



FORMATIONS DOCTORALES TRANSVERSALES

INSCRIPTION -
Mode d'emploi

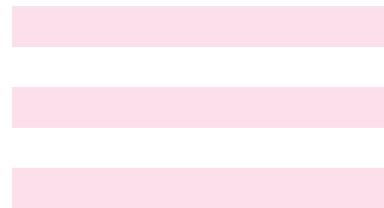
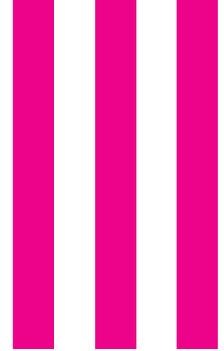


UNIVERSITÉ
DE LYON

SOMMAIRE

TABLE OF CONTENTS

Les formations transversales : pourquoi, pour qui ?.....	p 3
Interdisciplinary training: for whom et for what?	p 4
Guide d'utilisation de SIGED.....	p 5
SIGED user guide.....	p 8



LES FORMATIONS TRANSVERSALES : POURQUOI, POUR QUI ?

Les formations transversales ont pour but de vous faire acquérir des compétences utiles à votre travail de jeune chercheur et à votre poursuite de carrière, dans le secteur académique comme en dehors.

Elles sont ouvertes aux doctorants de toutes disciplines scientifiques.

Le programme est publié chaque année dans SIGED (« *Catalogue des formations* »), à partir d'octobre, ainsi que sur le site de l'Université de Lyon :

<https://www.universite-lyon.fr/recherche/doctorat/formations-doctorales-transversales/>

La participation à une formation donne lieu à la délivrance, par l'Université de Lyon, d'une attestation de suivi qui sera reconnue par votre école doctorale.

Chaque école doctorale a ses propres exigences en matière de formations.
Consultez son site web afin de les connaître.

Comment participer ?

Vous devez être doctorant de l'Université de Lyon et avoir un compte sur SIGED. La candidature à une formation se fait via SIGED, à partir du « *Catalogue des formations* ».

Si vous n'êtes pas doctorant de l'Université de Lyon et que vous travaillez dans un laboratoire ou une entreprise de Lyon, vous pouvez demander à suivre une formation, en envoyant un mail à sos.formation@universite-lyon.fr à partir de la date d'ouverture des inscriptions à la formation qui vous intéresse.

Le nombre de formations que vous pouvez suivre est limité à 50 heures par année universitaire. Au-delà, SIGED vous avertit que vous ne pouvez plus vous inscrire.

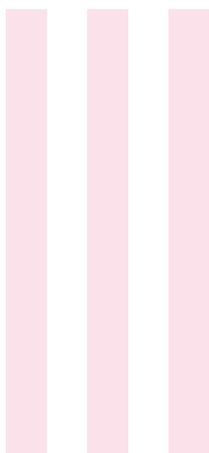
Ouverture et fermeture des inscriptions :

Les inscriptions ouvrent 2 mois avant le début de la formation et se clôturent 2 semaines avant, sauf si la formation nécessite une étape de sélection par le formateur.

Lorsqu'un candidat se désinscrit, une place se libère automatiquement. Le nombre de places disponibles peut donc varier d'un jour à l'autre.

Exigences et pré-requis :

Attention ! Pour certaines formations, des documents sont demandés (CV, lettre de motivation par ex.). Vous pouvez les télécharger dans SIGED en vous inscrivant. Si votre candidature ne comporte pas ces documents, elle ne sera pas retenue.



INTERDISCIPLINARY TRAINING: FOR WHAT, FOR WHOM?



Interdisciplinary training courses aim to provide you with useful skills required to work as a young researcher and to pursue your career, both inside and outside the academic sector.

The program is published each year, in October, onto SIGED (« Training catalog ») as well as on the Université de Lyon website:

<https://www.universite-lyon.fr/research/phd/doctoral-training-programs/>

For each course you undertake, you will receive, from the Université de Lyon, a certificate of attendance recognized by your doctoral school.

Each doctoral school has its own requirements. Look at its website.

How to enroll?

You must be a PhD candidate and have an account on SIGED. Enrollment is carried out on SIGED, from the « Training catalog ».

If you are not registered at an institution of the Université de Lyon, but you work in a lab or in a company in Lyon or Saint-Étienne, you can request to apply for a course by sending an email to sos.formation@universite-lyon.fr, from the application opening date of the course you are interested in.

The number of training hours you can attend cannot exceed 50 per year. Beyond this limit, SIGED warns you that you cannot apply.

