

Outil de gestion et de communication pour les écoles doctorales, les établissements d'enseignement supérieur et les collèges doctoraux



INSCRIPTIONS
Pédagogique
Marche à suivre...

QU'EST-CE QUE L'ADUM ?

L'ADUM, portail internet d'information, de services, de communications des doctorants et docteurs

Accès Doctorat Unique et Mutualisé

Un réseau

- Une présentation sur le web des profils de compétences

Un outil d'information

- Progiciel de gestion du doctorat
Annuaire des thèses en cours et des diplômés
Moteur de recherche par mots clés
Diffusion d'informations (actualités du doctorat, soutenances à venir, offres d'emploi, etc.)

Un outil de gestion des formations

L'offre de formations proposée aux doctorants avec l'inscription en ligne à ces formations

Un outil de recherche d'emploi

Profil de compétences des doctorants et docteurs
Un vivier de recrutement dont les informations sont garanties par l'établissement
Offres d'emploi

<https://adum.fr>

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives à l'état civil

➤ Etat civil

- Coordonnées
- Déroulement de la scolarité
- Rattachement administratif
- Financement
- Déroulement doctorat
- Langues vivantes
- Gestion affichage
- Compétences et portfolio
- Convention individuelle de formation
- Documents à joindre
- Je finalise la procédure

Etat civil

Nom de naissance * ? Nom d'usage

Prénom * Deuxième prénom

Prénom(s) supplémentaire(s) Prénom d'usage

Date de naissance *

Pays de naissance *

Ville de naissance *

Nationalité * Deuxième nationalité

? Catégorie socio-professionnelle du parent 1 *

Catégorie socio-professionnelle du parent 2 *

Genre * Féminin * Masculin Situation de famille *

? N° INE ou BEA *Veillez saisir les lettres en majuscule*

? N° carte étudiant

➤ SAUVEGARDER

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives aux coordonnées

✓ Etat civil	
➤ Coordonnées	
❗ Déroulement de la scolarité	
❗ Rattachement administratif	
❗ Financement	
❗ Déroulement doctorat	
❗ Langues vivantes	
❗ Gestion affichage	
❗ Compétences et portfolio	
❗ Convention individuelle de formation	
❗ Documents à joindre	
❗ Je finalise la procédure	

Coordonnées

Téléphone Portable

❗ Adresse électronique principale (identifiant de connexion ADUM) *

Adresse professionnelle / institutionnelle

Site Internet personnel

Identifiant ORCID ⓘ ---

Identifiant IdHAL ⓘ

Compte LinkedIn

Compte Twitter

Compte Researchgate ⓘ

Adresse actuelle

Pays *

Code Postal *

Ville *

numéro, voie, rue ... *

Téléphone *

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives au diplôme permettant l'accès en doctorat

✓ Etat civil	Diplôme permettant l'accès en doctorat
✓ Coordonnées	Pays * <input type="text"/>
➤ Déroulement de la scolarité	Ville * <input type="text"/>
! Rattachement administratif	Etablissement * <input type="text"/>
! Financement	Type de diplôme * (Veuillez sélectionner une valeur) <input type="text"/>
! Déroulement doctorat	Libellé, Intitulé, Mention * <input type="text"/>
! Langues vivantes	Spécialité * <input type="text"/>
! Gestion affichage	Parcours <input type="text"/>
! Compétences et portfolio	Obtenu en <input type="text"/> * <input type="text"/>
! Convention individuelle de formation	Note du mémoire <input type="text"/> Mention <input type="text"/>
! Documents à joindre	Rang <input type="text"/> <input type="text"/>
! Je finalise la procédure	

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives au déroulement de la scolarité

- ✓ Etat civil
- ✓ Coordonnées
- Déroulement de la scolarité
- ❗ Rattachement administratif
- ❗ Financement
- ❗ Déroulement doctorat
- ❗ Langues vivantes
- ❗ Gestion affichage
- ❗ Compétences et portfolio
- ❗ Convention individuelle de formation
- ❗ Documents à joindre
- ❗ Je finalise la procédure

Déroulement de la scolarité

Avez-vous l'agrégation ? oui non

Avez-vous un diplôme d'ingénieur ? oui non

Année d'entrée dans l'enseignement supérieur français : *

Indiquer ci-dessous vos diplômes, du baccalauréat au dernier diplôme obtenu **avant le diplôme permettant l'accès en doctorat**.
Pour supprimer un diplôme renseigné par erreur : vider le champ "Type de diplôme".

