

Procédure d'accueil des doctorants : équipement informatique et accès aux services numériques

Version du 03.09.2024

📍 Université de Tours
60 rue du Plat d'Étain
BP 12050
37020 Tours Cedex 1

🌐 univ-tours.fr

🔍 Nom du service

✉️ prenom.nom@univ-tours.fr





Contenu

Cette procédure vise à expliciter les services et équipements numériques mis à la disposition des doctorants à leur arrivée à l'Université de Tours et préciser les modalités de restitution des matériels lors de leur départ.

Conventions de rédaction

Pour des questions d'accessibilité et de lisibilité, les conventions de rédaction suivantes ont été déterminées :

- Le texte n'est pas justifié à droite
- Lorsqu'aucun terme épïcène adéquat n'existait, l'écriture au masculin (par exemple doctorant) a été retenue par rapport à une écriture inclusive proposant systématiquement les deux formes (doctorant ou doctorante) ou une écriture alternant masculin et féminin.



1. Services numériques mis à disposition

1.1. Pour tout doctorant

Tout doctorant de l'université de Tours dispose, à son inscription, d'un compte informatique (compte mail et d'authentification) de type « étudiant établissement » sur le domaine etu.univ-tours.fr ; la fin de validité du compte est fixée au 31 décembre de l'année universitaire suivante. A cette échéance, il convient d'avoir finalisé la réinscription pour continuer à bénéficier d'un compte informatique actif. A défaut, les accès seront désactivés.

Les services numériques mis à sa disposition sont :

- Carte multi-services
- Accès WiFi Eduroam
- Connexion à l'ENT (Environnement Numérique de Travail), permettant de bénéficier des services suivants, entre autres :
 - o Messagerie électronique
 - o Emplois du temps
 - o Plateforme pédagogique Célène (cours en ligne)
 - o Catalogues et ressources de la bibliothèque universitaire
- Microsoft Office 365 A3 (version online et offline)
- Stockage personnel sur Microsoft 365 One Drive ainsi qu'un home sur le serveur de fichiers
- Accès VPN externe
- Accès aux services d'impression
- Ligne téléphonique fixe (service via Teams)

Dans la suite du document, ne sont concernés que les contrats de l'Université de Tours, quelle que soit la source de financement.

1.2. Pour les doctorants bénéficiant d'un contrat doctoral ou d'un contrat IGE sur projet de recherche ou assurant des heures d'enseignement dans le cadre des maquettes de formation

Le doctorant peut demander la création d'un compte informatique (mail et d'authentification) de type « personnel établissement » sur le domaine univ-tours.fr. Cela lui permet d'accéder à des ressources numériques supplémentaires comme l'intranet (UTNet et UTBox).

Pour les doctorants assurant des heures d'enseignement : ceci est valable quel que soit le nombre d'heures d'enseignement assurées.

2. Equipement informatique

2.1. Critères d'éligibilité

Les possibilités d'équipement informatique du doctorant dépendent de sa situation administrative :



- **Si le doctorant bénéficie d'un contrat doctoral** : il bénéficie d'une dotation d'ordinateur portable (généralement sous Windows 10/11) fourni par la DSI, financé sur moyens centraux.
- **Si le doctorant bénéficie d'un contrat IGE sur projet de recherche** : il bénéficie d'une dotation d'ordinateur portable (généralement sous Windows 10/11) fourni par la DSI, financé par les moyens du projet, ou si cela n'est pas possible, sur moyens centraux.
- **Pour toute autre situation administrative** : l'unité de recherche (UR) du doctorant peut choisir d'équiper celui-ci d'un ordinateur, si cela est jugé pertinent. Dans ce cas, le financement est effectué sur fonds dédié dans le cadre d'un projet financé ou sur la dotation de l'UR.
- **A savoir** : tout doctorant peut faire appel au dispositif d'aides numériques pour les étudiants et étudiantes en situation de précarité mis en place par l'université (<https://www.univ-tours.fr/campus/vie-pratique/les-aides>).
- **Si vous n'avez pas été équipé d'un ordinateur** pour votre doctorat **et que votre demande au dispositif d'aides numériques** mentionné ci-dessus **a été refusée** merci de bien vouloir nous contacter, avant le 20 janvier, à l'adresse dons.materiels@univ-tours.fr afin d'étudier votre besoin et la possibilité d'équipement.

2.2. Comment obtenir le service ?

L'achat des ordinateurs est régi par la charte informatique et la charte de gestion du poste de travail de l'université de Tours.

Le personnel administratif de l'UR, sur information du directeur de thèse, doit signaler par anticipation au service informatique local et au responsable administratif de la composante de rattachement principal de son UR le besoin de dotation ainsi que la date d'arrivée du doctorant.

Avant toute commande de nouvel ordinateur, il sera vérifié par la DSI si le matériel mis à disposition peut provenir de matériel déjà existant, acheté par l'UR ou par la DSI.

En cas d'achat, c'est le responsable administratif de la composante de rattachement qui, après vérification du dossier du doctorant, indique à la DSI locale et à l'UR le budget à imputer pour la commande (services centraux ou UR).

Dans tous les cas (équipement par la DSI ou équipement sur crédits de l'UR), c'est le service informatique local qui se charge de réaliser le devis, la commande et l'installation du poste de travail.

A son arrivée, le doctorant se fait présenter les principaux services numériques proposés sur rendez-vous avec son service informatique de proximité, qui lui remet ses identifiants et son matériel ainsi que la charte de gestion du poste de travail.



2.3. Conditions d'utilisation du matériel mis à disposition

Le matériel est et reste propriété de l'université, même en cas d'achat sur crédit recherche, et doit être restitué dans un délai de 3 mois après la fin de la thèse au service informatique de proximité de la composante de rattachement principal de son UR.

Le matériel est configuré et intégré au système d'information de l'université par l'équipe informatique locale à la composante de rattachement principal de l'UR et est supervisé par un logiciel (anti-virus, anti-phishing, ...) destiné à assurer la sécurité de l'utilisateur dans son environnement informatique. Il est susceptible d'être bloqué à distance en cas d'alerte de sécurité et peut faire l'objet d'une demande de traitement par l'équipe informatique locale en cas de nécessité.

Le doctorant est responsable du matériel qui lui est confié. En cas de vol ou de perte, il lui appartient de prévenir au plus vite le service informatique de proximité pour permettre éventuellement la géolocalisation et le blocage à distance du matériel volé ou perdu, et de réaliser la déclaration de vol ou de perte au commissariat de police ou service de gendarmerie le plus proche de son domicile.

Pendant l'ensemble de son séjour à l'université, le doctorant bénéficie du service de support informatique local de l'université (selon la composante principale à laquelle est rattachée son UR) et de l'ensemble des services numériques.

2.4. Restitution du matériel

A l'issue de la soutenance, le service de la Recherche et des Ecoles doctorales (RED) adresse par mail une demande de restitution du matériel aux doctorants équipés d'un ordinateur avec en copie le responsable du service informatique du site de rattachement principal de l'UR et le directeur de thèse.

Le doctorant et l'équipe DSI de proximité s'accordent sur la date de cette restitution selon les impératifs de fin de travaux liés au doctorat (sauf dérogation, la restitution doit intervenir dans les 3 mois suivant la soutenance).

Le matériel restitué est réinitialisé par la DSI locale et remis dans le circuit de distribution.