



(1) Doctorant

Nom :
Prénom :
Doctorat :
Nom du Directeur de thèse :
Structure de recherche :
Année de 1^{ère} inscription : 201. / 201..

Fiche de validation d'une activité de formation doctorale complémentaire

Fiche à déposer au bureau de l'ED -STI dans la semaine qui suit la formation accompagnée d'un justificatif d'inscription à la formation si applicable

(2) Attestation de suivi

Je soussigné(e),

Nom de l'enseignant/ conférencier/Président du jury/organisateur de l'activité:.....

Qualité :

Université et/ou Etablissement d'origine :

Certifie que le doctorant susmentionné a suivi

le cours la conférence le séminaire la soutenance de thèse la soutenance d'habilitation autre

intitulé (e) :

Mots clés

.....

Période ou date:

Volume horaire:

Lieu :

Observations :

Date et signature de l'enseignant /conférencier/Président du jury/organisateur *

**La signature ne peut être demandée que si la fiche a été remise bien avant le démarrage de l'activité.*

La fiche signée est à récupérer par le doctorant au plus tôt en fin de séance.

(3) Avis du Directeur de Thèse :

..... Date et signature du directeur de thèse

(4) Partie réservée à l'Ecole Doctorale (ED) et la Commission de Doctorat (CD)

Validation de la demande OUI NON et motif de la non validation

Unité de Formation Doctorale* FSS MCR DCT

Intitulé de l'Elément Constitutif de l'UFD.....

Nombre de crédits accordés Date et signature du Directeur de l'ED ou du Président de la CD

Cachet de l'ED-STI

*FSS : Formation Scientifique Spécialisée

MCR : Méthodologie & Communications en Recherche- DCT : Développement de Compétences Transversales

Validation des crédits relatifs aux activités de formation doctorale complémentaire

- Pour formuler la demande de validation des crédits d'une activité de formation doctorale complémentaire, les doctorants ont à utiliser le modèle de fiche de validation mis à leur disposition sur le site web de l'ED-STI de l'ENIT et reproduit dans les dernières pages du présent Guide.
- Pour être recevable la fiche de validation doit comporter les encadrés (1), (2) et (3) remplis:
 - L'encadré (1) est réservé aux renseignements généraux concernant le doctorant.
 - L'encadré (2), intitulé attestation de suivi, comporte une description de l'activité et devra être rempli par le doctorant.
 - La signature de l'encadré (2) par l'organisateur ou le responsable de l'activité est généralement exigée. Cependant, lorsque le nombre de doctorants participant à l'activité est élevé, l'organisateur ou le responsable de l'activité n'aura à signer qu'une feuille de présence par séance portant les noms et signatures des doctorants présents. Cette feuille de présence est fournie à l'organisateur par l'ED s'il s'agit d'une activité ayant fait l'objet d'un appel à inscription par l'ED. Sinon, les doctorants doivent s'organiser et utiliser le modèle de feuille de présence mis à leur disposition sur le site web de l'ED-STI de l'ENIT et reproduit dans la dernière page du présent Guide.
 - Pour toute activité du type conférence ou soutenance de thèse de doctorat ou d'habilitation, les fiches de validation (ou les feuilles de présences) remplies doivent être remises au conférencier ou président de jury bien avant le démarrage de l'exposé et récupérées en fin de séance.
 - L'encadré (3) est réservé à l'avis du directeur de thèse et aucune demande de validation d'une activité de formation doctorale complémentaire ne peut être examinée si la fiche de demande de validation ne comporte pas la signature du Directeur de thèse dans l'encadré (3).
 - L'encadré (4) est réservé à l'Ecole Doctorale et la Commission de Doctorat.
- Pour toute activité de formation doctorale complémentaire ayant eu lieu à Tunis, le doctorant doit déposer sa fiche de demande de validation au bureau de l'Ecole Doctorale de l'ENIT dans la semaine qui suit la date de fin de l'activité en question.
- Pour une activité menée lors d'un séjour à l'extérieur de Tunis, le dépôt de la fiche de demande de validation doit se faire dans la semaine qui suit la fin du séjour.
- Pour chaque fiche de demande de validation déposée, le bureau de l'Ecole Doctorale fournit au doctorant une copie de cette demande portant le cachet de l'ED-STI et la date du dépôt.
- Pour une activité de formation doctorale complémentaire sous la forme d'un cours, les crédits sont alloués selon le barème indicatif suivant :

Présence	=	2 crédits au maximum
Présence + Note ≥ 10	=	4 crédits au maximum
Présence + Note < 10	=	Présence
- La présence à un cours n'est validée que si le doctorant a assisté à toutes les séances du cours (une seule absence justifiée est éventuellement tolérée). La note est celle d'un examen écrit ou d'un travail personnalisé rédigé. Il n'est pas prévu de session de contrôle pour les examens. Le doctorant pourra repasser l'examen si celui-ci est programmé lors d'une session ultérieure.