✓ Baccalauréat ou équivalence

n°1

Type de diplôme
*

Catégorie
*

Pays
*

Ville

Etablissement

Obtention mois année *

Note

Rang sur

Mention

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives au rattachement administratif

- ✓ Etat civil
- ✓ Coordonnées
- ✓ Déroulement de la scolarité
- Rattachement administratif
- ! Financement
- ! Déroulement doctorat
- ! Langues vivantes
- ! Gestion affichage
- ! Compétences et portfolio
- ! Convention individuelle de formation
- ! Documents à joindre
- ! Je finalise la procédure

Rattachement administratif

Pour l'année universitaire 2023-2024 vous vous inscrivez en ^e année de doctorat

Cotutelle internationale de doctorat : non oui prévue oui en cours oui établie

Date de début du doctorat : *

Date d'entrée dans l'établissement Sorbonne Université SIM (Sciences, Ingénierie, Médecine) : *

Situation professionnelle au moment de la 1ère inscription en doctorat
*

Académie
*

Établissement
*

Ecole doctorale
*

Spécialité du doctorat
*

Domaine Scientifique
*

i Section CNU

Régime d'inscription : * Formation initiale * VAE - Validation des Acquis d'Expérience * Formation tout au long de la vie/Continue

[SAUVEGARDER](#)

Si une cotutelle est indiquée, cela ouvrira un nouvel onglet à compléter (cf. page 16)

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives au statut et au(x) financement(s)

- ✓ Etat civil
- ✓ Coordonnées
- ✓ Déroulement de la scolarité
- ✓ Rattachement administratif
- Financement
- ! Déroulement doctorat
- ! Langues vivantes
- ! Gestion affichage
- ! Compétences et portfolio
- ! Convention individuelle de formation
- ! Documents à joindre
- ! Je finalise la procédure

Financement

Conditions financières

* Financement dédié à la préparation du doctorat
* Financement non dédié à la préparation du doctorat

Détail situation financière

Statut/Type de contrat de travail
*

Employeur
* Code SIRET

Type de Financement 1
* %

Origine des fonds 1
*

Type de Financement 2
 %

Origine des fonds 2

Nom de l'appel à projet

Période situation du * au *

➤ Ajouter une nouvelle situation financière

➤ SAUVEGARDER

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives au déroulement du doctorat

✓ Etat civil	<h3>Déroulement du doctorat</h3> <p>Attention ! Ces données seront publiées sur internet : http://www.theses.fr/ ⓘ</p> <p>Titre de la thèse en français</p> <p>* <input type="text"/></p> <p>Titre de la thèse en anglais</p> <p>* <input type="text"/></p> <p>Mots clés en français</p> <p>1 - * <input type="text"/> 2 - * <input type="text"/></p> <p>3 - * <input type="text"/> 4 - <input type="text"/></p> <p>5 - <input type="text"/> 6 - <input type="text"/></p> <p>Mots clés en anglais</p> <p>1 - * <input type="text"/> 2 - * <input type="text"/></p> <p>3 - * <input type="text"/> 4 - <input type="text"/></p> <p>5 - <input type="text"/> 6 - <input type="text"/></p> <p>Unité de recherche</p> <p>* <input type="text" value="GEOSCIENCES - Centre de Géosciences"/></p> <p>Si votre unité de recherche ne se trouve pas dans la liste, vous devez contacter votre école doctorale</p> <p>Équipe</p> <p><input type="text" value="Géologie"/></p> <p>Unité de recherche secondaire (libellé, type, N°, URL)</p> <p><input type="text"/></p>
✓ Coordonnées	
✓ Déroulement de la scolarité	
✓ Rattachement administratif	
✓ Financement	
➤ Déroulement doctorat	
ⓘ Langues vivantes	
ⓘ Gestion affichage	
ⓘ Compétences et portfolio	
ⓘ Convention individuelle de formation	
ⓘ Documents à joindre	
ⓘ Je finalise la procédure	


INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives à l'encadrement de la thèse

ENCADREMENT DE LA THÈSE

Information : A partir du 3ème caractère saisi, une recherche est effectuée sur l'ensemble des personnes répertoriées dans la base pouvant diriger une thèse. Patientez quelques instants.


