



Tutoriel : Mener à bien son inscription en 1^{ère} année de thèse sur ADUM

1. Préambule

- Ce guide reprend les différentes étapes pour finaliser votre inscription à l'ED PHF via l'interface ADUM. ADUM est l'application web utilisée à l'ED PHF pour gérer votre scolarité, de votre 1^{ère} inscription en thèse jusqu'à votre soutenance.
- **Les données doivent être exactes et saisies scrupuleusement car elles constitueront la base de votre dossier administratif, serviront pour votre scolarité, pour les indicateurs des établissements et pour répondre aux enquêtes ministérielles.**
- Vous aurez la possibilité d'accéder en continu à certains onglets (Etat Civil, Compétences,) mais pas à tous. Une fois vos données validées par l'ED PHF, celles-ci sont stockées dans une base définitive et ne peuvent être modifiées que par l'école doctorale (vous devrez contacter l'ED PHF pour signaler d'éventuelles modifications).
- Les données d'un onglet doivent être intégralement remplies pour que celui-ci soit validé. Des dépendances et reports existent entre certains onglets (titre de thèse, résumés,), il est donc recommandé de les compléter dans l'ordre, notamment celui intitulé "Déroulement de thèse" fondamental pour la désignation de votre unité de recherche d'appartenance ou votre direction de thèse.
- Votre inscription pédagogique à l'ED PHF est une étape importante qui doit être réalisée avec votre Directeur de thèse.
- Vous devez renseigner les différents onglets de votre profil, en étant le plus complet possible.

- **Attention en parallèle de vos démarches avec l'ED, vous devez prendre contact avec le secrétariat de votre unité de recherche que vous accueillera. Ceci est indispensable pour obtenir les autorisations nécessaires à votre accès au niveau du laboratoire de recherche.** Vous trouverez les coordonnées de ces laboratoires sur le web de l'ED PHF.

- **Attention de bien distinguer : le Directeur de thèse, le Co-Directeur de thèse, le ou les co-Encadrant(s). Il faut demander à votre futur Directeur de thèse qui fait quoi dans votre cas.**

Toute l'équipe de l'ED PHF



2. Commencer votre inscription (2^{ème} étape) une fois la phase de candidature (1^{ère} étape) terminée

- Une fois les 4 "avis favorable" obtenus lors de la phase de candidature, l'ED basculera automatiquement votre dossier de candidature sur la base d'inscription d'ADUM. Vous alors serez informé par mail généré par ADUM.
- Voici le mail que vous recevrez : Pour confirmer votre candidature et effectuer votre inscription administrative, voici les démarches que vous devez entreprendre. Vous vous identifiez sur l'Adum: <https://www.adum.fr>, avec le même mail et mot de passe que lors de votre candidature, suivez le processus jusqu'au bout.
- NB : Attention choisissez une adresse email personnelle et pérenne. Certaines adresses mail ne conviennent pas car elles sont bloquées par les opérateurs. Eviter par exemple les adresses comme outlook.

Bonjour _____,

L'école doctorale Polytechnique Hauts-de-France vous informe que votre candidature sur le sujet '_____' a été retenue.

Pour confirmer votre candidature et effectuer votre inscription administrative, voici les démarches que vous devez entreprendre :

1. Identifiez-vous sur l'Adum: <https://www.adum.fr>, avec le même mail et mot de passe que lors de votre candidature, suivez le processus jusqu'au bout.

ATTENTION : N'oubliez pas d'enregistrer et finaliser votre candidature sur ADUM.

2. Vous devez compléter les différents champs nécessaires pour votre inscription pédagogiques et vérifiez que toutes les informations demandées dans ces documents y figurent.
3. Vous devez à établir et signer électroniquement votre Convention Individuelle de Formation, CIF.
4. Vous devez signer électroniquement la Charte de thèse (Charte du doctorat).
5. Votre Directeur de Thèse sera informé de vos signatures et il devra à son tour valider (signer) sur ADUM votre CIF et charte de thèse.
6. Le président de l'UPHF ou le Directeur de l'INSA HdF sera informé de votre dossier et autorisera votre inscription.
7. Inscription administrative : une fois l'autorisation d'inscription obtenue, vous serez contacté par mail, par le secrétariat de ED via ADUM, pour finaliser votre inscription administrative au sein l'UPHF.

