

# Étapes principales de l'inscription à UPCité Doctorants en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année de thèse

**01**

• **CONTACTER VOTRE GESTIONNAIRE D'ED**  
pour connaître les modalités d'autorisation de réinscription  
en 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> année de doctorat de votre ED (CSI, etc.).

*Modalités variables selon ED*

**02**

• **APRÈS AVOIR REÇU VOS DOCUMENTS ET SI  
VOTRE ED VALIDE VOTRE RÉINSCRIPTION**  
elle transmet à l'équipe inscription une autorisation de  
réinscription vous concernant.

*Aucun document ne doit être transmis directement à l'équipe  
inscription par les doctorants.*

**03**

• **L'ÉQUIPE INSCRIPTION REÇOIT L'AUTORISATION**  
que votre ED lui a transmise pour votre réinscription et  
vérifie vos informations (régularité de l'inscription  
l'année précédente notamment).

**04**

• **INSCRIPTION EN LIGNE**

• Après validation par l'équipe inscription : 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 2nd and 3rd year of thesis

**01**

•**CONTACT YOUR DOCTORATE SCHOOL (ED) MANAGER** to find out the conditions of your ED for re-registration in the 2nd or 3rd year of doctorate (CSI, etc.).

*Terms and conditions vary depending on the ED*

**02**

•**AFTER RECEIVING YOUR DOCUMENTS AND IF YOUR ED VALIDATES YOUR RE-REGISTRATION** they will send the registration team a re-registration authorization concerning you.

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

**03**

•**THE REGISTRATION TEAM RECEIVES THE RE-REGISTRATION AUTHORIZATION** that your ED sent and verifies your information (especially regularity of registration the previous year).

**04**

•**ONLINE REGISTRATION**  
•After validation by the registration team : 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 Estudiantes de doctorado en el 2do y 3ro año de tesis

**01**

•**CONTACTAR CON EL GERENTE DE SU ESCUELA DE DOCTORADO (ED)**  
para conocer las modalidades de autorización para reinscribirse en el segundo o tercer año del doctorado en su escuela doctoral (CSI,ETC.).

*Cada ED tiene sus propios procedimientos de solicitud.*

**02**

•**DESPUÉS DE HABER RECIBIDO SUS DOCUMENTOS Y SI SU ED VALIDA SU REINSCRIPCIÓN**  
enviará al equipo de inscripción una autorización para reinscribirse respecto a usted.

*Los doctorandos no podrán enviar ningún documento directamente al equipo de inscripción.*

**03**

•**EL EQUIPO INSCRIPCIÓN RECEPTA LA AUTORIZACIÓN**  
que su Escuela de Doctorado le ha transmitido para su inscripción y verifica su información (regularidad de la inscripción en el año anterior en particular).

**04**

•**INSCRIPCIÓN EN LÍNEA**  
•Después de la validación por el equipo de registro:  
correo electrónico automático enviado por la aplicación  
→ indicaciones sobre las modalidades de inscripción + un enlace al 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 博士二、三年级学生

01

•联系您的博士生院经理，了解授权您在博士研究第二年或第三年重新注册的条款和条件（CSI等）。

申请程序取决于博士生院

02

•收到您的文件后，如果您的博士生院确认您的重新注册

它将向注册团队发送您的重新注册授权。

博士生不得直接向注册团队发送任何文件。

03

•注册团队收到重新注册授权（由您的博士生院发送）并验证您的信息（特别是前一年注册的规律性）。

04

•在线注册

经报名组验证后，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 2~3년차

**01**

- 자신의 박사학위과의 관리자에게 문의하세요.
  - 박사학위 2~3년차 재등록(CSI 등)을 위한 박사학위과의 조건을 알아보세요.
- 이용 약관은 박사학위과에 따라 다릅니다.

**02**

- 박사학위과가 귀하의 문서를 받고 귀하의 귀하의 재등록을 검증하는 후
  - 박사학위과는 귀하에 관한 재등록 승인서를 등록 팀에 보낼 것입니다.
- 박사과정 학생은 등록팀에 직접 서류를 보내서는 안 됩니다.

**03**

- 등록팀이 재등록 승인을 받습니다
- 귀하의 박사학위과가 귀하의 정보를 전송하고 확인했다는 것 후 (특히 전년도 등록의 규칙성).

**04**

- 온라인 등록
- 등록팀의 확인 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!