Si le nom de la personne comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1ère lettre du prénom.

Direction de Thèse 

Choisir un directeur ou une directrice de thèse dans la liste ci dessous (HDR obligatoire)

*

Quotité de temps en %

Codirecteur **Co-encadrement (éventuel)** 

Quotité de temps en %

Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

Codirecteur **Co-encadrement (éventuel)**

Quotité de temps en %

Co-encadrement (éventuel)

Quotité de temps en %




Si la direction de thèse n'existe pas dans la base, un e-mail est envoyé à l'école doctorale pour ajout afin de ne pas bloquer le process.

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives au déroulement du doctorat

Collaboration Industrielle * non * oui établie * oui en cours

Si une collaboration industrielle est indiquée, cela ouvrira un nouvel onglet à compléter (cf. page 17)

Attention ! Ces données seront publiées sur internet : <http://www.theses.fr/> 

Résumé du projet de thèse en français

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).

*

Résumé du projet de thèse en anglais

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).

 SAUVEGARDER

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives à la cotutelle le cas échéant

✓ Etat civil	<h3>Cotutelle internationale de doctorat [Établie]</h3> <p>Période de validité de la cotutelle : date de début : <input type="text"/> - date de fin : <input type="text"/></p> <p>Pays de la cotutelle * <input type="text"/></p> <p>Etablissement partenaire de la cotutelle de doctorat : * <input type="text"/></p> <p>Chef d'établissement (titre + prénom + nom) <input type="text"/></p> <p>Adresse de la cotutelle * <input type="text"/></p> <p>Ville * <input type="text"/></p> <p>Organisation de la cotutelle (descriptif, planning des séjours) * <input type="text"/></p> <p>Etablissement de la soutenance * <input type="text"/></p> <p>Propriété intellectuelle et confidentialité --> Recherche pouvant déboucher sur un titre de propriété intellectuelle <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non --> Recherche nécessitant une attention particulière à la confidentialité <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non</p> <div style="border: 1px solid #007bff; padding: 5px;"><p>Service en charge de l'établissement et du suivi de la cotutelle au sein de l'institution partenaire</p><p>Nom du service <input type="text"/></p><p>Nom de la personne responsable des cotutelles <input type="text"/></p><p>Adresse postale <input type="text"/></p><p>Email <input type="text"/></p></div> <p>Ecole doctorale à l'étranger si existant : <input type="text"/></p>
✓ Coordonnées	
✓ Déroulement de la scolarité	
✓ Rattachement administratif	
✓ Financement	
✓ Déroulement doctorat	
➤ Cotutelle	
ⓘ Langues vivantes	
ⓘ Gestion affichage	
ⓘ Compétences et portfolio	
ⓘ Convention individuelle de formation	
ⓘ Documents à joindre	
ⓘ Je finalise la procédure	

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives à la collaboration industrielle le cas échéant

✓ Etat civil	<h3>Collaboration Industrielle</h3> <p>Société * <input type="text"/></p> <p>Référent : Nom <input type="text"/> Prénom <input type="text"/> email <input type="text"/></p> <p>Adresse <input type="text"/></p> <p>Code Postal <input type="text"/> Ville <input type="text"/></p> <p>Pays <input type="text"/></p> <p>Descriptif <input type="text"/></p> <p>SAUVEGARDER</p>
✓ Coordonnées	
✓ Déroulement de la scolarité	
✓ Rattachement administratif	
✓ Financement	
✓ Déroulement doctorat	
➤ Collaboration industrielle	
! Langues vivantes	
! Gestion affichage	
! Compétences et portfolio	
! Convention individuelle de formation	
! Documents à joindre	
! Je finalise la procédure	