Bien cordialement

Direction de l'École Doctorale Polytechnique Hauts-de-France

2.1. Allez sur votre espace ADUM



2.2. Vérifiez que vous avez sélectionné « Je souhaite m'inscrire en (1ère) année de thèse »

Que voulez-vous faire ?

Je souhaite m'inscrire en ^e année de thèse

Je n'ai pas de compte adum, mais je suis en dernière année de thèse Et je souhaite déclarer ma soutenance de thèse pour le : (date ne dépassant pas les 3 mois)

J'ai soutenu ma thèse le :

2.3. Vérifier les informations suivantes :

Académie
 *

Établissement de préparation de la thèse
 *

Ecole doctorale
 *

Spécialité
 *

Domaine Scientifique
 *

Section CNU *

** champs obligatoires pour passer à l'étape suivante.*

A compléter selon menu déroulant. En cas de doute, contactez votre établissement.

Champ à compléter, important pour la suite de votre processus d'inscription sur ADUM

Point d'information à consulter.

- Choisir Académie de Lille
- Choisir : Université Polytechnique Hauts-de-France
- Choisir : ED PHF
- Votre spécialité de votre doctorat. Vous devez vous renseigner auprès de votre futur Directeur de thèse pour connaître la spécialité à sélectionner choisir.



2.4. Vérifier et renseigner les différents onglets

Etat civil

Point d'information à consulter.

Attention : L'Identifiant National Etudiant correspond :

- au numéro INE qui se trouve sur votre relevé de notes du bac (pour ceux qui ont passé leur bac en France depuis 1995)

- au numéro qui vous a été attribué par le premier établissement français d'enseignement supérieur que vous avez intégré

- si 1^{ère} inscription dans un établissement français, contactez directement votre établissement

Il est composé de 11 caractères.

Important : Pensez à bien sauvegarder à chaque étape

ATTENTION,

- Le nom de naissance, le prénom et la date de naissance doivent être identiques à ceux indiqués sur votre pièce d'identité.
- Le Numéro d'INE doit être saisi avec soin, car il est utilisé pour votre carte d'étudiant.
- Ce numéro doit correspondre à celui précisé sur les résultats du BAC.
- Toute mauvaise saisie engendrera des allongements de temps de traitement de votre dossier.
- Pour les étudiants qui n'ont pas eu de diplôme en France, mettre de 0 à la place du n° INE. Un n° INE vous sera attribué par la suite.



✚ Coordonnées

Attention au remplissage des champs « Adresse électronique ».

ADUM nous permet d'avoir une gestion dématérialisée des doctorants et beaucoup d'informations vous seront ainsi transmises par message électronique.

Adresse électronique principale : saisir une adresse permanente et personnelle (de type laposte.net...), que vous consultez très régulièrement, au-delà de votre thèse.

Adresse électronique secondaire : saisir une deuxième adresse mail, si vous en possédez une, qui sera utilisée en secours si nous ne parvenons pas à vous joindre sur l'adresse principale renseignée.

L'adresse électronique principale est renseignée automatiquement, elle correspond à l'adresse mail que vous avez utilisée pour créer votre compte Adum.

Si vous possédez une autre adresse mail pérenne ajouter votre seconde adresse mail ici.



+ Déroulement de la scolarité

Bien renseigner la série, le pays et l'année d'obtention de votre Bac.

Baccalauréat ou équivalent
donnant accès à
l'enseignement supérieur

- Si vous possédez un Master recherche d'un établissement français, le choix approprié est Diplôme français **Master**.
- Si vous avez obtenu un diplôme à l'étranger hors espace européen (ou signataire de la convention de Bologne), indiquez « Diplôme étranger » (indiquez l'intitulé de la formation dans le champ libellé).



