



## **EDSHS**

# **Inscriptions et réinscriptions**

## **Organisation A2U**

### **1- Chaque établissement UPJV / ULCO / Artois :**

- vérifie ses dossiers selon les règles énoncées dans les rubriques suivantes D1, D2 et +
- avertie l'école doctorale quand les dossiers sont complets

### **2- L'école doctorale :**

- effectue une vérification du dossier, si le dossier est complet il est transmis à la direction de l'école doctorale
- valide le dossier « l'ED propose l'inscription »

### **3- L'établissement :**

- contacte le doctorant pour lancer l'inscription administrative
- Une fois l'inscription administrative effectuée et payée, le doctorant a accès à son profil dans ADUM

**Attention : il est obligatoire de se réinscrire chaque année jusqu'à la soutenance.**

## **Inscription D1**

Pour s'inscrire en 1ère année de doctorat à l'École Doctorale en Sciences Humaines et Sociales il faut obligatoirement avoir trouvé un Directeur/trice de thèse HDR et un laboratoire.

Ensuite le doctorant pourra accéder à son espace personnel sur la plateforme ADUM pour faire son enregistrement de pré-inscription.

Il faut les inviter à créer leur compte (adresse mail personnelle privée valide obligatoirement) et mot de passe sur la plateforme en suivant la procédure donnée dans le fichier ci-joint et via le lien :

<https://www.adum.fr/index.pl>

L'espace personnel est l'interface unique dédié à tout votre environnement relatif au doctorat. Il est activé et renseigné par le doctorant lors de sa première connexion.

Il pourra compléter et mettre à jour les informations nécessaires à la gestion du doctorat et à la valorisation des compétences à tout moment. C'est un outil collaboratif qui permet à l'École Doctorale et à l'établissement de gérer les thèses en cours et les thèses soutenues.

Une hotline par mail est disponible via l'adresse suivante : Assistance doctorants --> [webmaster@adum.fr](mailto:webmaster@adum.fr)

### **Pièces DOSSIER :**

- Charte de diffusion de thèse signée auprès de tous les encadrants
- CIF signée auprès de tous les encadrants (dématérialisée sur ADUM, pas besoin de donner le document papier)
- Charte du doctorat signée par le doctorant et par de tous les encadrants (dématérialisée sur ADUM, pas besoin de donner le document papier)
- Lettre de motivation
- projet de thèse en 5 pages
- copie du contrat doctoral
- diplômes : Bac, Licence et Master 2
- lettre de recommandation ou de soutien du directeur/trice de thèse
- justificatif de sécurité sociale
- photo d'identité (Par scan)
- demande de co-direction si besoin
- demande de validation d'étude si le master 2 a été obtenu hors système LMD et/ou hors Union Européenne
- La composition du Comité de Suivi Individuel
- dossier d'inscription signé auprès de tous les encadrants (après validation du conseil de l'EDSHS)

## **Réinscription D2 et plus**

La plateforme ADUM est ouverte pour l'année universitaire.

Vous pouvez dès à présent effectuer la réinscription pédagogique à l'EDSHS effectuée et validée par l'EDSHS sur ADUM,

Le bureau d'étude doctorale (ULCO ou Artois) indiquera comment procéder à l'inscription universitaire et régler les frais d'inscriptions.

**ATTENTION : réinscription pédagogique sur ADUM et votre réinscription dans votre établissement (UPJV ou ULCO ou Artois) obligatoire avant le 1er décembre de l'année en cours.**

### **Informations concernant la CIF (Convention Individuelle de Formation)**

La CIF doit être mise à jour **uniquement en cas de changement de direction de thèse, d'évolution du projet doctorale et de modification des conditions financières et matérielles de la thèse.**

Elle devra être validée par le directeur de thèse, puis le doctorant déposera ce document en format pdf dans son profil ADUM.

### **Rappel :**

**Thèse à temps plein :** Les doctorants contractuels : Ministère, Région et CIFRE et autres financements dédiés au travail de thèse

**Thèse à temps partiel :** Les doctorants salariés et autres

### **Informations concernant les CSI (Comité de Suivi Individuel)**

Le CSI a pour rôle de veiller au bon déroulement du cursus, doit évaluer, dans un entretien entre doctorants et membres du CSI, les conditions de votre formation et les avancées de votre recherche.