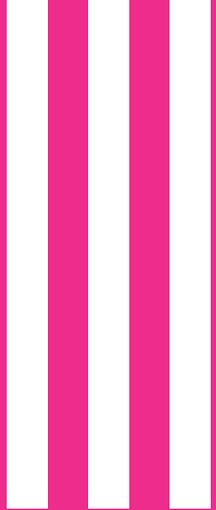
Opening and closing dates for applications:

Application opens 2 months prior to and closes 2 weeks prior to the start of the training course, except for those training courses requiring a selection stage overseen by the instructor.

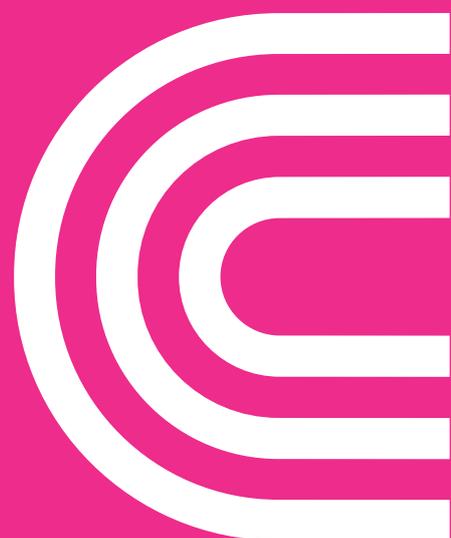
When a candidate deregisters, a vacancy is automatically created for the corresponding course. For this reason, the number of course vacancies can vary from day to day.

Requirements & prerequisites:

Please note that applicants for certain courses are requested to provide specific documents (for example, a CV and application letter). These documents can be downloaded onto SIGED when registering. Incomplete applications lacking the requested documents will not be considered.



GUIDE D'UTILISATION DE SIGED



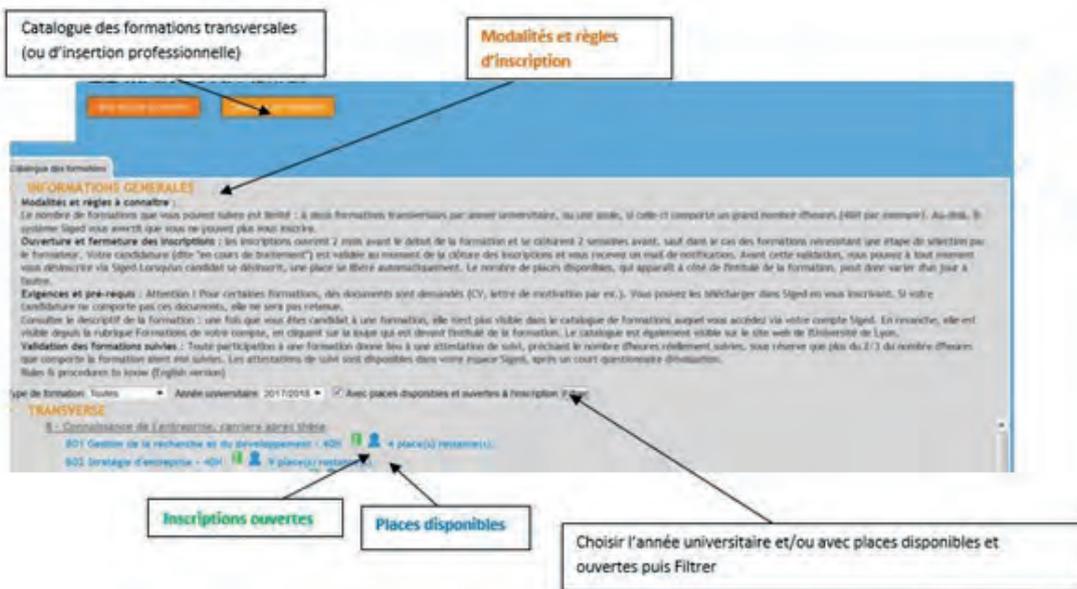
GUIDE D'UTILISATION DE SIGED

Accéder au catalogue

Rendez-vous dans votre compte SIGED et cliquez sur « *Catalogue des formations* ».

Consulter les formations

Cliquez sur le menu « *Catalogue des formations* ». Sélectionnez l'année universitaire en cours dans la section « *Informations générales* » puis cochez le bouton « *Avec places disponibles et ouvertes à l'inscription* ». Cliquez enfin sur « *Filtrer* ». Apparaîtront alors les formations encore ouvertes à l'inscription ainsi que le détail des places restantes.