Rattachement administratif

Rattachement administratif

Pour l'Année universitaire 2017-2018 vous vous inscrivez en ^{eme} année de doctorat

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

Date de début de la these *

Date d'entrée dans l'établissement Collège de France *

Situation professionnelle au moment de la 1re inscription en these

Académie
 *

Établissement de préparation de la thèse *

Ecole doctorale *

Spécialité *

Domaine Scientifique *

Section

Régime d'inscription : Formation * initiale * continue

Confidentialité de la these demandée oui non

Signalement de votre thèse
Consulter la notice -> ["Notice explicative destinée aux doctorants - autorisations CNIL transfert de données"](#)

- La date de début de thèse et la date d'entrée dans l'établissement (université concernée) peuvent être différentes, notamment dans les cas de cotutelles ou pour les doctorants déjà étudiants de l'établissement.
- La date de début de thèse doit correspondre à celle du début de votre financement.



<p>Etat civil</p> <p>Coordonnées</p> <p>Déroulement de la scolarité</p> <p>Rattachement administratif</p> <p>Statut et Financement</p> <p>Déroulement Thèse</p> <p>Langues vivantes</p> <p>Documents à joindre</p> <p>Gestion affichage</p> <p>Compétences et portfolio</p> <p>Convention individuelle de formation</p> <p>Je finalise la procédure</p>	<h3>Statut et Financement</h3> <h4>Statut</h4> <p>Quotité de temps de travail consacrée à la préparation du doctorat (sur la base d'un temps plein) : temps <input checked="" type="radio"/> * plein <input type="radio"/> * partiel</p> <p>Statut du doctorant :</p> <p><input checked="" type="radio"/> * rémunération dédiée à la préparation du doctorat</p> <p><input type="radio"/> * rémunération non dédiée à la préparation du doctorat</p> <h4>Financement</h4> <p>Type de Financement <input type="text"/> * ⓘ</p> <p>Type de contrat de travail <input type="text"/> *</p> <p>Employeur <input type="text"/> *</p> <p>Origine des fonds <input type="text"/> *</p> <p>Financement du <input type="text"/> * su <input type="text"/> *</p> <p>Ajouter un nouveau financement</p> <p>SAUVEGARDER</p>	<p><i>IMPORTANT:</i> pour toutes questions relatives au financement, contactez directement votre directeur de thèse.</p> <p>Voir le libellé de votre contrat de travail.</p> <p><i>IMPORTANT :</i> pensez à conserver l'historique de chacun de vos financements.</p>

- Toutes les informations relatives au type de financement et contrat de travail sont dans l'Annexe 1.



+ Déroulement de la thèse

The screenshot shows a web form titled "Déroulement de la these". On the left is a sidebar menu with items like "Etat civil", "Coordonnées", "Déroulement de la scolarité", "Rattachement administratif", "Financement", "Déroulement Thèse" (highlighted), "Langues vivantes", "Gestion affichage", "Employabilité", and "Je finalise la procédure". The main form area contains the following fields:

- Titre de la These en français
- Titre de la These en anglais
- Mots clés en français: 1 - [] *, 2 - [] *, 3 - [] *, 4 - [] *, 5 - [] *, 6 - [] *
- Mots clés en anglais: 1 - [] *, 2 - [] *, 3 - [] *, 4 - [] *, 5 - [] *, 6 - [] *
- Unité de recherche: Autre [v] *
- Précisez l'intitulé de l'unité de recherche: []
- URL: []
- Unité de recherche secondaire Libelle Type N° , uri: []

Insérer le second
laboratoire si
nécessaire ou si
co-tutelle.

