**Première demande d’admission en doctorat**

**Du 1er juin au 26 juillet 2018 et du 28 août au 16 novembre 2018**

**Procédure**

* Avant de déposer votre dossier, vous devez prendre contact avec un enseignant susceptible de diriger votre thèse en lui envoyant un curriculum vitae et un court projet de recherche. Vous trouverez les coordonnées des responsables des unités de recherche qui pourront vous aider à trouver un directeur de thèse à l’adresse suivante :

 <https://ed-eos.u-paris10.fr/equipes-d-accueil-et-partenariat-621699.kjsp?RH=1434445471761_LANGUE_HIDDEN&RF=1437575043471>

* Vous devrez ensuite :
* Télécharger votre dossier
* Faire signer toutes les pièces par votre directeur de thèse et le directeur de l’unité de recherche
* Retourner votre dossier (par mail, voie postale ou en vous présentant au bureau A301a) auprès de la gestionnaire de l’ED, qui se chargera des signatures du directeur de l’Ecole Doctorale.
* Si votre demande est acceptée par le Directeur de l’École Doctorale vous recevrez une autorisation d’inscription que vous présenterez au service des inscriptions administratives (Rez-de-chaussée du bâtiment René Rémond, bureau 02 ou 09). **Aucune inscription ne sera faite par le secrétariat de l’ED.**
* Si votre demande est refusée, vous recevrez une notification de refus d’inscription.

Attention - Les demandes d’admission en première année de doctorat, dans le cadre d’une **cotutelle de thèse avec un établissement étranger**, sont soumises à la même procédure. Au moment de l’inscription administrative, l’étudiant devra présenter l’un des documents suivants :

* + **La convention** établie entre l’Université Paris Nanterre et l’établissement étranger. (Vous pouvez vous procurer une convention type auprès du service des cotutelles : (cotutelles@parisnanterre.fr).
	+ Si la convention n’est pas finalisée, le document « **Mise en place d’une convention de cotutelle internationale** » *(document 6)* complété et signé par le directeur de thèse de l’université Paris Nanterre.

**Pièces indispensables à la constitution du dossier**

* La fiche de renseignements signée par le Directeur de thèse et le Directeur de l’unité de recherche *(document 1)*
* Une photocopie du justificatif d’obtention du Master II (copie de diplôme ou attestation de réussite de l’UFR d’origine) **ainsi que** le relevé de notes
* Pour les candidats non titulaires d’un Master II ou d’un DEA/DESS, l’imprimé « Equivalence de Master II » signé par le directeur de thèse *(document 2)*
* Pour les candidats titulaires d’un diplôme étranger, l’imprimé « Equivalence de Master II » signé par le directeur de thèse *(document 2)* **ainsi qu’une** traduction assermentée en langue française des diplômes présentés
* La Charte du doctorat, en 2 exemplaires, signée par le Directeur de thèse et le Directeur de l’unité de rattachement *(document 3)*
* La convention de formation signée par le Directeur de thèse et le Directeur de l’unité de rattachement *(document 4)*
* Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation *(document 5)*
* Pour les candidats en cotutelle de thèse, une copie de la convention signée des deux parties ou l’imprimé « Mise en place d’une convention de cotutelle internationale » (*document 6)* signé par le directeur de thèse
* Un Curriculum Vita.
* Un projet de thèse (3 pages maximum)
* Une photo d’identité
* Une photocopie de votre pièce d’identité
* 3 enveloppes timbrées à votre nom et adresse.

**ATTENTION**

* La date limite de dépôt du dossier complet est fixée au **16 novembre 2018**
* Le dossier ne recevra pas de suite s’il est incomplet
* Les pièces figurant dans le dossier restent propriété de l'administration et ne seront pas restituées