



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**.
- La période d'inscription pour l'année 2023/2024 est fixée du 1^{er} septembre au 13 novembre 2023
- 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**.
- **En amont** de votre inscription sur ADUM, vous devez vous être acquitté de la **Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) auprès du CROUS**.

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

UBFC UNIVERSITÉ BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

Espace personnel

Vous entrez dans une zone réservée

Votre adresse email :

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[CRÉER UN COMPTE](#)

[CREATE AN ACCOUNT](#)

[Intranet encadrants / gestionnaires >>](#)

Votre espace personnel est l'espace unique dédié à toutes vos démarches d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

Il vous permet :

- d'accéder à votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- d'effectuer votre actualisation annuelle
- de déposer les pièces administratives demandées
- d'accéder aux services du réseau ADUM :
 - offres d'emploi
 - réseau des doctorants et docteurs
- de gérer votre présence dans les annuaires
- de mettre en ligne votre profil de compétences
- de vous inscrire aux formations
- d'assurer la diffusion en ligne de votre thèse sur des plateformes dédiées
- d'imprimer votre formulaire d'enregistrement de thèse soutenue

webmaster@adum.fr

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

Définir vos codes d'accès

Courriel électronique principal : *

Mot de passe : 8 caractères minimum

Confirmation du mot de passe :

☐ * En cochant cette case, vous acceptez nos Conditions et reconnaissez avoir lu et compris notre Politique d'utilisation des données, y compris ce qui concerne l'utilisation des cookies.

[Créer mon profil](#)

¹ ADUM est l'application web utilisée à UBFC 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 :

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 :


Académie
 *

Établissement de délivrance du diplôme
 *

Ecole doctorale
 *

Domaine Scientifique
 *

 **Section CNU**

 **CRÉER MON PROFIL**

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

L'académie est **Besançon** (pour tous les doctorants).

L'établissement de délivrance du diplôme est **Université Bourgogne Franche-Comté** (pour tous les doctorants).

Vous choisissez votre **école doctorale** (ED) parmi les 6 ED d'UBFC.

Le champ Spécialité apparaît :

Que voulez-vous faire ?

☒ Je souhaite m'inscrire en 1 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 :

Académie
Besançon *

Établissement de délivrance du diplôme
Université Bourgogne - Franche-Comté *

Ecole doctorale
SPJM - Sciences Physiques pour l'Ingénieur et Microtechniques *

Spécialité
(Selectionnez une valeur) *

Domaine Scientifique
(Aucun choix possible) *

Section CNU (Aucun choix possible)

CRÉER MON PROFIL

Vous renseignez la **spécialité de votre doctorat** parmi la liste proposée.

Le champ Établissement de préparation de la thèse apparaît, vous sélectionnez **l'établissement au sein duquel vous allez préparer votre thèse** (il doit correspondre à l'établissement employeur ou de rattachement de votre directeur ou directrice de thèse) :

Établissement de préparation de la thèse

Université de Dijon *

(Selectionnez une valeur)

Université de Besançon

Université de Dijon

Université de technologie Belfort-Montbéliard

Ecole Nationale Supérieure de Mécanique et des Microtechniques (ENSMM)

AgroSup Dijon

Les champs **Domaine scientifique** et **Section CNU** se remplissent automatiquement.

Vous devez ensuite renseigner les différents onglets de votre profil, en étant le plus complet possible.

ONGLET « Etat civil » :

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



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.**

ONGLET « Coordonnées » :

