

# Étapes principales de l'inscription à UPCité Doctorants en 4<sup>e</sup> année et + de thèse

**01**

• **SUIVRE IMPÉRATIVEMENT LES CONSIGNES INDIQUÉES SUR LA PAGE** <https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/>  
Formulaire de demande de prolongation et justificatifs doivent être transmis à l'ED par le doctorant.  
*Aucun document ne doit être transmis directement à l'équipe inscription par les doctorants.*

**02**

• **APRÈS EXAMEN DU DOSSIER, PUIS AVIS ET SIGNATURE DE SA DIRECTION**  
l'ED transmet le dossier complet à l'équipe inscription.

**03**

• **L'ÉQUIPE INSCRIPTION VÉRIFIE LA DEMANDE ET SOUMET LE DOSSIER À LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ POUR AVIS ET SIGNATURE.**

**04**

• **INSCRIPTION EN LIGNE**  
• Après réception par l'équipe inscription du dossier visé et signé par la Présidence : mail automatique envoyé par l'application → indications concernant les modalités d'inscription + un lien vers le paiement en ligne.

**05**

• **PAIEMENT DES DROITS DE SCOLARITÉ**  
• Le paiement des frais de doctorat s'effectue en ligne par carte bancaire.  
**UNE FOIS LES DROITS DE SCOLARITÉ RÉGLÉS, LE DOCTORANT EST CONSIDÉRÉ COMME INSCRIT.**

**06**

• **APRÈS LE PAIEMENT DE L'INSCRIPTION**  
• Le doctorant doit activer son compte UPCité. Prévoir 24 à 48h de délai d'activation. Le compte UPCité permet d'accéder à son Intranet et télécharger son certificat de scolarité.

Plus d'infos sur notre FAQ (mot clé : 'certificat de scolarité') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>

**07**

• **CARTE ÉTUDIANT / PIÈCES JUSTIFICATIVES PJWEB**  
• Pour permettre l'édition de la carte étudiante et/ou son annexe (avec sticker), des pièces justificatives doivent être déposées sur PJWEB. Les pièces justificatives doivent être validées pour l'édition.

Plus d'infos sur notre FAQ (mot clé : 'édition') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>



**Attention ! Les applications génèrent des messages automatiques  
→ Pensez à regarder régulièrement dans votre boîte spams !**

# Main steps of registering for UPCité Doctoral students in the 4th year and more of thesis

**01**

•**IMPERATIVELY FOLLOW THE INSTRUCTIONS INDICATED ON THE PAGE** <https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/>  
The extension request form and supporting documents must be sent to the ED by the doctoral student.

*No document should be sent directly to the registration team by doctoral students.*

**02**

•**AFTER EXAMINATION OF THE FILE, THEN OPINION AND SIGNATURE OF ITS MANAGEMENT**  
the ED sends the complete file to the registration team.

**03**

•**THE REGISTRATION TEAM CHECKS THE APPLICATION AND SUBMITS THE FILE TO THE UNIVERSITY PRESIDENCY FOR OPINION AND SIGNATURE.**

**04**

•**ONLINE REGISTRATION**  
•After reception by the registration team of the file approved and signed by the Presidency : an automatic email is sent by the application with information regarding registration procedures + a link to online payment.

**05**

•**PAYMENT OF TUITION FEES**  
•Payment of doctoral fees is made online by credit card.  
**ONCE THE TUITION FEES HAVE BEEN PAID, THE DOCTORAL STUDENT IS CONSIDERED REGISTERED.**

**06**

•**AFTER THE REGISTRATION PAYMENT**  
•Doctoral students must activate their UPCité account. Allow 24 to 48 hours for activation time. The UPCité account allows you to access your Intranet and download your school certificate.

More information on our Q&A (keyword : 'certificat de scolarité') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>

**07**

•**STUDENT CARD / PJWEB DOCUMENTS**  
•To enable the edition of the student card and/or its annex (with sticker), supporting documents must be submitted on PJWEB. Supporting documents must be validated for the issue of the student card.

More information on our Q&A (keyword : 'édition') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>



**Be careful ! Applications generate automatic messages  
→ Remember to check your spam box regularly!**

# Principales pasos para inscribirse en UPCité Doctorandos en 4º año o más de tesis

**01**

• **SIGA IMPERATIVAMENTE LAS INSTRUCCIONES INDICADAS EN LA PAGINA** <https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/>  
El formulario de solicitud de extensión y los documentos de respaldo deben ser enviado al SU por el estudiante de doctorado. *Los doctorandos no podrán enviar ningún documento directamente al equipo de inscripción.*

**02**

• **DESPUÉS DEL EXAMEN DE SU EXPEDIENTE, LUEGO DEL DICTAMEN Y LA FIRMA DE SU DIRECCIÓN,** la ED enviará su expediente completo al equipo de registro.

