



INSCRIPTION SUR ADUM

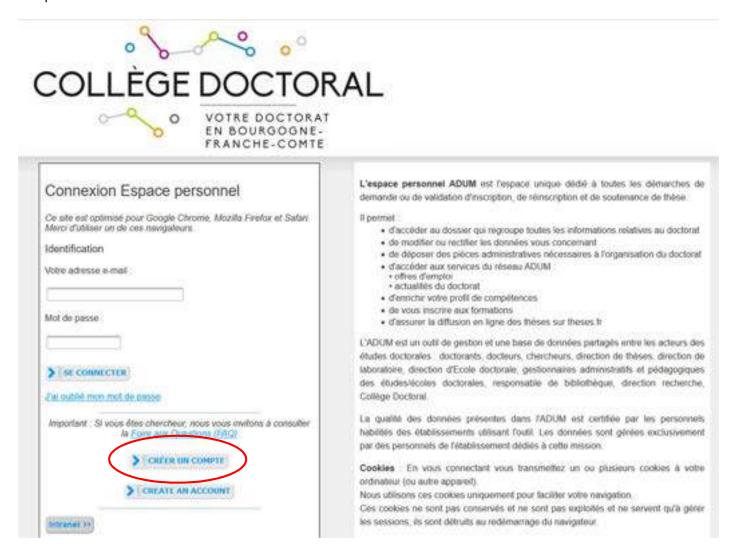
Tutoriel à l'attention des doctorants s'inscrivant

en 1^{ère} année de thèse

Préambule

- Votre inscription est une étape importante, qui doit être réalisée avec votre directeur de thèse.
- Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral ou que vous souhaitez payer vos frais d'inscription en 3 fois, vous devez finaliser votre demande d'inscription le plus tôt possible début septembre.

Lors de votre inscription en 1^{ère} année de doctorat, rendez vous sur https://www.adum.fr/UBFC pour créer votre compte ADUM¹:



Il vous faut définir vos identifiants et accepter les conditions d'utilisation :



¹ ADUM est l'application web utilisée à en BFC pour gérer votre scolarité, de votre 1^{ère} inscription en thèse à votre soutenance.

Vous recevez, à l'adresse mail que vous avez renseignée ci-dessus, un mail avec un lien d'activation (validité 24h), qui vous permettra d'accéder à cette page :



Vous sélectionnez « Je souhaite m'inscrire en (1ère) année de thèse ».

Vous choisissez votre école doctorale (ED).

Le champ **Spécialité** apparaît : vous renseignez la spécialité de votre doctorat parmi la liste proposée.

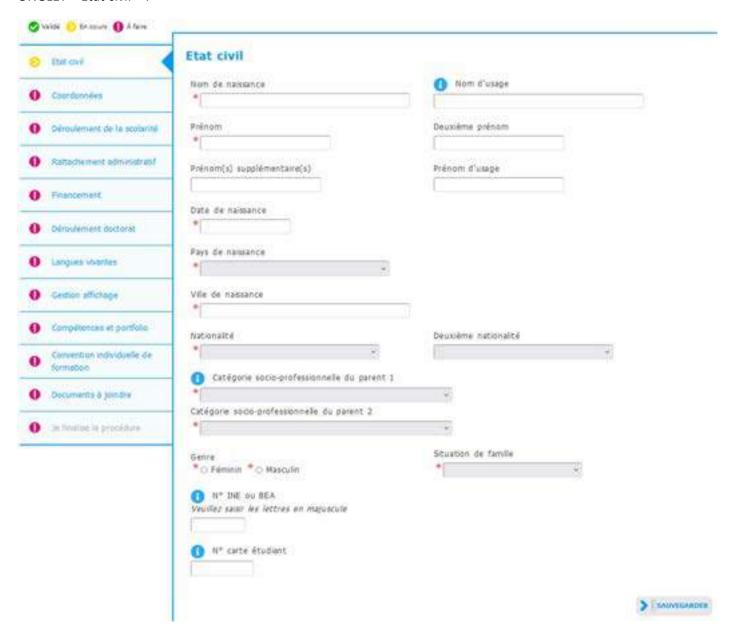
Le champ **Établissement de préparation du doctorat** apparaît : vous sélectionnez **l'établissement auquel vous vous inscrivez**.

