

PROCEDURE DE REINSCRIPTION - DOCTORAT ECOLE POLYTECHNIQUE - ANNEE 2013-2014 (du 1^{er} septembre au 31 octobre 2013)

REINSCRIPTION EN 2^{ème} ANNEE

Renewal for 2nd year students

Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Formulaire CNIL à joindre signée à votre dossier administratif. Informatique registration certificate to be included in your registration folder.	<input checked="" type="checkbox"/>
Dossier de réinscription dûment signé par votre directeur de thèse et le directeur du laboratoire. Your registration renewal signed by your PhD supervisor and the head of the laboratory in which your research is to be carried out.	<input checked="" type="checkbox"/>
Portefeuille de compétences - Your personal skills portfolio.	<input checked="" type="checkbox"/>
Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Compte rendu d'avancement des travaux en 1 ou 2 pages maximum, signé par le directeur de thèse. Your progress report (2 pages) signed by your PhD supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie de votre diplôme de master ou équivalence - Copy of your Master diploma or equivalence master.	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie de votre contrat d'allocataire de recherche, ou attestation de ressources pour les boursiers. (uniquement contrat hors Ecole Polytechnique). Copy of your funding (grant/ Scholarship) agreement/contract.	<input checked="" type="checkbox"/>
S'acquitter des droits de scolarité en ligne - Inscription fees for PhD students.	<input checked="" type="checkbox"/>
Constituer un seul fichier Pdf des documents administratifs suivants et le déposer sur votre compte personnel (dans profil) entre le 1 ^{er} septembre et le 31 décembre. File all documents online between september 1 st and december 31 th . Pour les étudiants français et étranger – For foreign and french students Attestation d'assurance maladie - Copy of Sociale insurance certificate. Attestation de responsabilité civile - Liability insurance certificate. Pour les étudiants étrangers – For foreign students Extrait d'acte de naissance traduit en français uniquement pour les inscriptions en 1 ^{ère} année. <i>French translation of your birth certificate by a sworn translator.</i> Copie carte de séjour ou visa – Copy of your Visa or residence permit. Copie du passeport – Copy of your passport. Pour les étudiants en cotutelle Internationale – For foreign students Attestation d'assurance valable pendant la durée du séjour. If you are doing your PhD under joint supervision scheme, you must provide a valid insurance certificate for the duration of your stay.	<input checked="" type="checkbox"/>

REINSCRIPTION EN 3^{ème} ANNEE

RENEWAL FOR 3rd year students

Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Formulaire CNIL à joindre signée à votre dossier administratif. Informatique registration certificate to be included in your registration folder.	<input checked="" type="checkbox"/>
Dossier de réinscription dûment signé par votre directeur de thèse et le directeur du laboratoire. Your registration renewal signed by your PhD supervisor and the head of the laboratory in which your research is to be carried out.	<input checked="" type="checkbox"/>
Le calendrier prévisionnel - Your provisional timetable.	<input checked="" type="checkbox"/>
Portefeuille de compétences - Your personal skills portfolio.	<input checked="" type="checkbox"/>
Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Compte rendu d'avancement des travaux en 1 ou 2 pages maximum, visé par le directeur de thèse Your progress report (maximum 2 pages) signed by your PhD supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie de votre contrat d'allocataire de recherche, ou attestation de ressources pour les boursiers. (uniquement contrat hors Ecole Polytechnique). Copy of your funding (grant/ Scholarship) agreement/contract.	<input checked="" type="checkbox"/>
S'acquitter des droits de scolarité en ligne - Inscription fees for PhD students.	<input checked="" type="checkbox"/>

Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Compte rendu d'avancement des travaux en 1 ou 2 pages maximum, visé par le directeur de thèse. Your progress report (maximum 2 pages) signed by your PhD supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/>
Copie de votre contrat d'allocataire de recherche, ou attestation de ressources pour les boursiers (uniquement contrat hors Ecole Polytechnique). Copy of your funding (grant/ Scholarship) agreement/contract.	<input checked="" type="checkbox"/>
S'acquitter des droits de scolarité en ligne - Inscription fees for PhD students.	<input checked="" type="checkbox"/>
Constituer un seul fichier Pdf des documents administratifs suivants et le déposer sur votre compte personnel (dans profil) entre le 1er septembre et le 31 décembre. File all documents online between september 1 st and december 31th. Pour les étudiants français et étranger – For foreign and french students Attestation d'assurance maladie - Copy of Sociale insurance certificate. Attestation de responsabilité civile - Liability insurance certificate. Pour les étudiants étrangers – For foreign students Extrait d'acte de naissance traduit en français uniquement pour les inscriptions en 1ère année. <i>French translation of your birth certificate by a sworn translator.</i> Copie carte de séjour ou visa – Copy of your Visa or residence permit. Copie du passeport – Copy of your passport. Pour les étudiants en cotutelle Internationale – For foreign students Attestation d'assurance valable pendant la durée du séjour. If you are doing your PhD under joint supervision scheme, you must provide a valid insurance certificate for the duration of your stay.	<input checked="" type="checkbox"/>

