



 Tout savoir sur…….

**L’Habilitation à Diriger des Recherches**

1. Candidature à l'Habilitation à diriger des recherches

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.
* Le dossier est soumis au Comité HDR de sa discipline, puis au Collège doctoral, qui émet un avis sur la candidature et la composition du jury pressenti. 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 au moins 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 ».*

La Direction du CED notifie la décision au candidat ou à la candidate. Elle est valable deux années consécutives.

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 !

*Pour les soutenances entre le 1er novembre de l’année n et le 31 octobre de l’année n + 1* :

* les inscriptions s’effectuent entre le 1er septembre de l’année n et le 30 avril de l’année n+ 1.

*Pour les soutenances à compter du 1er novembre de l’année n+ 1 :*

Les inscriptions s’effectuent à compter du 1er septembre de l’année n+ 1 jusqu’au 30 avril de l’année n + 2.

3. Organisation de la soutenance

* Au moins deux mois avant la date de soutenance prévue, le candidat ou la candidate informe le ou la gestionnaire du comité HDR et lui transmet la composition définitive du jury *(document annexe : Proposition de composition du jury définitif).*
* Le ou 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.
* 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 l’administration de l'ED qui lui donnera toutes les indications utiles *(réservation de la salle, déplacement et séjour des membres du jury, logistique informatique et autres, etc.)*

*Contacts Comité HDR et gestionnaire*

Le dossier doit être transmis à la gestionnaire en charge des HDR, Florence Thomas : florence.thomas@univ-grenoble-alpes.fr , avec copie à l’ED ed-shpt@univ-grenoble-alpes.fr et à la présidente du comité HDR, Véronique Beaulande-Barraud veronique.beaulande-barraud@univ-grenoble-alpes.fr .

*Tel : 04 57 42 25 24*



Formulaire de candidature à l’Habilitation à Diriger des Recherches[[1]](#footnote-1)

***Année universitaire :***

ETAT-CIVIL :

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.

Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Date de naissance : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse postale : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse électronique : Cliquez ici pour taper du texte.

Tél (domicile) : Cliquez ici pour taper du texte.

Tel (portable) : Cliquez ici pour taper du texte.

ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT :

Discipline (*se reporter à la liste en fin de dossier*) : Cliquez ici pour taper du texte.

Grade : Cliquez ici pour taper du texte.

 Etablissement d’affectation : Cliquez ici pour taper du texte.

 Sujet du mémoire de HDR :

Je m’engage à ne pas déposer au cours de cette même année universitaire une demande d’inscription en HDR dans un autre établissement que la Communauté Université Grenoble Alpes.

Date : Cliquez ici pour entrer une date. Signature

***Nb : En cas d'avis favorable, le candidat ou la candidate recevra un courrier du Collège doctoral lui demandant de s'inscrire.***

***Le formulaire de candidature et les pièces complémentaires doivent être adressés au secrétariat du comité HDR en deux pdf distincts.***

Liste despièces à joindre à ce formulaire (en format électronique):

* Un CV détaillé, comprenant une liste complète des travaux, responsabilités, activités d’enseignement, fonctions d’encadrement.
* 5 travaux jugés significatifs.
* L’état du projet d’HDR (résumé, plan détaillé, calendrier prévisionnel).
* Un avis du/de la garant-e, sauf cas exceptionnel.
* Une proposition de jury.

**Avis motivé du Directeur ou de la Directrice du laboratoire de rattachement du candidat ou de la candidate :**

Cliquez ici pour taper du texte.

[ ] Avis favorable

[ ] Avis défavorable

Date : Cliquez ici pour entrer une date.

Nom, prénom et titre du Directeur ou de la Directrice du laboratoire : Cliquez ici pour taper du texte.

Signature :

**Si le/la candidat∙e soutient son HDR dans un laboratoire autre que son laboratoire d’exercice, avis motivé du Directeur ou de la Directrice du laboratoire de soutenance :**

[ ] Avis favorable

[ ] Avis défavorable

Date : Cliquez ici pour entrer une date.

Nom, prénom et titre du Directeur ou de la Directrice du laboratoire : Cliquez ici pour taper du texte.

Signature :

**Proposition de Jury**

**(ce jury devra être confirmé au plus tard deux mois avant la date de soutenue prévue**

**via le document "Composition définitive du jury de soutenance" en annexe)**

**Rapporteur.e.s :**

**3 rapporteur.e.s dont au moins 2 extérieur.e.s à la Communauté Université Grenoble Alpes et à l’établissement de rattachement du candidat ou de la candidate non membre de la Communauté Université Grenoble Alpes.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et prénom** | **Grade** | **Etablissement de rattachement et adresse complète.** | **Mail** |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |

**Membres du jury :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et prénom** | **Grade** | **Etablissement de rattachement et adresse complète.** | **Mail** |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |

**Avis motivé du Président ou de la Présidente du Comité HDR**

*Ce document sera transmis par la gestionnaire du Comité HDR au Service de la Scolarité*

*pour stipuler l’accord du Comité*

**NOM et PRENOM du candidat ou de la candidate :**

**SPECIALITE HDR  (voir le détail sur la liste fournie) :**

**Sur la qualité de la candidature, les rapporteur.e.s et le jury pressentis**

Cliquez ici pour taper du texte.

[ ] Avis favorable

[ ] Avis défavorable

Date : Cliquez ici pour entrer une date.

Nom, prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Signature :

**Avis du Collège doctoral**

*Réservé à l’administration*

Autorisation d’inscription administrative en vue de la soutenance HDR

Au vu des éléments qui précèdent, Nadine Massard, Directrice-adjointe du Collège doctoral

[ ] Autorise

[ ] N’autorise pas l’inscription à la HDR

Date : Cliquez ici pour entrer une date.

Signature :

**Liste des spécialités HDR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comité HDR** | **Libellé du diplôme** |
| SHPT | SCIENCES HUMAINES HISTOIRE |
| SHPT | SCIENCES HUMAINES PSYCHOLOGIE |
| SHPT | ARCHITECTURE |
| SHPT | SCIENCES HUMAINES SOCIOLOGIE |
| SHPT | GEOGRAPHIE |
| SHPT | SCIENCES HUMAINES : AMENAGEMENT |
| SHPT | SCIENCE POLITIQUE |
| SHPT | SCIENCES HUMAINES SCIENCES EDUCATION |

1. Texte de référence : **Arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches**
NOR: MENU8802296A
 [↑](#footnote-ref-1)