

DOCUMENTS À JOINDRE - IMPÉRATIVEMENT - AU DOSSIER DE CANDIDATURE



- ☐ Une copie du diplôme de Master 2 ou autres diplômes DEA, DESS
- ☐ Un Curriculum Vitae (1 page maximum)
- ☐ Une attestation du responsable de l'école doctorale relative à l'acceptation du candidat
- ☐ Une lettre de soutien du directeur de thèse et du directeur du laboratoire de recherche (équipe d'accueil labélisée)
- ☐ Une lettre conjointe du directeur de DMU et de son référent recherche, du coordonnateur en maïeutique ou du coordonnateur général des soins et du directeur de GHU précisant les perspectives **d'évolution** du poste après l'obtention du doctorat
- ☐ Un accord écrit, selon le profil du candidat, du chef de service et du cadre dont dépend le candidat
- ☐ Un courrier de soutien ou de refus motivé du responsable de l'URC
- ☐ Une lettre de motivation (1 page maximum)
- ☐ Un résumé structuré du projet de recherche (250 mots maximum)
- ☐ Un exposé du projet de recherche avec calendrier des livrables (maximum 10 pages, Times New Roman, police 12, interligne 1,5) incluant la bibliographie (10 références clefs maximum), [j'accède à la méthodologie ici](#)
- ☐ La liste des publications du candidat

PRÉPARATION DU DOSSIER – À ENVOYER IMPÉRATIVEMENT AU FORMAT WORD :



Pour un dossier recherche paramédicale

- Nommer votre dossier selon le modèle suivant :
Doctorat_recherche_paramédicale_22_Nom_AAAAMMJJ : la date est celle de la dernière modification du dossier.
- Préparer un Zip du même nom que votre dossier :
Doctorat-recherche_paramédicale_22_Nom_AAAAMMJJ.zip

Pour un dossier recherche sage-femme

- Nommer votre dossier selon le modèle suivant :
Doctorat_recherchesage-femme_22_Nom_AAAAMMJJ : la date est celle de la dernière modification du dossier
- Préparer un Zip du même nom que votre dossier :
Doctorat_sage-femme_22_Nom_AAAAMMJJ.zip

Adresser votre dossier au plus tard le **08 mars 2023**, sous format électronique aux adresses électroniques précitées en mentionnant impérativement en objet du mail « Doctorat recherche paramédicale_22_APHP_Nom » OU « Doctorat recherche sage-femme_22_APHP_Nom ».



La confirmation de réception est de **votre responsabilité**. Pour les courriels, utilisez l'outil « demander une confirmation de lecture » lors de l'envoi et conservez le mail de confirmation.