REINSCRIPTION EN 4^{ème} ANNEE OU AUTRE NIVEAU

Soutenance avant le 31 décembre 2013

Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Formulaire CNIL à joindre signée à votre dossier administratif. Informatique registration certificate to be included in your registration folder.	<input checked="" type="checkbox"/>
Demande de soutenance signée - Defence approval signed.	<input checked="" type="checkbox"/>
Un justificatif de financement - Copy of your contract (grant, scholarship).	<input checked="" type="checkbox"/>
Portefeuille de compétences - Your personal skills portfolio.	<input checked="" type="checkbox"/>
Constituer un seul fichier Pdf des documents administratifs suivants et le déposer sur votre compte personnel (dans profil) entre le 1er septembre et le 31 décembre. File all documents online between september 1 st and december 31th. Pour les étudiants français et étranger – For foreign and french students Attestation d'assurance maladie - Copy of Sociale insurance certificate. Attestation de responsabilité civile - Liability insurance certificate. Pour les étudiants étrangers – For foreign students Extrait d'acte de naissance traduit en français uniquement pour les inscriptions en 1ère année. <i>French translation of your birth certificate by a sworn translator.</i> Copie carte de séjour ou visa – Copy of your Visa or residence permit. Copie du passeport – Copy of your passport. Pour les étudiants en cotutelle Internationale – For foreign students Attestation d'assurance valable pendant la durée du séjour. If you are doing your PhD under joint supervision scheme, you must provide a valid insurance certificate for the duration of your stay.	<input checked="" type="checkbox"/>

REINSCRIPTION EN 4^{ème} ANNEE OU AUTRE NIVEAU

Soutenance avant le 31 décembre 2013

Renewal for 4rd year students or other level

Defence after december 31th.

Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Formulaire CNIL à joindre signée à votre dossier administratif. Informatique registration certificate to be included in your registration folder.	<input checked="" type="checkbox"/>
Dossier de réinscription dûment signé par votre directeur de thèse et le directeur du laboratoire. Your registration renewal signed by your PhD supervisor and the head of the laboratory in which your research is to be carried out.	
Le calendrier prévisionnel - Your provisional timetable.	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>
Portefeuille de compétences - Your personal skills portfolio.	

Documents téléchargeables à la fin du processus de réinscription Downloadable documents at the end of the registration renewal process	Documents à fournir (Required documents)
Compte rendu d'avancement des travaux en 1 ou 2 pages, visé par le directeur de thèse. Your progress report (1 to 2 pages long) signed by your PhD supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/>
Une lettre de dérogation adressée au Directeur de l'Ecole Doctorale exposant les raisons du retard de la soutenance. <u>Un entretien sera proposé par l'EDX</u> A dispensatory letter addressed to the Head of the Doctoral School outlining the reasons why you are delaying your defence and a thesis status report.	<input checked="" type="checkbox"/>
Un justificatif de financement - Copy of your contract (grant, scholarship). Copy of your contract (grant, scholarship).	<input checked="" type="checkbox"/>
S'acquitter des droits de scolarité en ligne - Inscription fees for PhD students	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Constituer un seul fichier Pdf des documents administratifs suivants et le déposer sur votre compte personnel</u> (dans profil) entre le 1er septembre et le 31 décembre. File all documents online between september 1 st and december 31th. <u>Pour les étudiants français et étranger – For foreign and french students</u> Attestation d'assurance maladie - Copy of Sociale insurance certificate. Attestation de responsabilité civile - Liability insurance certificate. <u>Pour les étudiants étrangers – For foreign students</u> Extrait d'acte de naissance traduit en français uniquement pour les inscriptions en 1ère année. <i>French translation of your birth certificate by a sworn translator.</i> Copie carte de séjour ou visa – Copy of your Visa or residence permit. Copie du passeport – Copy of your passport. <u>Pour les étudiants en cotutelle Internationale – For foreign students</u> Attestation d'assurance valable pendant la durée du séjour. If you are doing your PhD under joint supervision scheme, you must provide a valid insurance certificate for the duration of your stay.	<input checked="" type="checkbox"/>

☒Pièces à fournir

☒ Required documents