Les champs Domaine scientifique et Section CNU se remplissent automatiquement.

Vous cliquez sur « Créer mon profil ».

Vous devez ensuite renseigner les différents onglets de votre profil, en étant le plus complet possible. Les champs obligatoires sont marqués d'une étoile rouge.

ONGLET « Etat civil »:





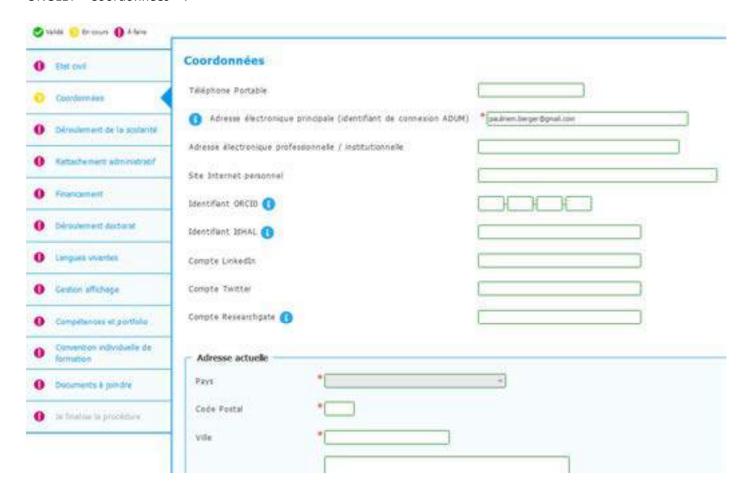
Champ « Nom d'usage » : Ce champ doit être rempli uniquement si vous êtes une femme mariée (nom de famille de votre époux).

Champ « Prénom d'usage » : Ce champ doit être rempli uniquement si vous avez un prénom d'usage différent de votre prénom.

Champ « N° INE » : Seuls les étudiants ayant passé un baccalauréat en France après 1995 possèdent un n°INE (vous pouvez trouver ce numéro sur votre relevé de notes du baccalauréat). Ne pas remplir ce champ si vous n'en possédez pas.

Champ « N° de carte d'étudiant » : Ce champ doit être rempli uniquement si vous étiez déjà inscrit dans le même établissement avant la thèse.

ONGLET « Coordonnées »:





Nous attirons particulièrement votre attention sur le remplissage des champs « **Adresse électronique** ». En effet, ADUM nous permet d'avoir une gestion dématérialisée de votre doctorat et beaucoup d'informations vous seront ainsi transmises par message électronique.

Adresse électronique principale : saisir une adresse permanente, que vous consultez très régulièrement.

ONGLET « Déroulement de la scolarité » :



Diplôme permettant l'accès en doctorat :



Dans le champ « Type de diplôme » : si vous avez obtenu le diplôme à l'étranger, quel que soit ce diplôme, indiquez « Diplôme étranger » (vous pourrez ensuite apporter des précisions sur votre diplôme dans le champ « Libellé »).

ONGLET « Rattachement administratif »:



Champ « Cotutelle internationale de thèse » : cocher « oui prévue » si aucune démarche n'a encore été initiée ; « oui en cours » si un projet de convention a déjà été transmis à l'école doctorale ; « oui établie » si la convention est déjà finalisée.

Champ « Date de début de doctorat » : date prévisionnelle de début de votre thèse, après finalisation de votre inscription.