Le rapport du comité de suivi de thèse doit être inséré dans ADUM pour l'inscription. Sans ce document signé, l'inscription ne sera pas validée.

**Le CSI doit obligatoirement avoir lieu avant novembre de l'année en cours afin de permettre une réinscription dans les délais.**

<b>Pour</b>	<b>s'inscrire</b>	<b>en :</b>
- 1 <sup>ère</sup> année	: joindre une lettre de motivation du candidat, la Convention Individuelle de Formation (CIF), la charte du doctorant et la charte de dépôt et de diffusion électroniques des thèses, la composition du CSI afin que le dossier soit validé par le conseil de l'EDSHS.	
- 2 <sup>ème</sup> année	: rapport CSI nécessaire pour la réinscription à plein temps et à mi-temps	
- 3 <sup>ème</sup> année	: rapport CSI nécessaire pour la réinscription à plein temps et à mi-temps	
- 4 <sup>ème</sup> année	: rapport CSI nécessaire pour la réinscription à plein temps et à mi-temps	
- 5 <sup>ème</sup> année	: rapport CSI nécessaire pour la réinscription à plein temps et à mi-temps	
- 6 <sup>ème</sup> année et plus	: rapport CSI nécessaire pour la réinscription à plein temps et à mi-temps	

### **Informations concernant les dérogations :**

- **Thèse à temps plein :** Dérogation pour une inscription à partir de la 4<sup>ème</sup> année
- **Thèse à temps partiel :** Dérogation pour une inscription à partir de la 7<sup>ème</sup> année

Le formulaire de demande de dérogation est à télécharger dans ADUM. Vous devez la compléter, la signer, la faire signer par votre directeur de thèse et le directeur d'unité de recherche et la remettre à l'EDSHS qui se chargera de la signature du directeur de l'EDSHS et du Président de l'établissement.

## **MEMO CSI (Comité de Suivi Individuel)**

Le CSI qui a pour rôle de veiller au bon déroulement du cursus, doit évaluer, dans un entretien avec vous, les conditions de la formation et les avancées de la recherche et être vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste

Son rapport de l'entretien est obligatoire pour toute réinscription jusqu'à la fin du doctorat. Ainsi, pour éviter tout retard de réinscription, la réunion de votre CSI doit être programmée avant le 15 octobre de chaque année.

Le CSI devra comporter au minimum deux enseignants-chercheurs HDR ou assimilés dont :

- un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse,
  - un membre extérieur à l'établissement et au laboratoire d'inscription.
- NB : pour les cotutelles, membre extérieur à l'établissement partenaire de la cotutelle.
- un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse.

Un membre peut cumuler deux aspects : par exemple être extérieur à l'établissement et non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de thèse.

(Attention : vos encadrants ne peuvent pas faire partie du CSI, les membres du CSI ne peuvent pas être rapporteurs de la thèse)

Le déroulement du CSI doit être conforme à la charte du CSI disponible sur ADUM

## **Memo CIF (Convention Individuelle de Formation)**

La CIF doit être mise à jour **uniquement en cas de changement de direction de thèse, d'évolution du projet doctorale et de modification des conditions financières et matérielles de la thèse.**

Elle devra être validée par le directeur de thèse, puis le doctorant déposera ce document en format pdf dans son profil ADUM.

**Calendrier de recherche** : il doit être décliné par activité ou travaux à réaliser, par année ou par semestre ou trimestre.

**Modalités d'encadrement** : il doit être indiqué si des réunions hebdomadaires ou mensuelles sont prévues avec la direction de thèse, et la périodicité des livrables attendus si cela est demandé par les partenaires financeurs.

**Conditions matérielles de la réalisation de la thèse** : préciser les moyens mis à disposition comme un bureau personnel, un pc, ressources documentaires, accès à des plateformes spécialisées et/ou à des équipements spécifiques

**Modalités d'intégration au sein de l'unité de recherche** : préciser si une formation Hygiène et sécurité est prévue par l'unité de recherche si nécessaire, s'il existe un règlement intérieur du laboratoire.

**Objectifs de Valorisation des travaux de recherche** : préciser les communications et participation à des séminaires, conférences, journées d'études, brevet envisagé, publications...