قطب دراسات الدكتوراه
ⵜⴰⵙⴷⴰⵡⵉⵜ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ
Pôle Etudes Doctorales

Résumé des principales procédures et étapes au cycle de doctorat

(Pour plus de détail : www.uiz.ac.ma/pedoc et gdoc.uiz.ac.ma)

1- Première inscription en doctorat :

Le calendrier d'inscription et les **critères d'accès au cycle doctoral** sont affichés au site gdoc.uiz.ac.ma

a) Le candidat au cycle doctoral **doit initier sa préinscription** au niveau de la plateforme de gestion de doctorat (gdoc.uiz.ac.ma) et uploader tous les documents demandés d'une façon correcte (*tout document manquant ou illisible induit l'annulation de la candidature*) ;

b) Le chef de l'établissement **valide sur le plan administratif** -via la plateforme- **la présélection des candidats** (accepter ou refuser selon la conformité avec *le cahier descriptif de la formation doctorale accréditée* ***(CDFDA)*** *et le Cahier des Normes Scientifiques et Pédagogiques Nationales de Doctorat* ***(CNSPND)***) ;

c) Au niveau académique et scientifique la sélection des candidats se déroule selon le ***CDFDA*** et le ***CNSPND,*** le Directeur de thèse valide (accepter ou refuser), ensuite le responsable de structure de recherche valide après avoir uploader le Procès-Verbal définitif des sélections. **La convocation des candidats sélectionnés pour l'entretien se fait au niveau de la plateforme au nom du chef de l'établissement.** ***A noter bien*** *: les membres du jury de sélection -sous la responsabilité du chef de l'établissement-* ***ne sont pas autorisés de proclamer les résultats d'admissibilité*** *: voir CNSPND ; seul le pôle des études doctorales est chargé de notifier les candidats retenus et* ***d'afficher les résultats définitifs*** *d'****admissibilité*** ***;***

d) Validation du Chef de l'établissement ***au niveau de la plateforme après approbation des PV de sélection*** ;

e) ***Enfin, au niveau de la plateforme, le process s'achève par la validation*** du Directeur du Centre Etudes Doctorales concerné (CED-STSM/ LSHASE/ SJESG). Cela permet au candidat notifié comme admissible **d'uploader le document de l'autorisation de dépôt du dossier physique** (*format papier : autorisation du CED, relevés de notes, diplômes, copie CIN, photo, canevas/formulaire détaillant la réalisation du sujet de recherche, charte des thèses, équivalences, etc.*) **de demande d'inscription** dans l'établissement domiciliant la formation doctorale choisie par le candidat. ***Le candidat doit veiller à recevoir en contrepartie un reçu de dépôt dudit dossier physique par l'administration de l'établissement***.

f) **Après vérification administrative de l'établissement du dossier physique déposé par le candidat**, ***le représentant du point focal*** (*personne désignée par le chef de l'établissement agissant également comme interlocuteur avec le CED et le service digital chargé de la gestion de la plateforme doctorale*) **uploade l'attestation d'inscription au niveau de son compte** (gdoc.uiz.ac.ma) et la soumet **pour approbation** par la signature du chef de l'établissement domiciliant la formation doctorale (Doyen ou Directeur).

Le candidat doit veiller à recevoir l'attestation d'inscription pour s'assurer de son ***statut de doctorant***, et ce **avant la fin du mois de novembre** du premier semestre de l'année universitaire en question.

2- Réinscription en doctorat :

Le calendrier de réinscription est affiché au site gdoc.uiz.ac.ma

a) Le doctorant -via son compte- uploade le rapport scientifique de son avancement (voir formulaire au site www.uiz.ac.ma/pedoc et gdoc.uiz.ac.ma) ;

b) Le directeur de thèse -via son compte- uploade **un seul fichier** rapport complet du comité de thèse (formulaire disponible au site www.uiz.ac.ma/pedoc). Ensuite il **valide** (accepter ou ***refuser avec motif***) le rapport scientifique d'avancement du doctorant ;

c) La validation du responsable de la structure de recherche,

d) La validation du chef de l'établissement ;

e) ***Enfin, au niveau de la plateforme, le process s'achève par la validation*** du directeur du CED. A ce moment le doctorant **uploade le document autorisant** le dépôt physique du dossier de demande de réinscription dans l'établissement d'appartenance (autorisation de dépôt du CED, rapport scientifique d'avancement avec signatures demandées notamment du doctorant, directeur de thèse et responsable de la structure de recherche, copie du rapport du comité de thèse ; justificatifs en cas des demandes de modification de statut d'encadrement, etc.).

f) Après vérification administrative de l'établissement du dossier physique déposé par le candidat, le représentant du point focal **uploade l'attestation d'inscription au niveau de son compte** (gdoc.uiz.ac.ma) et la soumet **pour approbation** par la signature du chef de l'établissement (Doyen ou Directeur).

g) **Le candidat doit veiller à recevoir l'attestation d'inscription** pour s'assurer de son ***statut de doctorant***, et ce **avant la fin du mois d'octobre** du premier semestre de l'année universitaire en question.

Réponses relatives aux questions courantes :

- ✓ **Pour que l'attestation d'inscription, le statut du doctorant et du directeur de thèse soient à jour,** notamment dans les situations suivantes : changement du titre de la thèse, désistement pour un autre directeur de thèse, ou autres **statuts** (refus de la réinscription/annulation/abandon, thèse **soutenue**) ou changement de structure de recherche, **le directeur de thèse** ***-via son compte-*** ***doit notifier*** le chef de l'établissement ***pour approuver la demande de nouvelle modification*** (cliquer sur **détail** du doctorant concerné) tout en expliquant dans l'espace réservé au motif (commentaire/justificatif). Parallèlement, **un document papier** -portant les signatures des parties prenantes- justifiant le changement demandé doit être également fourni à l'administration selon le formulaire disponible au site (notamment cas de désistement ou annulation). En cas de changement de structure de recherche, un document portant la mention avis favorable du Pôle Recherche Scientifique et Coopération (vice-présidence) doit être déposé.
- ✓ **La modification du sujet ne peut être traitée que lors de la période ouverte pour réinscription** (***cela suppose que les concernées doivent anticiper d'avance, suite au déroulement des comités de thèses, rapport scientifique d'avancement, etc.***).
- ✓ Dans le cas de demande d'une dérogation *à partir de la 4ème inscription*, il faut justifier dans l'espace réservé (*première page du rapport scientifique d'avancement ; un avis favorable est sollicité de la part du comité de thèse pour les inscrits à partir de 2023-2024 et les bénéficiaires de la bourse PASS inscrits en 2022-2023/**CNCPND***).