

PROCEDURE HDR IPP

DEMANDE D'AUTORISATION D'INSCRIPTION

LE CANDIDAT

- Constitue son dossier (disponible sur le site)
- Envoie son dossier à son référent HDR (liste des référents sur site) copie secretariat-hdr

LE REFERENT HDR

- Examine le dossier de candidature (échange avec le candidat)
- Donne son avis motivé (plus éventuellement avis externe)
- Signale s'il y a conflit d'intérêt avec lui et propose le nom de deux HDR pour le remplacer
- Envoie le dossier complet au secrétariat-hdr

LE SECRETARIAT-HDR

- Envoie le dossier complet au président du conseil académique (CAC)

LE PRESIDENT DU CAC

- Donne son avis sur l'autorisation

LE PRESIDENT IPP

- Accorde l'autorisation d'inscription (valable 2 ans)

LE SECRETARIAT-HDR

- Informe le candidat de son autorisation d'inscription
- Indique les éléments nécessaires à son inscription administrative

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

LE CANDIDAT

- Complète son dossier et le communique au secretariat-hdr

LE SECRETARIAT-HDR

- Contacte le référent HDR pour valider les 3 rapporteurs retenus.
- Contacte les trois rapporteurs (retour des rapports environ un mois avant la soutenance)
- A la réception des rapports, envoie des rapports et du formulaire d'autorisation de présentation orale au Comité Recherche IPP

LE CR

- Valide l'autorisation de présentation orale et le jury

LE PRESIDENT IPP

- Valide le jury et autorise la présentation orale

LE SECRETARIAT-HDR

- Informe le candidat
- Transmet le PV et le rapport de présentation orale au candidat
- Convoque le jury pour la présentation orale du candidat

PRESENTATION ORALE

- Le jury nomme un président et deux rapporteurs
- Le président établit un rapport contre signé par les autres membres du jury

LE CANDIDAT

- Remet le PV et le rapport au secretariat HDR

LE SECRETARIAT-HDR

- Etablit un certificat de réussite et lance la procédure d'impression du diplôme