



EDSMRE

GUIDE DE LA PROCEDURE DE L'INSCRIPTION DEROGATOIRE EN DOCTORAT EN 4^{ème} ANNEE

I. RÉINSCRIPTION EN LIGNE

Votre réinscription dans ADUM est obligatoire

Pour commencer, le Doctorant se connecte sur son interface et déclare sa demande d'inscription dérogatoire en 4^{ème} ou plus

<http://www.adum.fr>

- Entrer adresse mail et mot de passe
- Actualiser votre profil :
je déclare ma réinscription en 4^{ème} année ou plus
- Mettre à jour votre CV
- Actualiser la convention de formation
- Signaler dans Adum toute modification concernant votre encadrement (*directeur de thèse, co-encadrant, etc.*) et votre financement (*garder l'historique de vos financements*)
- Mise à jour des formations hors catalogue.
- *Intégrez dans ADUM, dans l'onglet « documents à joindre » un courrier justificatif du directeur de thèse, visé par le directeur de laboratoire justifiant la demande d'inscription en 4^{ème} année, en détaillant le financement prévu jusqu'à la soutenance et la date approximative de soutenance. Et le justificatif de financement. (un seul pdf)*

N'oubliez pas de sauvegarder à chaque fois pour passer à l'étape suivante



Tous les items doivent passer du rouge au vert

Après finalisation de la procédure :

- Vos données sont transmises pour validation
- Vous recevez un mail de confirmation de votre pré-réinscription
- Les documents de réinscription sont désormais disponibles dans votre espace personnel Adum, vous devez les imprimer, effectuer l'entretien avec le DED et les faire signer :
 - **la convention individuelle de formation,**
 - **la fiche d'entretien annuel avec votre DED,**

II CIRCUIT DES VALIDATIONS ELECTRONIQUES

Avant de transmettre ses documents à l'ED SMRE, le doctorant s'assure également du bon déroulement du circuit de validation électronique sur ADUM.

Il veille que son directeur de thèse et de laboratoire ont bien validé la réinscription en thèse, en les rencontrant préalablement.

Le Directeur de thèse reçoit un e-mail qui l'informe de la demande de réinscription de chaque doctorant concerné :

- **Il doit se connecter sur son profil ADUM**
- **Il vérifie** la conformité des informations déclarées par le doctorant.
- **Il clique son avis** pour valider la convention individuelle de formation dans l'onglet « convention individuelle à traiter »
- **Il argumente son avis et clique sur l'avis de réinscription** (dans la rubrique « thèses en cours à traiter ») et valide

Le directeur de laboratoire reçoit un mail de demande de réinscription pour chaque doctorant concerné :

- **Il vérifie** la conformité des informations déclarées par le doctorant
- **Il argumente** son avis sur l'inscription
- **Il valide la demande et clique sur l'avis de réinscription**

III L'ENTRETIEN ANNUEL AVEC LE DED

Le doctorant rencontre son Directeur d'études doctorales (DED) pour s'entretenir sur le bilan et les perspectives et le projet de formation du doctorant, pour la validation de ses crédits formation et signature de la fiche de validation des crédits.

Le DED clique sur l'avis de spécialité



En cas de soutenance postérieure au premier trimestre de l'année civile, une nouvelle réunion du comité de suivi de thèse doit être organisée avec la participation du DED/ou le directeur de l'ED.

IV. COMPOSITION ET DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION DEROGATOIRE A VOTRE ETABLISSEMENT

Les pièces demandées (CIF, fiche d'entretien et courrier détaillé) doivent être retournées pour validation, à l'École Doctorale dans leur intégralité et en une fois.

Après validation de l'ED. Le dossier est transmis automatiquement avec ADUM à votre établissement d'inscription pour avis de la demande d'inscription dérogatoire au **Président de votre établissement d'inscription** afin que vous puissiez vous inscrire administrativement

SCHEMA SYNTHETIQUE DU PROTOCOLE DE REINSCRIPTION DEROGATOIRE EN 4^{ème} ANNEE