- Une dépendance existe avec la convention individuelle de formation. Il est important de renseigner cette partie avant car la direction de thèse doit être indiquée avant validation de la convention individuelle de formation.
- L'alerte "Attention ! Ces données seront publiées sur internet : www.theses.fr " concerne la signalisation puis le dépôt de la thèse par les SCD (service commun de la documentation des universités).
- Une base de données nationale référence les thèses en préparation (STEP), une autre les thèses soutenues (STAR). Ces données sont accessibles sur theses.fr avec des accès différents selon les choix de l'auteur.
- Le titre de la thèse et mots clés de STAR seront ceux définis lors de la soutenance, le titre et les mots clés peuvent donc évoluer (dans la mesure du logique et raisonnable) en cours de thèse.



ENCADREMENT DE LA THÈSE

Information :: A partir du 3ème caractère saisi une recherche est effectuée sur l'ensemble des responsables de l'ADUM. Patientez un peu.
Si le nom de votre encadrant comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1e lettre du prénom.

Directeur de Thèse **i**

Choisir un encadrant dans la liste ci dessous (HDR obligatoire)

* Choisissez une valeur ▼

Quotité de temps en % ▼

Codirecteur Co-encadrant (éventuel) **i**

Choisissez une valeur ▼

Quotité de temps en % ▼

Dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, le doctorant s'inscrit en doctorat dans deux établissements : l'établissement français et le partenaire étranger.

Il a alors un Directeur de thèse dans chacun des établissements.

Attention, au niveau d'ADUM mettre :

- **votre Directeur de thèse du laboratoire de l'établissement français au niveau du « Directeur de thèse »,**
- **et votre Directeur de thèse étranger au niveau du « Co-directeur ».**

Si votre direction de thèse ou co- directeur de thèse est absents de la liste, veuillez contacter l'ED pour créer le compte.



Partie à préciser en cas de CIFRE ou collaboration industrielle.

Collaboration Industrielle non oui établie oui en cours

Description de l'avancée de la thèse
Point sur les travaux effectués, difficultés rencontrées, ...

Résumé du projet de thèse en français

Résumé du projet de thèse en anglais

[SAUVEGARDER](#)



Langues vivantes

Langues Vivantes

Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle : *

Autres langues

	Langue	Niveau
1-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3-	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOEIC obtenu oui non

TOEFL obtenu oui non

Autre test obtenu oui non

[SAUVEGARDER](#)

- La langue anglaise doit obligatoirement être renseignée.

Documents à joindre (dont dossier académique en 1ere année cf. page suivante)

Espace de dépôt de fichiers

Ma photo
Déposer ma photo au format JPG

Aucun fichier choisi

Mon Dossier académique
 Aucun fichier choisi

*La photo doit être une **photo portrait**, celle-ci est utilisée pour l'édition des cartes d'étudiant dans certains établissements, et apparait dans votre profil web (si accord affichage).*

[SAUVEGARDER](#)

Voir sur le site Web de l'ED PHF :

- Liste des documents à fournir pour une demande d'inscription en doctorat à l'ED PHF
- Fiche de renseignements à fournir pour une demande d'inscription en doctorat à l'ED PHF



Documents complémentaires à joindre

Documents additional documents to attach

Cotutelle

- Version actuelle de la convention de cotutelle.

Cotutelle agreement –

- CV détaillé du co-directeur étranger (précisant notamment les thèses déjà dirigées ou co-dirigées et celles en cours).

CV of co-supervisor (specifying in particular the theses already supervised or co-supervised and those in progress)

CIFRE

- Lettre d'acceptation de l'ANRT

ANRT acceptance's letter

- Convention ANRT/entreprise signée.

Agreement between ANRT and Company

Salarié *Employee*

- Une copie du contrat de travail

Copie of employment contract

- Lettre de l'employeur autorisant le doctorant à faire une thèse, le pourcentage du temps libéré, le maintien du salaire soit dans sa totalité, soit précision du % perçu.

Letter from the employer authorizing the doctoral student to do a thesis, the percentage of time freed up, the maintenance of the salary (full, or the% received)

- L'École Doctorale PHF peut être amenée à demander des renseignements ou des pièces complémentaires.

The PHF doctoral school may have to ask the candidate for additional information or documents.

- Seuls les dossiers complets (à déposer sur votre compte ADUM, onglet "documents à joindre") seront traités.

