D4+

Étapes principales de l’inscription à UPCité
Doctorants en 4è année et + de thèse

01

•SUIVRE IMPÉRATIVEMENT LES CONSIGNES INDIQUÉES SUR LA PAGE https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/

Formulaire de demande de prolongation et justificatifs doivent être transmis à l’ED par le doctorant.

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

02

•APRÈS EXAMEN DU DOSSIER, PUIS AVIS ET SIGNATURE DE SA DIRECTION

l’ED transmet le dossier complet à l’équipe inscription.

03

•L’ÉQUIPE INSCRIPTION VÉRIFIE LA DEMANDE ET SOUMET LE DOSSIER À LA PRÉSIDENCE DE L’UNIVERSITÉ POUR AVIS ET SIGNATURE.

04

•INSCRIPTION EN LIGNE

•Après réception par l’équipe inscription du dossier visé et signé par la Présidence : 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 !

D4+

Main steps of registering for UPCité Doctoral students in the 4th year and more of thesis

01

•IMPERATIVELY FOLLOW THE INSTRUCTIONS INDICATED ON THE PAGE https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/
The extension request form and supporting documents must be sent to the ED by the doctoral student.

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

02

•AFTER EXAMINATION OF THE FILE, THEN OPINION AND SIGNATURE OF ITS MANAGEMENT
the ED sends the complete file to the registration team.

03

•THE REGISTRATION TEAM CHECKS THE APPLICATION AND SUBMITS THE FILE TO THE UNIVERSITY PRESIDENCY FOR OPINION AND SIGNATURE.

04

•ONLINE REGISTRATION
•After reception by the registration team of the file approved and signed by the Presidency : 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!

D4+

Principales pasos para inscribirse en UPCité Doctorandos en 4º año o más de tesis

01

•SIGA IMPERATIVAMENTE LAS INSTRUCCIONES INDICADAS EN LA PAGINA https://u-paris.fr/doctorat/reinscription-en-4eme-annee-plus/
El formulario de solicitud de extensión y los documentos de respaldo deben ser enviado al SU por el estudiante de doctorado.
Los doctorandos no podrán enviar ningún documento directamente al equipo de inscripción.

02

•DESPUÉS DEL EXAMEN DE SU EXPEDIENTE, LUEGO DEL DICTAMEN Y LA FIRMA DE SU DIRECCIÓN,
la ED enviará su expediente completo al equipo de registro.

03

•EL EQUIPO DE INSCRIPCIÓN COMPRUEBA LA SOLICITUD Y PRESENTA LA SOLICITUD A LA UNIVERSIDAD PARA SU APROBACIÓN Y FIRMA.

04

•INSCRIPCIÓN EN LÍNEA
•Después de la recepción por el equipo de registro del expediente en cuestión y firmado por la Presidencia : correo electrónico automático enviado por la aplicación - instrucciones sobre los procedimientos de registro + un enlace para el 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!