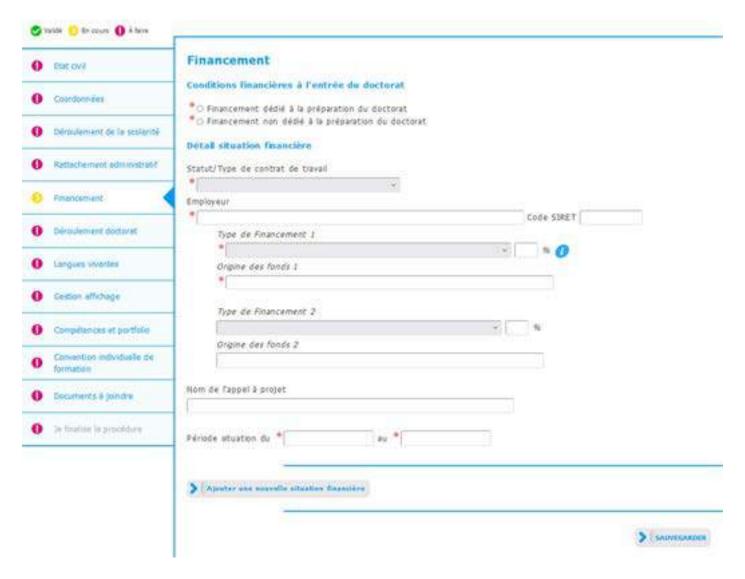


Champ « Date d'entrée dans l'établissement » : différente de la « date de début de doctorat » si vous étiez déjà en Master ou équivalent dans le même établissement l'année précédente.

Champs « Ecole doctorale », « Spécialité du doctorat », « Etablissement de préparation du doctorat », « Domaine scientifique » et « Section CNU » : déjà remplis automatiquement.

Champ « Régime d'inscription » : cocher « formation initiale » si vous étiez étudiant l'année précédente, cocher « VAE – Validation des Acquis d'Expérience » si vous vous inscrivez en VAE, cocher « formation tout au long de la vie » si vous avez obtenu votre dernier diplôme en formation initiale il y a plus d'un an ou que vous envisagez de préparer votre thèse en parallèle d'une activité principale quelle que soit la date d'obtention du dernier diplôme.

ONGLET « Financement »:

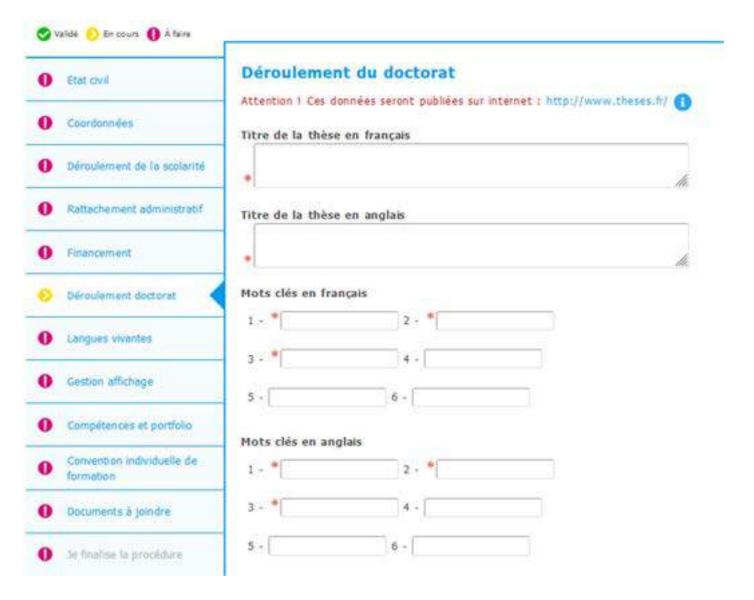


Δ

Merci de remplir au plus juste.

Si vous bénéficiez d'un cofinancement, utilisez « type de financement 1 » et « type de financement 2 » pour indiquer les 2 sources de financement.

