

Checklist

Démarrer sa thèse



Démarches administratives

- Entreprendre les démarches administratives pour l'installation en Suisse (voir [Check-list démarches administratives](#))
- Se renseigner sur les assurances (risques, responsabilité civile)
- Obtenir la lettre d'acceptation de la directrice ou du directeur de thèse
- Faire une demande de reconnaissance de titre
- Remplir le [Formulaire demande d'admission doctorat](#) (à remettre au Bureau des immatriculations)
- Être officiellement immatriculé-e à l'Université
- Obtenir sa carte capucine
- Obtenir les accès informatiques (Secrétariat de votre institut)
- Signer la [Charte du doctorat](#)
- Prendre connaissance du règlement du doctorat de la Faculté d'accueil
- Être officiellement inscrit-e dans la Faculté d'accueil
- En cas de cotutelle, signer la [convention de cotutelle](#) (à renvoyer au bureau de la Mobilité)
- Identifier les [services de soutien](#) (santé mentale, carrière, mobilité et ressources de l'Université)



Financement et ressources

- Vérifier le financement de la thèse (durée, fonds disponibles pour équipement, conférences)
- Identifier les opportunités de [financement complémentaire](#) (bourses, mobilité)



Planification et intégration

- Définir les grandes étapes et jalons du projet de thèse (Gantt chart)
- Discuter de la stratégie de publications (délais, ordre des auteurs, embargo)
- S'intégrer dans l'équipe de recherche (séminaires, réunions, projets) et la communauté universitaire
- Mettre en place un système d'organisation efficace (sauvegarde, gestion des données, outils collaboratifs)
- S'inscrire dans une Ecole doctorale (si applicable)
- Faire un point sur les compétences à acquérir ou à consolider
- Réfléchir régulièrement à son plan de carrière
- Rejoindre des réseaux de pairs, associations clubs, ou listes de diffusion pertinentes



Relation avec superviseur-se

- Définir le sujet du projet de thèse
- Soumettre officiellement le projet de thèse auprès de la Faculté (selon règlement de la faculté d'accueil)
- Clarifier les attentes mutuelles (encadrement, autonomie, fréquence des rencontres, mode de communication)
- Clarifier les obligations liées au contrat (recherche, enseignement, encadrement étudiant-e-s, correction examens, tâches administratives)
- Planifier des réunions régulières
- Identifier les co-encadrants éventuels et les rôles de chacun
- Identifier les membres du comité de soutien de thèse (si applicable)
- Connaître les procédures de [médiation en cas de conflit](#)
- Discuter régulièrement des possibilités de carrières après le doctorat

Documents utiles

- [Loi sur l'Université de Neuchâtel](#) (LUNE, art. 59 p. 14)
- [Statuts de l'université](#) (Chap. 6 p. 34)
- [Formulaire demande d'admission doctorat](#)
- [Charte du doctorat](#)
- [Directives cotutelle de thèse](#)
- [Règlement en matière de respect de l'intégrité scientifique](#)
- [Guide sur l'intégrité scientifique](#)
- [Règlement doctorat_FLSH](#)
- [Règlement doctorat_FS](#)
- [Règlement du doctorat_FSE](#)
- [Règlement doctorat_FD](#)
- [FLSH](#)
- [Directive décanale inscription du sujet de thèse](#)
- [Directive décanale pour les thèses par article](#)
- [FS](#)
- [Demande de reconnaissance de titre](#)
- [Confirmation de la direction de thèse](#)