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives aux langues vivantes

<input checked="" type="checkbox"/> Etat civil	<h2>Langues Vivantes</h2> <p>Renseigner Obligatoirement la langue anglaise</p> <p>Langue Maternelle : * Français ▼</p> <h3>Autres langues</h3> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>Langue</th><th>Niveau</th></tr></thead><tbody><tr><td>1-</td><td>* Anglais ▼</td><td>* C1 - Avancé ▼</td></tr><tr><td>2-</td><td>▼</td><td>▼</td></tr><tr><td>3-</td><td>▼</td><td>▼</td></tr></tbody></table> <p>TOEIC obtenu <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non - Passé le Date <input type="text"/> Note <input type="text"/></p> <p>TOEFL obtenu <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non - Passé le Date <input type="text"/> note : <input type="text"/></p> <p>Autre test obtenu <input checked="" type="radio"/> oui <input type="radio"/> non</p> <p>libellé : <input type="text"/></p> <p>note/niveau : <input type="text"/> Date d'obtention <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="SAUVEGARDER"/></p>		Langue	Niveau	1-	* Anglais ▼	* C1 - Avancé ▼	2-	▼	▼	3-	▼	▼
		Langue	Niveau										
1-		* Anglais ▼	* C1 - Avancé ▼										
2-		▼	▼										
3-		▼	▼										
<input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées													
<input checked="" type="checkbox"/> Déroulement de la scolarité													
<input checked="" type="checkbox"/> Rattachement administratif													
<input checked="" type="checkbox"/> Financement													
<input checked="" type="checkbox"/> Déroulement doctorat													
<input checked="" type="checkbox"/> Langues vivantes													
<input type="checkbox"/> Gestion affichage													
<input type="checkbox"/> Compétences et portfolio													
<input type="checkbox"/> Convention individuelle de formation													
<input type="checkbox"/> Documents à joindre													
<input type="checkbox"/> Je finalise la procédure													

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives à la gestion de l'affichage sur le web

✓ Etat civil	<h3>Affichage sur internet</h3> <p>Vous pouvez publier sur Internet les informations relatives à votre thèse en préparation : titre de la thèse, directeur de thèse, école doctorale, libellé du diplôme, mots-clés, résumés. Ces informations seront publiées (après enregistrement de votre inscription ou mise à jour de vos données par votre établissement) sur les sites de votre établissement, de votre école doctorale et sur ADUM.</p> <p>Le signalement d'une thèse en préparation est une des bonnes pratiques utiles à la visibilité de la recherche française. Il est donc conseillé d'autoriser la publication des données relatives à votre thèse en préparation.</p> <p>Je souhaite publier sur internet les informations relatives à ma thèse * <input type="radio"/> non * <input checked="" type="radio"/> oui</p> <p>Le signalement après soutenance de la thèse sur theses.fr est quant à lui obligatoire conformément à l'arrêté modifié du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.</p> <h3>Paramétrage de mon profil sur internet</h3> <p>Si vous souhaitez afficher davantage d'informations sur votre profil en ligne (CV, publications, etc.), merci de bien vouloir le spécifier dans la partie ci-dessous en cochant les cases associées.</p> <table><tr><td>Diplôme permettant l'accès au doctorat</td><td>Par défaut</td></tr><tr><td>Informations relatives à la thèse</td><td>Par défaut</td></tr><tr><td>Adresse professionnelle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Adresse e-mail principale</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Adresse e-mail secondaire</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Site internet personnel</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Situation professionnelle</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Publications</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Compétences et portfolio</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Photo</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>CV</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> <p>Vous pouvez compléter votre profil avec un maximum d'informations sur votre parcours professionnel et vos compétences. Pour des questions de confidentialité, votre profil ne sera pas visible depuis les moteurs de recherche (Google, Yahoo, etc.). Vous pouvez à tout moment décider de ne plus apparaître sur internet via ce formulaire.</p> <p><input type="button" value="SAUVEGARDER"/></p>	Diplôme permettant l'accès au doctorat	Par défaut	Informations relatives à la thèse	Par défaut	Adresse professionnelle	<input type="checkbox"/>	Adresse e-mail principale	<input type="checkbox"/>	Adresse e-mail secondaire	<input type="checkbox"/>	Site internet personnel	<input type="checkbox"/>	Situation professionnelle	<input type="checkbox"/>	Publications	<input type="checkbox"/>	Compétences et portfolio	<input type="checkbox"/>	Photo	<input type="checkbox"/>	CV	<input type="checkbox"/>
Diplôme permettant l'accès au doctorat		Par défaut																					
Informations relatives à la thèse		Par défaut																					
Adresse professionnelle		<input type="checkbox"/>																					
Adresse e-mail principale		<input type="checkbox"/>																					
Adresse e-mail secondaire		<input type="checkbox"/>																					
Site internet personnel		<input type="checkbox"/>																					
Situation professionnelle		<input type="checkbox"/>																					
Publications		<input type="checkbox"/>																					
Compétences et portfolio		<input type="checkbox"/>																					
Photo	<input type="checkbox"/>																						
CV	<input type="checkbox"/>																						
✓ Coordonnées																							
✓ Déroulement de la scolarité																							
✓ Rattachement administratif																							
✓ Financement																							
✓ Déroulement doctorat																							
✓ Langues vivantes																							
➔ Gestion affichage																							
❗ Compétences et portfolio																							
❗ Convention individuelle de formation																							
❗ Documents à joindre																							
❗ Je finalise la procédure																							