ONGLET « Déroulement doctorat » :



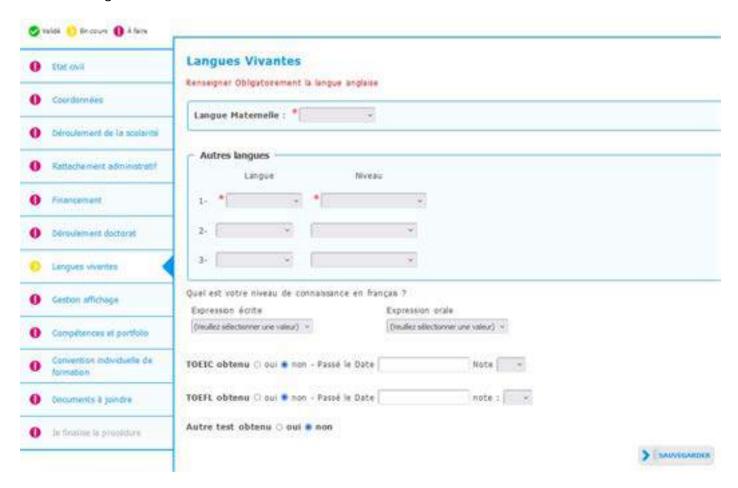


Il est important que vous remplissiez correctement les champs « Titre de la thèse en français », « Titre de la thèse en anglais », « Mots clés en français » et « Mots clés en anglais » car ces informations sont automatiquement transférées sur le site theses.fr.

ONGLET « Déroulement doctorat », suite :

Wellé de recherche	
Si votre unité de recherche ne se trouve pas dans le liste, vous éevez contacter votre école doctorale	
Unité de récherche secondaire Cébellé, type, U*, URL)	
professional reposition of the professional color professional color	
ENCADREMENT DE LA THÈSE	
Steformation : A partir du Jens caractère ses, une recherche aut effectuée sur l'ensemble des personnes répertendes dans la base p	ouvent diriger one thèse. Patientes pueignes milierts.
Si le nom de la persone comporte seulement 3 caractères, fates suivie d'un espace, et sassissi la 1ère lettre du prénum.	
Orestion de Thine () Cour un d'ectrus nu une d'ectrus de thèse dans le lette o beasses (HDE obligataire)	
Ombies on site *	
Quettité de terres en % ()	
Codirecteur - Co-encadrement (éventuel)	
Consult on way 1	
Quetal de temps en % (*)	
Compue là codrection est assurée par une personne du mande succe-économique qui n'appartent pas au monde universitaire, le nombre de	odrecteurs peut dire parté à deux.
○ Codirecteur ○ Co-encadrement (éventuel)	
Operand une valver. *	
Quottil de tamps en %	
Co-encadrement (ésentuel)	
Osmitti ste vilar .*	
Quotté de temps en %	
di d	
Attention I Ces données seront publiées sur internet : http://www.theses.fr/ Résumé du projet de thèse en français Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations	et sauts de ligne compris).
Résumé du projet de thèse en anglais	
Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations	et sauts de ligne compris).
	> SAMPEGARDER

ONGLET « Langues vivantes »:

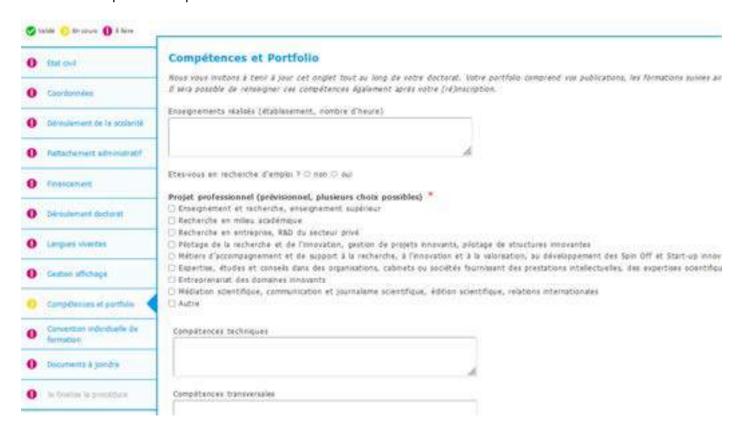


Vous pouvez indiquer ici vos compétences en langues vivantes.

