

L'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)

1. Candidature à l'HDR
2. Inscription administrative à la HDR
3. Soutenance de l'HDR

1. Candidature à l'HDR

- ❖ Le candidat ou à la candidate constitue un dossier de candidature incluant le formulaire et les pièces complémentaires (1 pdf pour le formulaire et 1 autre pour les pièces)
- ❖ La gestionnaire du Comité HDR soumet le dossier au Comité HDR LLSH, puis au Collège doctoral (CED), qui émet un avis sur la candidature et la composition du jury pressenti. (cette étape peut prendre jusqu'à 2 mois)
- ❖ La gestionnaire du Comité notifie la décision du CED au candidat ou à la candidate. L'autorisation d'inscription est valable deux années consécutives.

Rappels règlementaires relatifs à la constitution du jury :

Les trois rapporteur.e.s sont choisi.e.s en raison de leur compétence et doivent être habilité.e.s à diriger des recherches. Deux de ces rapporteur.e.s doivent ne pas appartenir au corps enseignant de l'établissement dans lequel le candidat ou la candidate a déposé sa demande.

Selon l'arrêté ministériel en vigueur :

« Le jury est nommé par le président ou le directeur de l'établissement.

Il est composé d'au moins cinq membres choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public, les directeurs et maitres de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technologique et, pour au moins de la moitié, de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique.

La moitié du jury, au moins, doit être composée de professeurs ou assimilés ».

2. Inscription administrative

- ❖ La scolarité prend contact avec le candidat ou la candidate en vue de l'inscription administrative
- ❖ Le candidat ou la candidate envoie son dossier d'inscription au service scolarité et règle les frais d'inscription de l'année universitaire en cours. Cette inscription est valable pour une année universitaire.

✎ A noter, le candidat ou la candidate doit être inscrit.e pour pouvoir soutenir !

3. Soutenance de l'HDR

- ❖ **Au moins deux mois avant** la date de soutenance prévue, le candidat ou la candidate informe la gestionnaire du comité HDR et lui transmet la composition définitive du jury (*document annexe : Proposition de composition du jury définitif*) ainsi qu'une copie de son manuscrit.
- ❖ La gestionnaire veille à la désignation officielle des trois rapporteur.e.s. Sur ce document figure la date limite de retour des rapports. Dès réception de ceux-ci, ils sont transmis au candidat ou à la candidate à la HDR. Sous réserve d'avis favorable des trois rapporteur.e.s, l'autorisation de soutenance est délivrée par l'établissement via la Scolarité.
- ❖ La scolarité du Collège prend alors le relais de la procédure (envoi de l'autorisation de soutenance, des convocations et du PV de soutenance à toutes les personnes concernées).
- ❖ Pour tous les aspects logistiques, le candidat ou la candidate prend contact avec le laboratoire de rattachement (*réservation de la salle, déplacement et séjour des membres du jury, logistique informatique et autres, etc.*)