

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](#)