D2/D3

Étapes principales de l’inscription à UPCité
Doctorants en 2è et 3è année de thèse

01

•CONTACTER VOTRE GESTIONNAIRE D’ED
pour connaître les modalités d’autorisation de réinscription en 2e ou 3e 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 !

D2/D3

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!

D2/D3

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 reinscripción 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!