S'inscrire à une formation

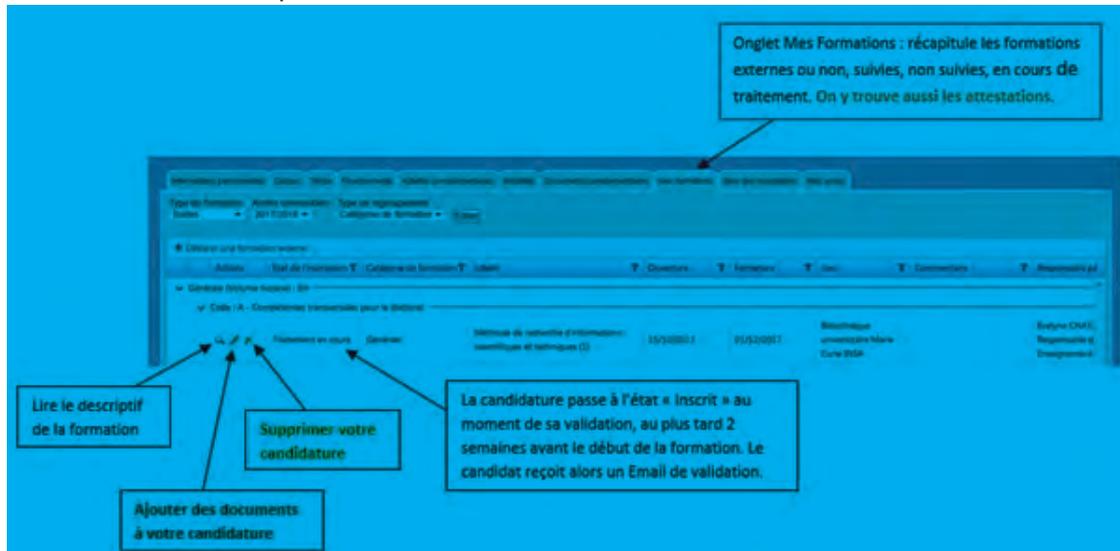
Vous pouvez cliquer sur chacun des titres de formation afin d'en connaître son contenu détaillé et vous inscrire. Si la formation est ouverte à l'inscription et s'il reste des places, cliquez sur « *Demander mon inscription* » dans le bloc « *Inscription* » situé en haut à droite de la fiche de formation. Finalisez l'inscription en joignant éventuellement les documents demandés.



Votre candidature est dite « *En cours de traitement* » dans l'onglet « *Mes formations* » du menu « *Mon dossier doctorant* ». En l'absence de sélection, elle passera systématiquement à l'état « *Inscrit* » au plus tard deux semaines avant le début de la formation. Vous recevrez alors un Email de validation.

Gérer ses inscriptions aux formations / se désinscrire

Vous pouvez retrouver le récapitulatif des formations externes ou non, suivies, non suivies, en cours de traitement, auxquelles vous vous êtes inscrit. Pour le consulter, rendez-vous dans le menu « *Mon dossier doctorant* » puis cliquez sur l'onglet « *Mes formations* ». Selon l'état de traitement des formations auxquelles vous vous êtes inscrit, plusieurs actions s'offrent à vous.



Une fois que vous êtes candidat à une formation, elle n'est plus visible dans le catalogue de formations SIGED, mais en cliquant sur la loupe qui est devant l'intitulé de la formation. Le catalogue est également visible sur le site web de l'Université de Lyon.

Vous pouvez vous désinscrire jusqu'à la date de clôture des inscriptions, en cliquant sur la croix rouge qui est devant l'intitulé de la formation. Passé cette date, vous devez demander votre désinscription en écrivant à : sos.formation@universite-lyon.fr

Obtenir une attestation de suivi de formation

Toute participation à une formation donne lieu à une attestation de suivi, précisant le nombre d'heures réellement suivies, sous réserve que plus du 2/3 du nombre d'heures que comporte la formation aient été effectuées.

Pour obtenir une attestation :

- Allez dans votre compte SIGED « *Mon dossier doctorant* »,
- Ouvrez l'onglet « *Mes formations* »,
- Choisissez dans la liste la formation en question et déplacez le curseur vers la droite jusqu'à la colonne « *Attestation de suivi* »,
- Cliquez sur « *Evaluer la formation* », répondez au questionnaire et soumettez.
- Cliquez sur « *Télécharger* » pour obtenir l'attestation.