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives aux compétences et portfolio

✓ Etat civil	<h3>Compétences et Portfolio</h3> <p>Nous vous invitons à tenir à jour cet onglet tout au long de votre doctorat. Votre portfolio comprend vos publications, les formations suivies ainsi que les compétences que vous allez indiquer dans cet onglet. Il sera possible de renseigner ces compétences également après votre (ré)inscription.</p> <p>Enseignements réalisés (établissement, nombre d'heure)</p> <input type="text"/>
✓ Coordonnées	
✓ Déroulement de la scolarité	
✓ Rattachement administratif	
✓ Financement	
✓ Déroulement doctorat	
✓ Langues vivantes	
✓ Gestion affichage	
➤ Compétences et portfolio	
ⓘ Convention individuelle de formation	
ⓘ Documents à joindre	
ⓘ Je finalise la procédure	

Etes-vous en recherche d'emploi ? non oui

Projet professionnel (prévisionnel, plusieurs choix possibles) *

- Enseignement et recherche, enseignement supérieur
- Recherche en milieu académique
- Recherche en entreprise, R&D du secteur privé
- Pilotage de la recherche et de l'innovation, gestion de projets innovants, pilotage de structures innovantes
- Métiers d'accompagnement et de support à la recherche, à l'innovation et à la valorisation, au développement des Spin Off et Start-up innovantes
- Expertise, études et conseils dans des organisations, cabinets ou sociétés fournissant des prestations intellectuelles, des expertises scientifiques, prospectives ou stratégiques
- Entreprenariat des domaines innovants
- Médiation scientifique, communication et journalisme scientifique, édition scientifique, relations internationales
- Autre

Compétences techniques

Compétences transversales

Missions de culture scientifique
Indiquer le nombre d'heures, le public cible et l'entité organisant chaque mission

Centres d'intérêts extra professionnels

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives à la convention individuelle de formation (si paramétrage activé)

