

(1) Doctorant

Nom :
Prénom :
Doctorat : Génie Electrique
Nom du Directeur de thèse :
Structure de recherche :
Année de 1^{ère} inscription : 201... / 201...

**Fiche de validation d'une activité de formation doctorale complémentaire
en Génie Electrique**

Fiche à déposer au bureau de la Commission de Doctorat Génie Electrique dans la semaine qui suit la formation accompagnée d'un justificatif d'inscription à la formation si applicable

Aucune validation ne sera accordée si l'un des encadrés (1), (2) et (3) est incomplet.

(2) Avis du Directeur de Thèse

Je soussigné(e),

Nom du Directeur de Thèse :

Université et/ou Etablissement d'origine :

autorise le Doctorant susmentionné à suivre :

le cours la conférence le séminaire la soutenance de thèse la soutenance d'habilitation autre

intitulé (e) :

Mots clés

Période ou date:

Volume horaire:

Lieu :

Date et signature du Directeur de Thèse

(3) Attestation de suivi

Je soussigné(e),

Nom de l'enseignant/ conférencier/Président du jury/organisateur de l'activité :

Qualité :

Université et/ou Etablissement d'origine :

certifie que le Doctorant a suivi l'activité ci-dessus mentionnée.

Observations :

Date et signature de l'enseignant /conférencier/Président du jury/organisateur *

**La signature ne peut être demandée que si la fiche a été remise bien avant le démarrage de l'activité.*

La fiche signée est à récupérer par le doctorant au plus tôt en fin de séance.

(4) Partie réservée à la Commission de Doctorat (CD)

Validation de la demande OUI NON et motif de la non validation

Unité de Formation Doctorale (UFD)* FSS MCR DCT

Intitulé de l'Elément Constitutif de l'UFD.....

Nombre de crédits accordés

Date et signature du Président de la Commission de Doctorat

*FSS : Formation Scientifique Spécialisée

MCR : Méthodologie & Communications en Recherche

DCT : Développement de Compétences Transversales

Validation des crédits relatifs aux activités de formation doctorale complémentaire

- Pour formuler la demande de validation des crédits d'une activité de formation doctorale complémentaire, les doctorants doivent obligatoirement utiliser le modèle de fiche de validation mis à leur disposition sur le site web de l'ENICarthage.
- Pour être recevable la fiche de validation doit comporter les encadrés (1), (2) et (3) dûment remplis:
 - L'encadré (1) est réservé aux informations générales concernant le Doctorant.
 - L'encadré (2), intitulé Avis du Directeur de Thèse, comporte une description de l'activité et devra être rempli par le Doctorant et signée par le Directeur de Thèse. Aucune demande de validation d'une activité de formation doctorale complémentaire ne peut être examinée si la fiche de demande de validation ne comporte pas l'avis et la signature du Directeur de thèse dans l'encadré (2).
 - La signature de l'encadré (3) par l'organisateur ou le responsable de l'activité est généralement exigée. Cependant, lorsque le nombre de doctorants participant à l'activité est élevé, l'organisateur ou le responsable de l'activité n'aura à signer qu'une feuille de présence par séance portant les noms et signatures des doctorants présents. Cette feuille de présence est fournie à l'organisateur par la Commission de Doctorat (CD) s'il s'agit d'une activité ayant fait l'objet d'un appel à inscription par la CD. Sinon, les doctorants doivent s'organiser et utiliser le modèle de feuille de présence mis à leur disposition sur le site web de l'ENICarthage.
 - Pour toute activité du type conférence ou soutenance de thèse de doctorat ou d'habilitation, les fiches de validation (ou les feuilles de présences) remplies doivent être remises au conférencier ou au président du jury bien avant le démarrage de l'exposé et doivent être récupérées en fin de séance.
 - L'encadré (4) est réservé à la Commission de Doctorat.
- Pour toute activité de formation doctorale complémentaire ayant eu lieu à Tunis, le doctorant doit déposer sa fiche de demande de validation au bureau de la Commission de Doctorat de l'ENICarthage dans la semaine qui suit la date de fin de l'activité en question.
- Pour une activité menée lors d'un séjour à l'extérieur de Tunis, le dépôt de la fiche de demande de validation doit se faire dans la semaine qui suit la fin du séjour.
- Pour chaque fiche de demande de validation déposée, la Commission de Doctorat fournit au doctorant une copie de cette demande portant le cachet de la Commission de Doctorat et la date du dépôt.
- Pour une activité de formation doctorale complémentaire sous la forme d'un cours, les crédits sont accordés selon le barème indicatif suivant :
 - Présence = 1,5 crédits au maximum
 - Présence + Note ≥ 10 = 3 crédits au maximum
 - Présence + Note < 10 = 1,5 crédits au maximum
- La présence à un cours n'est validée que si le doctorant a assisté à toutes les séances du cours (une seule absence justifiée peut éventuellement être tolérée par l'enseignant lui même). La note est celle d'un examen écrit ou d'un travail personnalisé rédigé. Il n'est pas prévu de session de contrôle pour les examens. Le doctorant pourra repasser l'examen si celui-ci est programmé lors d'une session ultérieure pendant ses trois années de doctorat.