The screenshot shows a web interface for a personal profile. At the top, there are four tabs: 'Espace personnel', 'Mon profil' (highlighted in pink), 'Ma Carrière', and 'Questions'. Below the tabs, there's a status bar with 'Validé' (green check), 'En cours' (yellow exclamation mark), and 'À faire' (red exclamation mark). On the left, a sidebar lists various profile sections: 'Etat civil', 'Coordonnées' (highlighted with a blue arrow), 'Déroulement de la scolarité', 'Rattachement administratif', 'CVEC', 'Statut et Financement', 'Déroulement Doctorat', 'Langues vivantes', 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', 'Convention individuelle de formation', 'Documents à joindre', and 'Je finalise la procédure'. The main content area is titled 'Coordonnées' and contains several input fields. The first section includes 'Téléphone Portable', 'Adresse électronique principale (identifiant de connexion ADUM)' (marked with a red asterisk), 'Adresse professionnelle / institutionnelle', 'Site Internet personnel', 'Identifiant ORCID' (with an info icon), 'Identifiant IdHAL' (with an info icon), 'Compte LinkedIn', 'Compte Twitter', and 'Compte Researchgate' (with an info icon). The second section, 'Adresse actuelle', includes 'Pays' (with a dropdown arrow and a red asterisk), 'Code Postal' (with a red asterisk), 'Ville' (with a red asterisk), 'numéro, voie, rue ...' (with a red asterisk and a small icon in the bottom right corner), and 'Téléphone'.

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



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

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.

ONGLET « Déroulement de la scolarité » :

Validé En cours A faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

CVEC

Statut et Financement

Déroulement Doctorat

Langues vivantes

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

Documents à joindre

Je finalise la procédure

Diplôme permettant l'accès en doctorat

Pays *

Ville *

Etablissement *

Type de diplôme *

Libellé, Intitulé, Mention *

Spécialité *

Parcours

Obtenu en *

Note du mémoire *

Mention *

Rang *

Déroulement de la scolarité

Avez-vous l'agrégation ? ☐ oui ☒ non

Avez-vous un diplôme d'ingénieur ? ☐ oui ☒ non

Année d'entrée dans l'enseignement supérieur français : *

Indiquer ci-dessous vos diplômes, du baccalauréat au dernier diplôme obtenu **avant le diplôme permettant l'accès en doctorat**.
Pour supprimer un diplôme renseigné par erreur : vider le champ "Type de diplôme".

Baccalauréat ou équivalence Ajouter

n°1

Diplôme permettant l'entrée en thèse :



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 » :

Validé En cours À faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

CVEC

Statut et Financement

Déroulement Doctorat

Langues vivantes

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

Documents à joindre

Je finalise la procédure

Rattachement administratif

Pour l'année universitaire 2021-2022 vous vous inscrivez en ^{*} année de doctorat

Cotutelle internationale de doctorat : ☒ non ☐ oui prévue ☐ oui en cours ☐ oui établie

Date de début du doctorat :

Date d'entrée dans l'établissement Université Bourgogne - Franche-Comté :

Situation professionnelle au moment de la 1ère inscription en doctorat

Académie

Établissement de délivrance du diplôme

Ecole doctorale

Spécialité du doctorat

Établissement de préparation du doctorat

Domaine Scientifique

Section CNU

Régime d'inscription : ☐ Formation initiale ☐ VAE - Validation des Acquis d'Expérience ☐ Formation tout au long de la vie/Continue

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



La « Date d'entrée dans l'établissement Université Bourgogne Franche-Comté » est la même que la « Date de début de la thèse ».

ONGLET « CVEC » :

La CVEC est la « Contribution Vie Etudiante et de Campus ». Tout étudiant s'inscrivant et payant des droits d'inscription dans une université française doit s'en acquitter auprès du CROUS. En amont de votre inscription sur ADUM, vous devez vous rendre sur le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr> et régler la somme de 95 €. Vous obtiendrez un justificatif de paiement que vous devrez déposer ici (en format PDF).

The screenshot shows the 'Mon profil' (My profile) page of the ADUM system. At the top, there is a welcome message and a temporary account number. Below this is a navigation bar with tabs: 'Espace personnel', 'Mon profil' (selected), 'Ma Carrière', and 'Questions'. A sidebar on the left lists various profile sections: 'Etat civil', 'Coordonnées', 'Déroulement de la scolarité', 'Rattachement administratif', 'CVEC' (highlighted with a blue circle), 'Statut et Financement', 'Déroulement Doctorat', 'Langues vivantes', 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', and 'Convention individuelle de formation'. The main content area is titled 'CVEC Contribution Vie Etudiante Et de Campus : https://cvec.etudiant.gouv.fr/'. It contains a form for entering an identification number and a warning about name consistency. Below this is a section titled 'Espace de dépôt de votre Attestation CVEC' with instructions to upload a PDF file. A 'Parcourir...' button is present, and a 'SAUVEGARDER' (Save) button is at the bottom right.