ONGLET « Gestion affichage »:



ONGLET « Compétences et portfolio » :



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

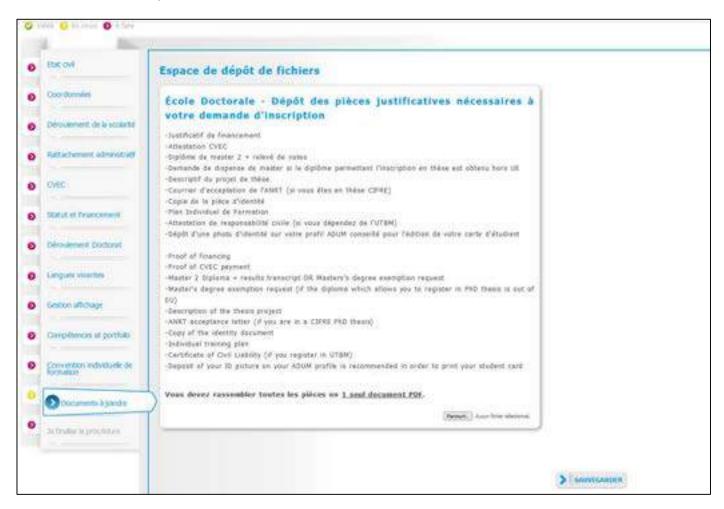
ONGLET « Convention individuelle de formation »:





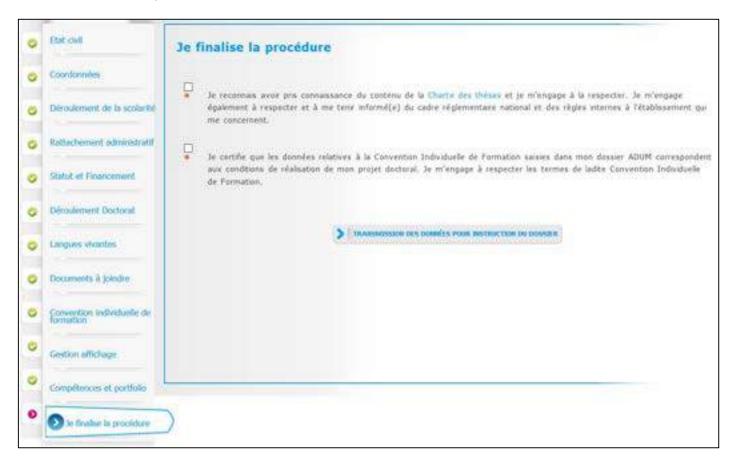
La Convention individuelle de formation est un document important et réglementaire. Il devra être validé par votre directeur de thèse. Il est important de remplir cet onglet avec votre directeur de thèse, ou, a minima, en accord avec une discussion que vous aurez eue au préalable avec lui.

ONGLET « Documents à joindre » :



Des pièces complémentaires sont nécessaires pour compléter votre dossier d'inscription. La liste de ces pièces qui doivent obligatoirement être fournies est indiquée ici. Vous devez regrouper ces pièces en un document PDF unique et le déposer ici.

ONGLET « Je finalise la procédure » :



Une fois que vous avez rempli tous les onglets (quand ils sont tous passés au vert) et déposé tous les documents demandés, vous pouvez finaliser votre demande d'inscription en cliquant sur « Transmission des données pour instruction du dossier ».

Ce qui se passe ensuite :

- > Votre directeur de thèse reçoit un mail, lui demandant d'aller donner son avis sur votre demande d'inscription.
- > Si son avis est favorable : le directeur de votre unité de recherche reçoit un mail, lui demandant d'aller donner son avis sur votre demande d'inscription.
- Si son avis est favorable : votre école doctorale vérifie votre dossier, vous recontacte s'il n'est pas complet ou si des précisions doivent être apportées, et la direction de l'école doctorale indique si elle est favorable ou non favorable à votre inscription en doctorat.
- > Si la direction de l'école doctorale est favorable à votre inscription : le chef d'établissement prononce votre inscription.
- Vous recevez un mail vous informant que votre inscription est acceptée et vous demandant de payer vos droits d'inscription et de déposer votre attestation CVEC sur ADUM (cf Modalités de paiement ci-dessous)
- Une fois que vous avez payé et que vous avez déposé votre justificatif de paiement sur ADUM, votre inscription est finalisée par le chef d'établissement.
- Votre certificat de scolarité est mis à disposition dans votre espace personnel ADUM.