SIGED USER GUIDE

Access to the catalog

Go into your SIGED account and click on « *Training catalog* »

View the training courses

Select the current academic year into the section « *General information* ». All the training courses are listed. The ones who are open for registration are marked with a green icon. The blue icon is for the number of seats still available.

The screenshot shows the 'Training Catalog' page. At the top, there are two callout boxes: 'Training catalogue' pointing to the main page area and 'Rules and modalities' pointing to the 'GENERAL INFORMATION' section. Below the header, there are two buttons: 'My PhD account' and 'Training Catalog'. The 'GENERAL INFORMATION' section contains text about registration rules and a filter section. The filter section includes a dropdown for 'Type of formation' (set to 'All'), a dropdown for 'Year' (set to '2018/2019'), and a checkbox for 'Avec places disponibles et ouvertes à l'inscription' (checked). Below the filter, a list of courses is shown. One course, 'A13a Research Integrity in scientific professions / MGOC - 30H', is highlighted with a green icon and '40 seats(s) left'. A callout box explains that the green icon means 'Open for registration' and the blue icon means 'number of seats left'. Another callout box points to the 'Year' dropdown and the 'Filter' checkbox, explaining that users should select the academic year and click 'Filter'.

Enroll in a training course

You can click on each training course title to know the course contents and to apply for.

If the course is open for application and if places are still available, click on « *REQUEST MY SUBSCRIPTION* » in the top right of the page. Complete your application by adding the required documents, if so.

The screenshot shows the details for course 'A27 Presentations in English for Humanities and Social Sciences - 14 H'. The page is divided into several sections: 'Thematic' (Compétences pour le doctorat/ Skills for the doctorate), 'Objective' (Acquire the language to express yourself confidently, fluently and efficiently in a professional presentation), and 'Description' (This course is for scientists and teacher-researchers, whatever their field of expertise, who want to improve their fluency when speaking in public at conferences, meetings, seminars, debates, etc.). On the right side, there is a 'Subscription' section with a 'Registration opening date (DD/MM/YYYY)' of 12/10/2018 and a 'REQUEST MY SUBSCRIPTION' button. Below this is the 'Number of Hours' (14 hours), 'Date and place' (Dates/Times: 12 & 13 December 2018, from 9:00 to 5:00; Place: ILTC 17 rue de la victoire, Lyon 3, M^oB et T1, arrêt Guillotière), and 'Capacity' (Maximum seating: 15, Seating waiting list: 0). A red arrow points from the 'REQUEST MY SUBSCRIPTION' button to the 'Description' section.

Your application is so said «pending » under the « My Trainings » tab into « My PhD Student file ». If no selection step is required, your application will be automatically validated, at the latest 2 weeks prior to the start of the training course. You will be informed of the validation by email.

Manage one's registrations / Unsubscribe

You can see the summary of the training courses, external or not, followed or not, pending, you are registered at. Go onto « My PhD Student file », then click on the « My trainings » tab.

« My trainings » tab

Read the course description

Delete my application

Add documents to my application

The application is « pending ». It will be validated at the latest 2 weeks prior to the start of the course

According to the status of the course, it is marked with one to three icons you can use:

- A magnifying glass: to see the contents and details of the course (once you have applied for a training course, you can no longer see it on the catalog).
- A pen: to add documents with your application
- A red cross: to unsubscribe. This is possible before the application closing date. After that date, you must ask for deletion by emailing to: sos.formation@universite-lyon.fr

Get a certificate of attendance

Every participation in a training course engenders a certificate of attendance from the Université de Lyon, specifying the number of hours actually completed (provided that more than 2/3 of the total number of course hours were in fact completed).

To obtain the certificate:

- Go into your SIGED account, "My PhD student file"
- Open the "My trainings" tab
- Select in the list the training course that is concerned and move the cursor at the bottom of the page to the right until you can see the column "Certificate of attendance"
- Click on "Evaluate the training", answer the short assessment form and submit.
- Click on "Download".

Step1 : Evaluate the training

Step2 : Download the certificate of attendance

Université de Lyon

**92, rue Pasteur – CS30122
69361 Lyon Cedex 07
France**

**T +33 (0)4 37 37 26 70
www.universite-lyon.fr**



Université de Lyon :

www.linkedin.com/school/universite-de-lyon

Carrières des docteurs :

www.linkedin.com/groups/13640668



facebook.com/UdLUniversitedeLyon



twitter.com/UniversiteLyon



youtube.com/user/UniversiteDeLyon



instagram.com/universite_de_lyon