school.

Re-enrollment is done online from the student ENT, refer to the email address indicated on your school certificate:

prenom.nom@etu.umontpellier.fr

Beforehand, it is mandatory to obtain the CVEC certificate on the CROUS website:

<http://cvec.etudiant.gouv.fr>

If you have a **professional IT account (@umontpellier.fr)**, you must use another browser to connect to your student IT account to avoid any connection conflict between your two accounts.

- **Doctoral Students in initial education:**

the registration authorisation and the online payment procedure are send by email by the Doctoral Studies Office

 doctoral students not concerned by the online payment:

- ✓ under international joint doctorate exempt from tuition fees at UM
- ✓ french government scholarship holder (BGF)

The updating sticker to be stuck to the student card will be sent to the Doctoral Student's Research Unit

- **Doctoral Students in continuing education:**

the Continuing Education Office will send a list of additional documents to be provided

Re-enrollment will be effective after payment of the registration fees