Modalités de paiement des droits d'inscription selon l'établissement d'inscription

A Institut Agro Dijon:

Paiement en ligne par carte de crédit :

- En 1 fois, à partir du 1er septembre 2024
- En 3 fois, du 1^{er} septembre au 15 octobre 2024

Merci de contacter les agents du Bureau administratif de l'Institut Agro Dijon pour accéder au paiement : Christelle PECHER – 03 80 77 24 28 – christelle.pecher@agrosupdijon.fr
Jean-Michel DROUET – 03 80 77 23 24 -_jean-michel.drouet@agrosupdijon.fr

A SUPMICROTECH-ENSMM:

Paiement en ligne par carte bancaire :

- En 1 fois, à partir du 1er septembre
- En 3 fois, du 1^{er} au 30 septembre

Accès au paiement en ligne : https://cocktail.ens2m.fr/cgi-bin/WebObjects/Coriandre.woa
Cliquer sur l'icône « Paiement en ligne » en haut à gauche, puis sélectionner « Payer comptant » pour le paiement en 1 fois ou « Payer en 3 fois ».

En cas de difficulté, contacter le Bureau Administratif de SUPMICROTECH-ENSMM : scolarite@ens2m.fr

A l'Université de Bourgogne :

Paiement en ligne par carte de crédit <u>(uniquement pour les candidats déjà inscrits à l'Université de</u> Bourgogne en 2023/2024) :

- En 3 fois du 1^{er} septembre au 10 octobre 2024
- En 1 fois du 1er septembre au 31 octobre 2024

Paiement par chèque bancaire du 1^{er} septembre au 13 novembre 2024, à l'ordre de « Régisseur de recettes – Service Recherche » <u>à déposer/envoyer au Bureau administratif de l'université de Bourgogne.</u>

En cas de difficulté avec ces modalités de paiement, contacter le Bureau administratif de l'université de Bourgogne : Stéphanie BARILLOT – 03.80.39.50.22 – stephanie.barillot@u-bourgogne.fr

A l'Université de Franche-Comté :

Paiement en ligne par carte de crédit :

<u>Pour les candidats déjà inscrits à l'UFC en 2023/2024 uniquement</u>: paiement en ligne possible en 3 fois du 1^{er} septembre au 15 octobre 2024, et en 1 fois du 1^{er} septembre au 15 novembre 2024.

Paiement par virement bancaire à l'agence comptable :

Le RIB de l'agence comptable (UFC) est disponible dans votre espace personnel ADUM. Merci de joindre au justificatif du virement un document récapitulant les informations suivantes : nom du doctorant, nom du titulaire du compte à partir duquel le virement a été fait, montant.

Paiement par chèque bancaire <u>(uniquement si vous n'avez pas la possibilité de payer en ligne ou par virement)</u>, à l'ordre de « Agent comptable Université de Franche-Comté » <u>à déposer ou envoyer au Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté</u>.

En cas de difficulté avec ces modalités de paiement, merci de contacter le secrétariat de votre école doctorale ou le Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté : Dominique DETOT – 03 63 09 26 94 – dominique.detot@ubfc.fr

A l'Université de Technologie Belfort-Montbéliard :

Paiement par virement bancaire en 1 fois du 1er septembre au 15 novembre 2024.

Paiement par chèque bancaire, à l'ordre de « Agent comptable UTBM »

En cas de difficulté avec ces modalités de paiement, contacter le Bureau administratif de l'UTBM: Chainez BOUSSAHA – 03.84.58.35.29 – chainez.boussaha@utbm.fr

Pour plus d'informations sur l'inscription, vous pouvez :

- Consulter le site internet du Collège doctoral : https://collegedoctoral.ubfc.fr/
- Consulter le site internet de votre école doctorale
- Vous rapprocher du secrétariat de votre école doctorale (toutes les coordonnées ici : https://collegedoctoral.ubfc.fr/ressources-faq-2/annuaire/)