



UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI (BENIN)

==*-*-*-*-*==



ECOLE DOCTORALE DES SCIENCES AGRONOMIQUES ET DE L'EAU (EDSAE)

==*-*-*-*-*==

PROCÉDURES D'INSCRIPTION A L'EDSAE

Prof. Dr Ir. Marcel HOUINATO

Professeur Titulaire des universités (CAMES)

Directeur Adjoint de l'EDSAE

Liste des pièces du dossier (2/3)

1. Reçu de la quittance de paiement des frais d'étude de dossier;
2. Demande d'inscription;
3. Lettre de motivation;
4. Photocopie certifiée d'extrait d'acte de naissance;
5. CV Signé;
6. Photocopies certifiées du Baccalauréat ou d'un diplôme reconnu équivalent et des autres diplômes universitaires obtenus;

Liste des pièces du dossier (2/3)

7. Photocopies certifiées des relevés de notes de la précédente formation universitaire;
8. Copie du mémoire de recherche de master (valable pour l'inscription au doctorat);
9. Avant projet de recherche (facultatif pour candidatures en master) assorti d'un budget approuvé par le directeur de recherche pressenti;
10. Preuve de financement acquis pour le projet de recherche (obligatoire pour les candidats en thèse);

Liste des pièces du dossier (3/3)

11. Deux lettres de recommandation écrites par des enseignants du supérieur sous qui le (la) candidat(e) a eu à travailler);
12. Avis du Directeur de recherche pressenti (pour les candidats en thèse);
13. Autorisation de l'employeur (pour les candidats en cours d'emploi);
14. Quatre (4) photos d'identité (écrire les noms derrière les photos).

Procédure d'évaluation du dossier (1/2)

Remplissage de la fiche d'évaluation des dossiers (Membres des comités optionnels)



République du Bénin

Université d'Abomey-Calavi

Faculté des Sciences Agronomiques



Ecole Doctorale des Sciences Agronomiques et de l'Eau

FICHE D'EVALUATION DES DOSSIERS D'INSCRIPTION AUX ETUDES DOCTORALES EN SCIENCES AGRONOMIQUES ET EAU

(à remplir par les membres des Comités optionnels)

Nom & Prénoms du candidat

.....|.....

Type d'inscription sollicité : Master Recherche [] Doctorat []

Formation doctorale : STPV [] STPA [] NSTA [] AGRN [] ESAC [] Biométrie []

Nom & Prénoms de l'évaluateur :

Le dossier est-il complet ?	OUI []	NON []
La lettre de motivation est-elle claire ?	OUI []	NON []
L'acte de naissance est-elle certifiée ?	OUI []	NON []

Procédure d'évaluation du dossier (2/2)

Remplissage de la fiche d'évaluation des dossiers (Membres des comités optionnels)

Le Nom et les Prénoms portés sur l'acte de naissance sont-ils conformes avec les diplômes ?	OUI []	NON []
Les diplômes (Bac et autres) et les relevés de notes sont-ils certifiés ?	OUI []	NON []
La qualification du ou de la candidat (e) est-elle suffisante pour suivre la formation demandée au regard de ses diplômes et de ses relevés de notes ?	OUI []	NON []
Sinon, le ou la candidat (e) a-t-il (elle) besoin de suivre une formation préparatoire préalable ?	OUI []	NON []
L'option demandée par le ou la candidat (e) convient-elle à son profil ?	OUI []	NON []
Sinon à quelle option le dossier pourrait-il être orienté ?	OUI []	NON []
Les deux lettres de recommandation sont-elles signées par des personnes qualifiées (enseignants et/ou chercheurs inscrits au CAMES) ?	OUI []	NON []
Le ou la candidat (e) a-t-il visé cet avant-projet de recherche ?	OUI []	NON []
Le mémoire de master du ou de la candidat (e) est-il pertinent et bien rédigé ? (cas des candidats à la thèse) ?	OUI []	NON []
L'avant-projet de recherche est-il dans le même champ de recherche que son sujet de master ? (cas des candidats à la thèse)	OUI []	NON []
La preuve de financement de la recherche fournie par le ou la candidat (e) est-elle crédible ?	OUI []	NON []
Quelle est votre décision finale sur le dossier qui vous est soumis à l'analyse ?	OUI []	NON []

Procédure d'inscription à la scolarité (1/2)

- L'EDSAE saisi la scolarité du rectorat après étude des dossiers;
(NB: Possibilité de compléter les dossiers par des pièces manquantes)
- La scolarité du rectorat produit les fiches de pré-inscription;
- Retrait de la fiche au secrétariat administratif de l'EDSAE;
- Paiement des frais d'inscription et de formation à la banque;
- Validation de la fiche de pré-inscription à la scolarité du rectorat;

Procédure d'inscription à la scolarité (2/2)

- Dépot de la fiche de versement (banque) et de la fiche de pré-inscription validée au secrétariat administratif de l'EDSAE;
- Le secrétariat administratif de l'EDSAE renvoie les pièces à la scolarité du rectorat pour établissement de la carte d'étudiant;
- Retrait de la carte d'étudiant.

Fin de la procédure d'inscription