

I. RÉINSCRIPTION EN LIGNE

Votre réinscription dans ADUM est obligatoire

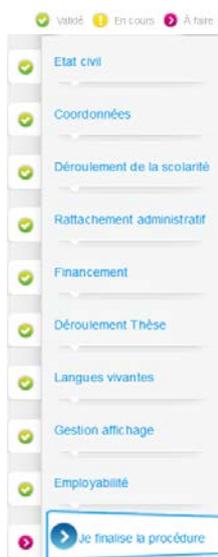
Pour commencer, le Doctorant se connecte sur son interface et déclare sa réinscription

<http://www.adum.fr>

- Entrer adresse mail et mot de passe
- Actualiser votre profil :
je déclare ma réinscription en 2 ou 3^{ème} année
- Mettre à jour votre CV
- Actualiser la convention de formation

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 et les faire signer :



- **la convention individuelle de formation,**
- **la fiche d'entretien annuel avec votre DED,**
- **la fiche RGPD**

- Ces documents signés doivent être transmis à l'Ecole Doctorale SMRE

Signaler dans Adum toute modification concernant votre :

- Encadrement (directeur de thèse, co-encadrant, etc.)
- Financement (garder l'historique de vos financements)

* Documents obligatoires pour votre réinscription

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 s'assure 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 la valide**

III L'ENTRETIEN ANNUEL AVEC LE DED

Le doctorant rencontre son Directeur d'études doctorales (DED) pour validation de ses crédits formation et signature de la fiche de validation des crédits.

Le doctorant sera muni de ses justificatifs de formation, participation à des écoles d'été, etc...

III. COMPOSITION DU DOSSIER DE RÉINSCRIPTION

Pièces à télécharger dans votre compte Adum :

- Fiche RGPD (à signer)*
- 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



Le doctorant déclare sa réinscription dans ADUM



Il actualise les différents champs de son profil : dont le contenu de la Convention Individuelle de Formation, et met à jour son portefeuille de formation



Ne pas oublier de sauvegarder à chaque fois pour passer à l'étape suivante et tous les items doivent passer du rouge au vert



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

Le DT, qui a reçu un mail, doit vérifier la conformité des informations du doctorant, valider la CIF et cliquer sur l'avis de réinscription,

Le DU reçoit un mail dès que le DT a donné son avis sur la réinscription. Il doit vérifier les éléments d'informations et valider la réinscription

Le doctorant rencontre son DED pour validation de ses crédits formation et signature de la fiche de validation des crédits.

Le doctorant sera muni de ses justificatifs de formation, participation à des écoles d'été etc...

Les documents de réinscription sont désormais disponibles dans l'espace personnel Adum : La convention individuelle de formation, la fiche d'entretien annuel avec le DED et la fiche RGPD. Il doit les imprimer et les faire signer par les parties prenantes (direction thèse, DU, DED)

Finalisation de la réinscription :
Les données du doctorant sont transmises pour validation et il reçoit un mail de confirmation de sa pré-réinscription



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

Quand les circuits papier et électroniques sont terminés, que les signatures sont obtenues, ainsi que **l'entretien avec le DED a été fait**, le doctorant dépose son dossier à l'ED pour contrôle et validation finale

L'ED contrôle le dossier, donne son visa, valide l'inscription dans ADUM et l'inscription administrative peut être faite,,,

Le doctorant s'inscrit administrativement dans son établissement



Avant de s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur, le doctorant doit fournir une attestation d'acquiescement de la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC)