


DEMANDE DE PROLONGATION ANNUELLE / REINSCRIPTION DÉROGATOIRE

Texte de référence : Arrêté du 25 mai 2016 modifié fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.
Délais et modalités : voir page 2

Informations Doctorant			
École Doctorale (N° ED ou acronyme) :		Demande de réinscription pour l'année universitaire :	2026/2027
Spécialité du diplôme <i>ex. Pharmacognosie</i>		Année universitaire de 1 ^{ère} inscription en thèse	
N° Étudiant UPCité :	<input type="text"/>	Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom de Naissance : <small>LAST NAME</small>		Prénom : <small>First name</small>	
Nom d'usage (si différent): <small>Married name (optional)</small>		Né.e le : <small>dd/mm/yyyy</small>	<input type="text"/>
Adresse :			
E-mail :		téléphone	Handicap : <input type="checkbox"/>
 Cotutelle Internationale :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Pays Partenaire :	
Directeur de Thèse :		Email Directeur de thèse :	
Ressources financières durant les 3 premières années de thèse :	<input type="checkbox"/> début de thèse financé	<input type="checkbox"/> Contrat doctoral 36 mois	
	<input type="checkbox"/> thèse non financée	<input type="checkbox"/> CDD ou CDI lié à la thèse (hors contrat doctoral)	
Ressources financières durant l'année de prolongation demandée :	<input type="checkbox"/> financement spécifique lié à la thèse	<input type="checkbox"/> Financement étranger, Bourse gvt étranger	
	<input type="checkbox"/> fin de thèse non financée	<input type="checkbox"/> salarié hors financement de thèse	
		<input type="checkbox"/> sans activité salariée	
		Nom de l'organisme financeur :	
		<input type="checkbox"/> salarié hors financement de thèse	
		<input type="checkbox"/> sans activité salariée	

Année de prolongation demandée : <i>(ex. : « 4e année »)</i>	Date prévisionnelle de soutenance (mm/aaaa) :
---	---

Joindre obligatoirement toutes les pièces justificatives listées page suivante

Signature du Doctorant		Visa du Directeur de Thèse		
Paris, le :	<input type="text"/>	avis Favorable	Réservé <i>(joindre motif)</i>	Défavorable <i>(joindre motif)</i>
Signature :		Paris, le :	<input type="text"/>	
		Nom :		
		Signature :		
Visa du Directeur de l'École Doctorale		Décision de la Présidence de l'Université Paris Cité*		
avis Favorable	Réservé <i>(joindre motif)</i>	Défavorable <i>(joindre motif)</i>	Paris, le : <input type="text"/>	
Paris, le :	<input type="text"/>		Dérogation Accordée <input type="checkbox"/> Dérogation Refusée <input type="checkbox"/> <i>(motif)</i>	
Nom :				
Signature :				
Par délégation de la Présidence de l'université, La vice-présidence Recherche				

Pièces justificatives à joindre OBLIGATOIREMENT au dossier	
1	La présente fiche de demande de prolongation (= page 1) dûment complétée et signée (sauf signature de la Présidence*)
2	Une lettre motivée du doctorant datée et signée, détaillant les motifs de cette demande de prolongation de thèse au-delà de la 3 ^{ème} année
3	Un courrier récent du directeur de thèse , daté et signé (= avis argumenté du directeur de thèse , précisant notamment la période envisagée pour la soutenance)
4	L'avis du Comité de Suivi Individuel (CSI)
5	Thèse en cotutelle : document de demande de prolongation de la convention de cotutelle (dûment complété et signé) + courrier du directeur de thèse de l'établissement partenaire
6	Le cas échéant, le justificatif de financement durant l'année de prolongation demandée
7	Le cas échéant, le relevé de décisions du statut RQTH pour les doctorants en situation de handicap

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

TRANSMISSION DU DOSSIER / DATE LIMITE :



Le doctorant doit transmettre son dossier à son Ecole Doctorale dans les délais :
dès le 26 juin, et au plus tard le 26 octobre 2026



Pour information :
Votre dossier est ensuite examiné et signé par l'ED,



Puis le scan du dossier complet est transmis par l'Ecole Doctorale à l'équipe Inscription-Doctorat, qui se charge de la mise en signature par la Présidence de l'université.

Les doctorants ne doivent pas transmettre leur dossier à l'équipe Inscription.

> Leur **interlocuteur principal** est leur **gestionnaire d'ED**.

Si la prolongation est accordée, le ou la doctorant-e devra s'inscrire dans les délais fixés par l'université.

Informations complémentaires, schéma, et calendrier sur notre page :
<https://u-pariscite.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/>