Si vous êtes en cotutelle internationale de thèse et que vous avez payé vos droits d'inscription dans l'établissement partenaire, vous ne devez pas payer la CVEC (vous n'avez aucune démarche à effectuer sur le site du CROUS).

ONGLET « Statut et financement » :

Validé En cours A faire

Statut et financement

Statut

Quotité de temps de travail consacrée à la préparation du doctorat (sur la base d'un temps plein) : temps * ☒ plein * ☐ partiel

Statut :

* ☒ rémunération dédiée à la préparation du doctorat

* ☐ rémunération non dédiée à la préparation du doctorat

Financement

Type de Financement * ⓘ

Type de contrat de travail *

Employeur *

Origine des fonds *

Financement du * au *

Ajouter un nouveau financement

SAUVEGARDER

Champ « **Quotité de temps de travail consacrée à la préparation du doctorat** (sur la base d'un temps plein) », vous avez le choix entre « temps plein » et « temps partiel ». La durée légale d'une thèse est de 3 ans, sur la base d'un équivalent temps plein consacré à la recherche. Si ces trois années sont consacrées à la réalisation de votre thèse, vous indiquez « temps plein ». Si vous avez une activité salariée en dehors de votre doctorat, la durée peut être portée, au plus, à 6 ans et vous indiquez alors « temps partiel ».



ONGLET « Déroulement doctorat » :

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Espace personnel', 'Mon profil' (highlighted), 'Ma Carrière', and 'Questions'. Below this is a status bar with 'Validé' (green), 'En cours' (yellow), and 'À faire' (red). A left sidebar lists various sections: 'Etat civil', 'Coordonnées', 'Déroulement de la scolarité' (highlighted with a blue box), 'Rattachement administratif', 'CVEC', 'Statut et Financement', 'Déroulement Doctorat' (highlighted with a blue box), 'Langues vivantes', 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', 'Convention individuelle de formation', 'Documents à joindre', and 'Je finalise la procédure'. The main content area is titled 'Déroulement du doctorat' and includes a warning: 'Attention ! Ces données seront publiées sur internet : <http://www.theses.fr/>'. The form contains several required fields marked with a red asterisk: 'Titre de la thèse en français', 'Titre de la thèse en anglais', six 'Mots clés en français' (labeled 1-6), six 'Mots clés en anglais' (labeled 1-6), and 'Unité de recherche'. A note at the bottom states: 'Si votre unité de recherche ne se trouve pas dans la liste, vous devez contacter votre école doctorale'.



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](http://www.theses.fr/).

ENCADREMENT DE LA THÈSE

Information : A partir du 3ème caractère saisi, une recherche est effectuée sur l'ensemble des personnes répertoriées dans la base pouvant diriger une thèse. Patientez quelques instants. Si le nom de la personne comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1ère lettre du prénom.

Direction de Thèse

Choisir un directeur ou une directrice de thèse dans la liste ci dessous (HDR obligatoire)

* Choisissez une valeur

Quotité de temps en %

Codirecteur (éventuel)

Choisissez une valeur

Quotité de temps en %

Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

Codirecteur (éventuel)

Choisissez une valeur

Quotité de temps en %

Collaboration Industrielle ☒ non ☐ oui établie ☐ oui en cours



Pour le champ « Collaboration industrielle », merci de mettre « oui » **uniquement si vous réalisez votre doctorat dans le cadre d'une convention CIFRE.**

Attention ! Ces données seront publiées sur internet : <http://www.theses.fr/>

Résumé du projet de thèse en français

Résumé du projet de thèse en anglais



Il est important que vous remplissiez correctement ces champs car **ces informations sont automatiquement transférées sur le site theses.fr.** Il est fortement recommandé d'en demander une relecture à votre directeur de thèse.