Only complete applications (to deposit on your ADUM account, rubrique « documents to provide ») will be processed



 Gestion affichage

Affichage sur le web

Je souhaite publier mon profil de compétences tel que je l'aurai paramétré (cf ci dessous) sur internet (affichage exclusivement sur des sites d'institutions publiques partenaires d'ADUM (ex: école doctorale de la thèse, établissement d'enseignement supérieur de la thèse, theses.fr", IdRef, etc.)

oui

N'hésitez pas à compléter votre profil avec un maximum d'informations sur votre parcours professionnel et vos compétences. N'oubliez pas de donner un titre précis à votre profil formulaire "Compétences et portfolio" rubrique "Projet professionnel" et de bien y indiquer vos compétences. Votre profil sera ainsi accessible plus rapidement aux recruteurs et à la communauté des chercheurs. Pensez à actualiser régulièrement votre profil afin de conserver un profil à jour, la date de mise à jour figure sur internet. Vos éventuels échanges avec des recruteurs ou des chercheurs dépendront de la qualité des informations fournies. Pour des questions de confidentialité, votre profil ne sera pas visible depuis les moteurs de recherche (Google, Yahoo ...). Vous pouvez à tout moment décider de ne plus apparaître sur internet via ce formulaire.

Si vous souhaitez que vos données soient publiées sur internet, elles ne le seront qu'après leur validation par votre école doctorale ou établissement.

Paramétrage de mon profil sur internet

Si vous souhaitez que vos données soient publiées sur internet, par défaut seront affichées le libellé du diplôme permettant l'inscription en thèse ainsi que les éléments relatifs à la thèse. Vous pouvez choisir d'afficher d'autres informations en cochant la case à côté de celles-ci.

<input type="checkbox"/>	Diplôme entrée en thèse	Par défaut
--------------------------	-------------------------	------------

<input type="checkbox"/>	Diplôme entrée en thèse	Par défaut
<input type="checkbox"/>	THESE	Par défaut
<input type="checkbox"/>	Adresse actuelle	
<input type="checkbox"/>	Adresse Professionnelle	
<input type="checkbox"/>	Adresse électronique principale	
<input type="checkbox"/>	Adresse électronique secondaire	
<input type="checkbox"/>	Site Internet personnel	
<input type="checkbox"/>	Situation Professionnelle	
<input type="checkbox"/>	Publications	
<input type="checkbox"/>	Employabilité	
<input type="checkbox"/>	Photo	
<input type="checkbox"/>	CV	

*La base theses.fr est alimentée par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant votre thèse déclarées lors de votre (ré)inscription dans l'ADUM (nom, prénom titre de la thèse, école doctorale, spécialité doctorale, unité de recherche, Etablissement de co-tutelle le cas échéant, date de première inscription, mot clé, résumé). Le signalement d'une thèse en préparation est une donnée pratique utile à la visibilité de la recherche française. Plus d'informations sur le site ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) : <http://www.abes.fr/Theses/Les-applications/theses.fr>

- Vous pouvez choisir ici les informations que vous souhaitez rendre visible sur internet ou pas.
- La liste des doctorants et docteurs de l'ED PHF sera affichée sur le site de l'ED, du laboratoire et de l'établissement.



Compétences et Portfolio

Compétences et Portfolio

Projet professionnel (prévisionnel, plusieurs choix possibles) *

- enseignant-chercheur, enseignant du supérieur
- chercheur en milieu académique
- chercheur 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
- entrepreneur des domaines innovants
- médiation scientifique, communication et journalisme scientifique, édition scientifique, relations internationales
- Autre

Compétences techniques

Compétences transversales

Centres d'intérêts extra professionnels

Séjours à l'étranger

- Vous pouvez ici enrichir votre profil en mettant en valeur vos compétences et diverses expériences.