✓ Etat civil	<h3>Convention individuelle de formation</h3> <p>Avant de compléter ce questionnaire, vous devez avoir échangé avec la direction de votre thèse afin de vous permettre de renseigner le contenu des différentes rubriques. Votre demande pourra être rejetée si cet échange préalable n'a pas eu lieu.</p> <p><u>Tous les champs de ce formulaire sont obligatoires.</u> Pensez à sauvegarder la page, sinon les données que vous avez entrées ne seront pas enregistrées.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Tous les éléments nécessaires à l'édition de votre CIF ne sont pas renseignés. (10 caractères minimum dans chaque champ)</p></div> <p>Calendrier du projet de recherche :</p> <p>Lorsqu'il est effectué à temps complet, la durée prévisionnelle du projet de recherche est de 36 mois. Dans le cas d'un doctorat effectué à temps partiel, la durée prévisionnelle est au maximum de 72 mois.</p> <p>Le calendrier prévisionnel du projet de recherche, présenté sous forme d'un échéancier semestriel, doit être suffisamment précis pour constituer un document de référence sans pour autant traiter du détail. Le calendrier doit inclure la période de rédaction. Dans le cas d'une cotutelle ou d'un partenariat avec un centre de recherche non académique, le calendrier prévisionnel des séjours dans les deux laboratoires doit être mentionné.</p> <input type="text"/>
--------------	---

Objectifs de valorisation des travaux de recherche de la thèse : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.

Conformément à l'article 9 de la *Charte du doctorat* de Sorbonne Université, le directeur de thèse conseille le doctorant sur une stratégie de valorisation de ses travaux, pour l'élaboration des publications et leur meilleure communication scientifique dans les revues et colloques.

Le cas échéant, précisions sur les objectifs et les modalités de valorisation des travaux issus du projet de recherche (exemples : projet de brevet, types de revues/colloques envisagés/réalisés, actions de vulgarisation scientifique envisagés/réalisés, etc.) :

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Compléter les informations relatives au comité de suivi individuel (si paramétrage activé)

✓ Etat civil	<h3>Comité de Suivi Individuel</h3> <p>Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat</p> <p>Article 11 « [...] L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du comité de suivi individuel du doctorant. [...] »</p> <p>Article 13 « Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. [...] Il se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat. Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant. Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. [...] L'École doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat. Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant. [...] »</p> <p>📘 A partir du 3ème caractère saisi, une recherche est effectuée sur l'ensemble des personnes présents dans la base. Patientez quelques instants. Si le nom de la personne comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1ère lettre du prénom.</p> <p>Pour information, vous ne devez pas renseigner votre encadrement de thèse parmi les membres de votre comité de suivi individuel.</p> <p>Nombre minimum obligatoire de membres à déclarer dans le comité : 2</p> <p>Membre 1 Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste. 📘 Choisissez une valeur référent : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non <input type="checkbox"/> Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse <input type="checkbox"/> Membre extérieur à l'établissement (Sorbonne Université SIM (Sciences, Ingénierie, Médecine)) <input type="checkbox"/> Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse</p> <p>Membre 2 Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste. 📘 Choisissez une valeur référent : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non <input type="checkbox"/> Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse <input type="checkbox"/> Membre extérieur à l'établissement (Sorbonne Université SIM (Sciences, Ingénierie, Médecine)) <input type="checkbox"/> Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse</p> <p>Membre 3 Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste. 📘 Choisissez une valeur référent : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non <input type="checkbox"/> Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse <input type="checkbox"/> Membre extérieur à l'établissement (Sorbonne Université SIM (Sciences, Ingénierie, Médecine)) <input type="checkbox"/> Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse</p>
✓ Coordonnées	
✓ Déroulement de la scolarité	
✓ Rattachement administratif	
✓ Financement	
✓ Déroulement doctorat	
✓ Langues vivantes	
✓ Gestion affichage	
✓ Compétences et portfolio	
👉 Comité de Suivi Individuel	
📄 Documents à joindre	
📄 Je finalise la procédure	

INTERFACE DOCTORANT·E

→ Déposer les pièces justificatives (si paramétrage activé)

- ✓ Etat civil
- ✓ Coordonnées
- ✓ Déroulement de la scolarité
- ✓ Rattachement administratif
- ✓ Financement
- ✓ Déroulement doctorat
- ✓ Langues vivantes
- ✓ Gestion affichage
- ✓ Compétences et portfolio
- Documents à joindre
- ! Je finalise la procédure

Espace de dépôt de fichiers

Établissement - Pièces justificatives relatives à l'état civil nécessaires à votre demande d'inscription

▫ Copie d'une **pièce d'identité** officielle en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport)

Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

Établissement - Pièces justificatives relatives à la scolarité nécessaires à votre demande d'inscription

▫ Copie du **diplôme ou attestation de diplôme d'accès au doctorat**.

Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

Établissement - Pièces justificatives relatives au financement nécessaires à votre demande d'inscription

▫ **Contrat doctoral**

Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

École Doctorale - Pièces justificatives nécessaires à votre demande d'inscription

INTERFACE DOCTORANT·E

→ **Cocher les conditions de finalisation (si paramétrage activé) et finaliser la demande d'inscription**

✓	Etat civil
✓	Coordonnées
✓	Déroulement de la scolarité
✓	Rattachement administratif
✓	Financement
✓	Déroulement doctorat
✓	Langues vivantes
✓	Gestion affichage
✓	Compétences et portfolio
✓	Documents à joindre
ⓘ	Je finalise la procédure

Je finalise la procédure

- * Je reconnais avoir pris connaissance du contenu de la *Charte de déontologie des métiers de la recherche* et je m'engage à la respecter.
- * Je certifie que les données relatives à la *Convention Individuelle de Formation* saisies dans le dossier ADUM correspondent aux conditions de réalisation du projet doctoral. Je m'engage à respecter les termes de ladite Convention Individuelle de Formation.
- * Je reconnais avoir pris connaissance du contenu de la [Charte du doctorat Sorbonne U](#) et je m'engage à la respecter. Je m'engage également à respecter et à me tenir informé(e) du cadre réglementaire national et des règles internes à l'établissement qui me concernent.

▶ TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER

@ La personne en charge de la gestion administrative de l'ED reçoit un e-mail pour l'informer qu'elle doit vérifier et stabiliser les données relatives à la demande d'inscription en se connectant sur son interface

INTERFACE DOCTORANT(E)

-> Mon profil finalisé, je peux accéder aux documents administratifs

The screenshot displays the 'Espace personnel' interface for a doctorant. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Espace personnel' (highlighted in pink), 'Mon profil', 'Offres d'emploi', 'Fiches pratiques', and 'Questions'. Below this, a status bar shows 'Validé' (green checkmark), 'En cours' (yellow arrow), and 'À faire' (red exclamation mark). On the left, a vertical sidebar contains menu items: 'Coordonnées', 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', 'Comité de Suivi Individuel', 'Déroulement de carrière', and 'Publications'. The main content area is divided into three sections: 'Mon profil', 'Formations', and 'Documents administratifs'. The 'Mon profil' section includes options like 'Le Doctorat est mené à temps plein', 'Affichage sur le web', 'Changer mon mot de passe', 'Mon CV', 'Actualiser mon CV', 'Ma photo - Actualiser ma photo', and 'Formulaire de déclaration de sujet'. The 'Formations' section shows '0/100 Heures à effectuer' and lists 'Catalogue', 'Catalogue Compétences RNCP', 'Récapitulatif de participation aux formations', 'Formations en cours', and 'Déclaration des formations hors catalogue'. The 'Documents administratifs' section is highlighted with a red arrow and contains a sub-section 'Inscription - Réinscription' with items: 'Charte du doctorat', 'Charte de diffusion électronique des thèses', 'Pièces à fournir pour l'inscription ou la réinscription', 'Dossier d'inscription pédagogique', and 'Convention individuelle de formation'. At the bottom, there is a section for 'Comité de suivi individuel'.

* Documents administratifs à retourner signés auprès de l'école doctorale

Les documents suivants sont à envoyés auprès de l'école doctorale :



Merci de veiller à ce que les documents soient signés avant envoi auprès de l'ED !

- **Charte du doctorat**
- **Charte de diffusion électronique des thèses**
- **Dossier d'inscription pédagogique**

Après envoi des documents et traitement administratif, le secrétariat de l'ED me transmettra mon « **autorisation inscription administrative** » : document à transmettre auprès de la scolarité

ETAPE 2 : Inscription administrative - Scolarité Centrale