ONGLET « Langues vivantes » :

The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left containing various menu items: 'Etat civil', 'Coordonnées', 'Déroulement de la scolarité', 'Rattachement administratif', 'CVEC', 'Statut et Financement', 'Déroulement Doctorat', 'Langues vivantes' (highlighted with a blue arrow), 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', and 'Convention individuelle de formation'. The main content area is titled 'Langues Vivantes' and includes a red warning message: 'Renseigner Obligatoirement la langue anglaise'. Below this, there is a field for 'Langue Maternelle' with a dropdown menu. The 'Autres langues' section contains a table with columns 'Langue' and 'Niveau', listing three languages (1, 2, 3) with dropdown menus for each. Below the table, there are two sections: 'Quel est votre niveau de connaissance en français ?' with 'Expression écrite' and 'Expression orale' dropdowns, and 'TOEIC obtenu' and 'TOEFL obtenu' sections with radio buttons for 'oui' and 'non', and a 'Date' field. The 'Autre test obtenu' section has radio buttons for 'oui' and 'non'. A 'SAUVEGARDER' button is located at the bottom right.

Bienvenue
Votre n° de compte est en cours de création (n° temporaire : 661772)

Espace personnel Mon profil Ma Carrière Questions

Validé En cours À faire

Etat civil
Coordonnées
Déroulement de la scolarité
Rattachement administratif
CVEC
Statut et Financement
Déroulement Doctorat
Langues vivantes
Gestion affichage
Compétences et portfolio
Convention individuelle de formation

Langues Vivantes

Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle : *

	Langue	Niveau
1-	*	*
2-		
3-		

Quel est votre niveau de connaissance en français ?

Expression écrite (Veuillez sélectionner une valeur)

Expression orale (Veuillez sélectionner une valeur)

TOEIC obtenu ☐ oui ☒ non - Passé le Date Note

TOEFL obtenu ☐ oui ☒ non - Passé le Date note :

Autre test obtenu ☐ oui ☒ non

SAUVEGARDER

Vous pouvez indiquer ici vos compétences en langues vivantes.

ONGLET « Gestion affichage » :

Validé En cours À faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

CVEC

Statut et Financement

Déroulement Doctorat

Langues vivantes

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

Documents à joindre

Je finalise la procédure

Affichage sur le web

Si vous souhaitez publier les informations relatives à votre thèse sur internet, seront affichées par défaut les informations liées à votre thèse (libellé du diplôme, titre, mots-clés- résumés).
Si vous souhaitez afficher davantage d'informations sur votre profil en ligne, merci de bien vouloir le spécifier dans la partie "Paramétrage de mon profil internet" ci-dessous.

Vous pouvez choisir d'afficher d'autres informations en cochant la case à côté de celles-ci.

Le signalement d'une thèse en préparation ou soutenue est une des bonnes pratiques utiles à la visibilité de la recherche française.

Je souhaite publier les informations relatives à ma thèse sur internet conformément au paramétrage ci-dessous
(affichage exclusivement sur des sites d'institutions publiques : école doctorale, établissement d'enseignement supérieur de la thèse, theses.fr*, etc.) :

* ☐ non * ☐ oui

*Vous pouvez compléter votre profil avec un maximum d'informations sur votre parcours professionnel et vos compétences.
Pour des questions de confidentialité, votre profil ne sera pas visible depuis les moteurs de recherche (Google, Yahoo, etc.). Vous pouvez à tout moment décider de ne plus apparaître sur internet via ce formulaire.*

Si vous souhaitez que les informations relatives à votre thèse soient publiées sur internet, elles ne le seront qu'après leur validation par votre école doctorale ou établissement.

Paramétrage de mon profil sur internet

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

La base theses.fr est alimentée par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant votre thèse déclarées lors de votre inscription dans l'ADUM (nom, prénom, titre de la thèse, école doctorale, spécialité doctorale, unité de recherche, établissement de cotutelle le cas échéant, date de première inscription, mots-clés, résumés).

Plus d'informations sur le site de l'ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) : <http://www.abes.fr/Theses/Les-applications/theses.fr>.

