

# Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)

## Les 2 étapes de la procédure

### 1ère étape :

### **Demande d'inscription, passage en Commission Scientifique (CS)**

**Deux mois avant la date de Commission Scientifique (voir calendrier sur le site ED SHS) :**

Le dossier de candidature **complet, comprenant la fiche de renseignements signée par la direction du laboratoire**, est transmis, pour examen, à l'école doctorale de rattachement de la-du candidat-e (ou de la-du garant-e lorsque la-le candidat-e est extérieur-e à l'Université de Lille).

**Composition du dossier\* (en conformité aux textes de 1988) :**

- Dossier en cours de réalisation : un plan d'état d'avancement des travaux ou une ébauche du mémoire ou un résumé ou le mémoire (en fonction de votre état d'avancement au moment du dépôt du dossier)
- **Fiche de renseignements** **⚠ La fiche de renseignements doit être impérativement signée préalablement par le laboratoire.**
- **Une double expertise\* : par la direction du laboratoire ainsi que par un spécialiste HDR\*\* de la question sans lien direct avec le candidat, désigné librement par le laboratoire.**
- **\*ces 2 rapports, d'une page maximum avec avis, seront à joindre au dossier pour étude par l'ED.**
- **\*\*ne sont pas exclus les membres pressentis pour siéger dans le jury.**
- Avis motivé de-la-du garant-e
- Liste de la production scientifique
- CV détaillé
- Proposition de jury provisoire

**Quinze jours avant la date de Commission Scientifique**

L'école doctorale, après expertise, si l'avis est favorable, retourne le dossier, revêtu d'un avis circonstancié, au Service des Affaires Doctorales. (SAD)

**Passage en Commission Scientifique :**

Au cours du CS les dossiers et les avis sont présentés par les écoles doctorales. La commission autorise (ou non) l'inscription en HDR. En cas de refus, elle émet un avis motivé à destination de la-du candidat-e. Les candidat-es sont informé-es par le service des affaires doctorales.

**Après réception d'un mail d'accord de la Commission Scientifique :**

En cas d'avis favorable de la CS le candidat-e s'inscrit à l'université, s'acquitte des frais d'inscription et s'engage à soutenir durant l'année universitaire d'inscription.

⚠ Inscription administrative : Bornage du 1<sup>er</sup> novembre N au 31 octobre N+1

# Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)

## Les 2 étapes de la procédure

### 2ème étape :

### La procédure de soutenance

#### Procédure de soutenance (les HDR ne sont pas gérées via ADUM) :

2 mois ½ avant la date prévue, la proposition de jury définitive\*\* est transmise au laboratoire pour signature.

L'ED SHS valide et envoie la proposition de jury au Service des Affaires Doctorales. (SAD)

#### Pour toutes informations relatives à la soutenance :

composition de jury, réservation d'une salle à la maison de la recherche, dans la mesure du possible etc vous pouvez contacter **Carole Calandre** : 03 20 41 62 12 ou [carole.calandre@univ-lille.fr](mailto:carole.calandre@univ-lille.fr)

Le **SAD** enverra un mail de désignation officielle aux rapporteurs.

Le 3 pré-rapports seront demandés 3 semaines (J/J) avant la date de soutenance.

Les documents de soutenance seront envoyés par le **SAD** au garant-e

A l'issue de la soutenance, le président de jury a 1 mois pour transmettre le rapport final. L'ED SHS enverra une attestation de réussite et demandera l'édition du diplôme.

*\*Tous les documents sont sur le site de ULILLE et sur le site de l'ED SHS : <https://www.univ-lille.fr/recherche/lhabilitation-a-diriger-des-recherches>*

*\*\*La proposition de jury envoyée pour le CS est une proposition de jury provisoire.*