

Procédure de mise en œuvre de la VAE en vue de l'obtention du doctorat à l'Université de Poitiers

Qui?

Etape

Comment?

<ul style="list-style-type: none"> □ Candidat 	<ul style="list-style-type: none"> □ - Consitution du livret de recevabilité □ - Transmission du livret à UP&Pro 	<ul style="list-style-type: none"> □ - télécharger le livret de recevabilité sur: http://uppro.univ-poitiers.fr/formation-tout-au-long-de-la-vie/valider-ses-acquis-de-l-experience-vae/ □ - A retourner à: up-pro.vae-re@univ-poitiers.fr
<ul style="list-style-type: none"> □ Conseiller VAE 	<ul style="list-style-type: none"> □ - Etude du livret de recevabilité et demande de pièces complémentaires: rapport d'activités de recherche + liste de publications+ extraits de documents marquants □ - Information du candidat sur la démarche VAE □ - Orientation du candidat vers l'Ecole Doctorale concernée 	<ul style="list-style-type: none"> □ http://www.univ-poitiers.fr/recherche/ecoles-doctorales/ecoles-doctorales-457021.kjsp □ http://college.ed.univ-poitiers.fr/presentation-du-college/
<ul style="list-style-type: none"> □ Directeur de l'Ecole Doctorale 	<ul style="list-style-type: none"> □ - Désignation du laboratoire de recherche concerné par la thématique du candidat □ - Proposition d'un enseignant HDR pour étudier la demande de recevabilité □ - Nomination d'une commission de recevabilité pédagogique constituée du directeur de l'ED, de l'enseignant HDR et d'un extérieur à l'Université proche de la thématique du candidat 	<ul style="list-style-type: none"> □ - arrêté de nomination de la commission de recevabilité pédagogique transmise à UP&Pro
<ul style="list-style-type: none"> □ Directeur de l'Ecole Doctorale/ Enseignant référent HDR/ Professionnel extérieur à l'Université de Poitiers 	<ul style="list-style-type: none"> □ Commission de recevabilité: étude du parcours et des travaux de recherche du candidat 	<ul style="list-style-type: none"> □ - Procès Verbal de la commission statuant et argumentant sur la recevabilité pédagogique de la demande (avec copie à UP&Pro) □ - Avis de recevabilité administratif transmis par UP&Pro

Qui?

Etape

Comment?



UP&Pro

- si avis de recevabilité favorable: transmission du devis concernant l'accompagnement à la rédaction du dossier de VAE et à l'organisation du jury de VAE

- coût: 3500 € + Droits Universitaires

Candidat

- Recherche de financements ou prise en charge individuelle des frais d'accompagnement VAE
- Inscription auprès de l'ED et paiement des droits d'inscription

- financement accompagnement VAE: <http://www.arftlv.org/Fiches-techniques/Formation-creation-entreprise-et-validation-des-acquis/535/Aides-financieres-VAE-Region-Pole-emploi/>
- élaboration par UP&Pro d'un contrat/convention d'accompagnement suite à l'accord de prise en charge

Candidat / Enseignant référent HDR / Conseiller VAE

Elaboration du dossier de VAE:
a/ retour réflexif sur le parcours professionnel et personnel de chercheur
b/ analyse du travail et des méthodes de recherche déjà effectuées + argumentation sur les résultats scientifiques

- Echanges et relectures intermédiaires

Directeur de l'ED / Enseignant référent HDR / Conseiller VAE

- Nomination, planification et organisation du jury de VAE par l'ED et la composante:
En fin d'accompagnement, l'enseignant HDR informe le directeur de l'ED de la nécessité de nommer et de planifier un jury de VAE doctorale
- Désignation de 2 rapporteurs

- Arrêté de nomination du jury VAE (modèle UP&Pro) à transmettre à UP&Pro qui le soumettra à la signature du Pdt de l'UP (ou de son (sa) délégué(e))
- Convocation des 6 membres du jury et du candidat

Qui?

Etape

Comment?

<ul style="list-style-type: none"> □ Candidat 	<p>Dépôt du dossier de VAE:</p> <p>8 semaines avant la soutenance devant le jury, dépôt auprès d'UP&Pro de la version électronique du dossier de VAE et de 6 versions papiers</p>	<p>Dépôt du dossier VAE auprès du conseiller VAE d'UP&Pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 2, Rue Pierre Brousse (Bâtiment B25) TSA 91110 86073 POITIERS Cedex 9
<ul style="list-style-type: none"> □ Membres du jury VAE / Candidat / Conseiller VAE 	<p>Jury VAE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ Présentation des membres de jury 2/ Exposé du candidat: parcours professionnel + travaux de recherche 3/ Questions des membres du jury au candidat 4/ Délibération du jury: VAE totale ou/partielle ou/non validation 5/ Restitution de la décision au candidat 	<ul style="list-style-type: none"> □ - Rapport de soutenance argumenté, accompagné d'éventuelles préconisations, signé par l'ensemble des membres de jury □ - Feuille d'émargement d'accompagnement (sera transmise après le jury à UP&Pro) - facturation accompagnement par UP&Pro
<ul style="list-style-type: none"> □ Candidat / Enseignant référent HDR 	<p>En cas de validation partielle:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ - accompagnement à la réécriture du dossier de VAE ou au travail complémentaire par l'Enseignant HDR 	<ul style="list-style-type: none"> □ - nouveau devis transmis par UP&Pro □ - contrat/convention (UP&Pro)d'accompagnement suite à l'accord de prise en charge
<ul style="list-style-type: none"> □ Membres du jury VAE 	<p>Second jury de VAE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ Instruction des pièces ou travaux complémentaires portés à la connaissance du jury, avec ou sans nouvelle audition du candidat 2/ Délibération et formalisation de la décision du jury 	<ul style="list-style-type: none"> □ - Feuille d'émargement d'accompagnement "post-VAE" par l'enseignant HDR □ - Rapport de soutenance signé par l'ensemble des membres de jury - facturation accompagnement UP&Pro