Convention Individuelle de Formation CIF

Convention individuelle de formation

Calendrier du projet de recherche
Préciser les échéances prévisionnelles des étapes principales du projet doctoral jusqu'à la soutenance

- Durée prévue (3 ans à temps complet, entre 3 et 6 ans à temps partiel)
- Calendrier des séjours dans les deux pays si cotutelle internationale
- Répartition du temps entre laboratoire académique et centre de recherche non académique (cas Cifre ou thèse en partenariat avec entreprise)
- Livrables et jalons du projet dans le cas d'un contrat de recherche partenariale.

Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant
Préciser :

- les modalités décidées par l'Ecole doctorale pour le comité individuel de formation
- les prérequis spécifiques pour la soutenance (publications, heures ou ECTS de formation...) ou renvoyer à un règlement intérieur ED



- La convention individuelle de formation est un document qui sera signée par votre Directeur de thèse et vous-même.
- **Il est donc important de remplir cet onglet avec votre Directeur de thèse**, ou, au minimum, en accord avec une discussion que vous aurez eue au préalable avec lui.

Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques
Préciser :
- Moyens et méthodes disponibles dans l'unité de recherche pour mener à bien le projet
- Modalités de financement des missions, des formations, de participation aux congrès...
- Renvoyer au règlement intérieur et de sécurité de l'unité de recherche ou préciser les conditions spécifiques

Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche
A compléter : Journée d'accueil, animation scientifique, séminaires, responsabilités collectives confiées au doctorant...

Parcours prévisionnel individuel de formation
Liste formations en lien avec projet professionnel : formations transversales, scientifiques et techniques...

Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle, champ du programme de doctorat.
A préciser :
- Règles de signature des publications de l'unité de recherche
- Modalités de soumission des articles
- Éléments liés à la propriété intellectuelle, à la diffusion ou la confidentialité en lien avec le projet doctoral

[> SAUVEGARDER](#)

Parcours prévisionnel individuel de formation

Les formations complémentaires au travail de recherche sont modulaires et réparties selon trois types :

Domaine 1 : Modules disciplinaires

Domaine 2 : Modules transverses

Domaine 3 : Modules de professionnalisation ou d'insertion professionnelle.

Voir « Formations Doctorales (FR EN) » sur le site web de l'ED PHF.



Finalisation de la procédure

Validé En cours À faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

Statut et Financement

Déroulement Thèse

Langues vivantes

Documents à joindre

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

J'ai terminé la procédure

En cliquant sur ce lien, vous pourrez ouvrir et imprimer les documents nécessaires à votre inscription pédagogique à l'école doctorale ou à l'établissement. Cette action informe le gestionnaire de votre dossier que vous avez finalisé votre procédure ADUM. Merci de vérifier que vos documents sont bien renseignés. Si ce n'est pas le cas, un bouton vous permettra d'annuler cette action afin de modifier vos données

TRANSMISSION DES DONNÉES POUR ACCEPTATION

Une fois que vous avez renseigné l'ensemble des rubriques et que toutes rubriques sont au vert, cliquer sur Transmission des données pour acceptation

Lorsque vous aurez rempli tous les onglets correctement (onglets passés **au vert**), cliquez sur **Transmission des données pour acceptation** et attendez un email de l'ED PHF qui confirmera que votre dossier est conforme.



Vérification et validation de l'ED – Inscription pédagogique

L'ED vérifiera, stabilisera et corrigera si besoin les données que vous avez renseignées dans ADUM. Si des modifications importantes sont à faire sur votre dossier, l'ED peut choisir de vous redonner la main sur votre dossier dans ADUM pour que vous effectuiez les modifications.

Composition du dossier d'inscription

Si votre compte Adum est déclaré conforme, vous devrez signer électroniquement sur ADUM :

- ✓ Autorisation première inscription
- ✓ Attestation d'enregistrement RGPD
- ✓ Charte de thèse (charte du doctorat)
- ✓ Convention individuelle de formation - CIF

Inscription administrative et paiement des droits d'inscription

Les modalités d'inscription administrative et de paiement de vos droits d'inscription vous seront transmises par le secrétariat de l'ED PHF via ADUM.

Annexe 1 : Bien remplir les informations sur son financement

En construction...