



EDSMRE

# GUIDE DE LA PROCEDURE DE REINSCRIPTION EN DOCTORAT EN 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> ANNEE

## I. RÉINSCRIPTION EN LIGNE

**Votre réinscription dans ADUM est obligatoire**

Pour commencer, le Doctorant se connecte sur son interface et déclare sa réinscription

<http://www.adum.fr>

- Entrer adresse mail et mot de passe
- Actualiser votre profil :  
*je déclare ma réinscription en 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> année*
- Mettre à jour votre CV
- Actualiser la convention de formation (*validation par le DT*)
- 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.

**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\***
- Ces documents signés doivent être transmis à l'École Doctorale SMRE

## 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**

## IV. COMPOSITION DU DOSSIER DE RÉINSCRIPTION

**Pièces à télécharger dans votre compte Adum :**

- Convention individuelle de formation (à signer)\*
- Fiche d'entretien annuel avec le DED\*

**Les pièces demandées ci-dessus doivent être retournées à l'École Doctorale dans leur intégralité et en une fois**

\* Documents obligatoires pour votre réinscription

# SCHEMA SYNTHETIQUE DU PROTOCOLE DE REINSCRIPTION EN 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> ANNEE A L'ED SMRE