**03**

• **EL EQUIPO DE INSCRIPCIÓN COMPRUEBA LA SOLICITUD Y PRESENTA LA SOLICITUD A LA UNIVERSIDAD PARA SU APROBACIÓN Y FIRMA.**

**04**

• **INSCRIPCIÓN EN LÍNEA**  
• Después de la recepción por el equipo de registro del expediente en cuestión y firmado por la Presidencia : correo electrónico automático enviado por la aplicación - instrucciones sobre los procedimientos de registro + un enlace para el pago en línea.

**05**

• **PAGO DE TASAS ACADÉMICAS**  
• El pago de las tasas de doctorado se realiza en línea mediante tarjeta de crédito.  
**UNA VEZ LAS PAGADA DE TASAS LA MATRÍCULA, EL ESTUDIANTE DE DOCTORADO SE CONSIDERA INSCRITO.**

**06**

• **DESPUÉS DEL PAGO DE LA INSCRIPCIÓN**  
• El doctorando deber á activar su cuenta UPCité. Esperar tiempo de activación de 24 a 48 horas. La cuenta UPCité le permite acceder a su Intranet y descargar su certificado de certificado.

Más información (palabra clave: 'certificat de scolarité') en la página : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>

**07**

• **TARJETA DE ESTUDIANTE / DOCUMENTOS RESPALDANTES PJWEB**  
• Para habilitar la edición del carné de estudiante y/o su anexo (con pegatina), los documentos de disculpa deben Se transmite por PJWEB. Los documentos de respaldo debe ser validado para su edición.

Más información (palabra clave: 'édition') en la página : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>



**Atención Las aplicaciones generan mensajes automáticos  
→ ¡Recuerda comprobar regularmente tu buzón de spam!**

# 注册UPCité的主要步骤 博士四年级及以上学生

01

## • 务必遵循页面上指示的说明：

<https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/>

延期申请表和证明文件必须由博士生发送至博士生院。

博士生不得直接向注册团队发送任何文件。

02

• 在审查文件，然后提出意见并由其管理层签字后，博士生学院将完整的文件发送给注册团队。

03

• 注册团队检查请求并将文件提交给大学校长征求意见和签名。

04

## • 在线注册

文件经大学校长批准并签署后，将收到一封自动电子邮件：有关注册方式的指示和链接到在线支付。

05

## • 缴纳学费

• 博士生费用通过信用卡在线支付。

一旦支付了学费，博士生就被视为注册。

06

## • 注册付款后

• 博士生必须激活他们的UPCité帐户。激活时间需要24至48小时。UPCité帐户允许您访问您的内联网并下载您的学校证书。

有关我们的常见问题解答的更多信息 (关键词: 'certificat de scolarité') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>

07

## • 学生卡/PJWEB 支持文件

• 要收到学生卡和/或其附件 (贴纸)，必须在PJWEB上提交证明文件。要收到学生卡之，必须验证证明文件。

有关我们的常见问题解答的更多信息 (关键词: 'édition') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>



**注意力！应用程序生成自动消息**  
→ 请记得定期检查您的垃圾邮件箱！



# UPCité 등록의 주요 단계

## 박사 4+년차

**01**

•페이지에 표시된 지침을 반드시 따르십시오:

<https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/>

박사과정생은 연장신청서 및 증빙서류를 박사학위과로 제출해야 합니다.

박사과정 학생은 등록팀에 직접 서류를 보내서는 안 됩니다.

**02**

•파일을 검토한 후 박사학위과의 관리자가 의견과 서명을 통해 박사학위과는 전체 파일을 등록팀에 보냅니다.

**03**

•등록팀은 요청을 확인하고 의견과 서명을 위해 파일을 대학 총장에게 제출합니다.

**04**

•온라인 등록

•대학 총장이 승인하고 서명한 파일을 등록팀에서 접수한 후 : 등록 절차에 관한 정보와 온라인 결제 링크가 포함된 자동 이메일이 전송됩니다.

**05**

•등록금 납부

•박사비용은 온라인으로 신용카드로 결제합니다.

수업료가 지불되면 박사과정 학생은 등록된 것으로 간주됩니다.

**06**

•등록금 결제 후

•박사 과정 학생은 UPCité 계정을 활성화해야 합니다. 활성화 시간은 24~48시간 정도 걸립니다. UPCité 계정을 사용하면 인터넷에 액세스하고 학교 인증서를 다운로드할 수 있습니다.

Q&A에 대한 추가 정보(키워드 : 'certificat de scolarité') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>

**07**

•학생증/PJWEB 서류

•학생증 및 부속서류(스티커 포함)의 발행을 위해서는 증빙서류를 PJWEB에 제출해야 합니다. 학생증 발급을 위해서는 증빙서류의 유효성을 먼저 확인해야 합니다.

Q&A에 대한 추가 정보(키워드 : 'édition') : <https://u-paris.fr/doctorat/faq/>



조심하세요! 애플리케이션이 자동 메시지를 생성합니다.  
→ 정기적으로 스팸함을 확인하는 것을 잊지 마세요!