ONGLET « Compétences et portfolio » :

Valide En cours A faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

CVEC

Statut et Financement

Déroulement Doctorat

Langues vivantes

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

Documents à joindre

Je finalise la procédure

Compétences et Portfolio

Votre profil sera accessible aux recruteurs et à la communauté des chercheurs, pensez à actualiser régulièrement votre profil afin de le maintenir à jour.

Enseignements réalisés (établissement, nombre d'heure)

Etes-vous en recherche d'emploi ? ☐ non ☐ oui

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

Missions de culture scientifique

Indiquer le nombre d'heures, le public cible et l'entité organisant chaque mission

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

ONGLET « Convention individuelle de formation » :

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Espace personnel', 'Mon profil', 'Ma Carrière', and 'Questions'. Below this is a status bar with 'Validé', 'En cours', and 'À faire'. A left sidebar lists various menu items: 'Etat civil', 'Coordonnées', 'Dernièrement de la scolarité', 'Rattachement administratif', 'CV/CV2', 'Statut et Financement', 'Dernièrement Doctorat', 'Langues vivantes', 'Gestion affiliation', 'Compétences et portfolio', 'Convention individuelle de formation' (highlighted with a blue arrow), 'Documents à joindre', and 'Je finalise la procédure'. The main content area is titled 'Convention individuelle de formation' and contains the following text:

TOUS LES CHAMPS DE CE FORMULAIRE SONT OBLIGATOIRES

Tous les éléments nécessaires à l'édition de votre CIF ne sont pas renseignés.
(10 caractères minimum dans chaque champ)

[PAGE SUIVANTE](#)

PENSEZ À SAUVEGARDER LA PAGE, sinon les données que vous avez entrées ne seront pas enregistrées.

Calendrier du projet de recherche :
Préciser les échéances prévisionnelles des étapes principales du projet doctoral jusqu'à la soutenance, par année (Année 1, Année2, Année3)

Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches de la thèse :
Indiquer aussi la fréquence prévue des réunions de travail avec le directeur et/ou co-directeur de thèse et noms des autres personnes participant à votre encadrement :



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 » :

Validé En cours À faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

CVEC

Statut et Financement

Déroulement Doctorat

Langues vivantes

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

Documents à joindre

Je finalise la procédure

Espace de dépôt de fichiers

École Doctorale - Dépôt des pièces justificatives nécessaires à votre demande d'inscription

- Justificatif de financement
- Attestation CVEC
- Diplôme de master 2 + relevé de notes
- Demande de dispense de master si le diplôme permettant l'inscription en thèse est obtenu hors UE
- Descriptif du projet de thèse
- Courrier d'acceptation de l'ANRT (si vous êtes en thèse CIFRE)
- Copie de la pièce d'identité
- Plan Individuel de Formation
- Attestation de responsabilité civile (si vous dépendez de l'UTBM)
- Dépôt d'une photo d'identité sur votre profil ADUM conseillé pour l'édition de votre carte d'étudiant

- Proof of financing
- Proof of CVEC payment
- Master 2 Diploma + results transcript OR Masters's degree exemption request
- Master's degree exemption request (if the diploma which allows you to register in PhD thesis is out of EU)
- Description of the thesis project
- ANRT acceptance letter (if you are in a CIFRE PhD thesis)
- Copy of the identity document
- Individual training plan
- Certificate of Civil Liability (if you register in UTBM)
- Deposit of your ID picture on your ADUM profile is recommended in order to print your student card

Vous devez rassembler toutes les pièces en 1 seul document PDF.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

SAUVEGARDER

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 » :

Je finalise la procédure

☐ * Je reconnais avoir pris connaissance du contenu de la [Charte des thèses](#) et je m'engage à la respecter. Je m'engage également à respecter et à me tenir informé(e) du cadre réglementaire national et des règles internes à l'établissement qui me concernent.

☐ * Je certifie que les données relatives à la Convention Individuelle de Formation saisies dans mon dossier ADUM correspondent aux conditions de réalisation de mon projet doctoral. Je m'engage à respecter les termes de ladite Convention Individuelle de Formation.

[TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER](#)

[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 on favorable à votre inscription en doctorat.
- Si la direction de l'école doctorale est favorable à votre inscription : le Président d'UBFC prononce votre inscription.
- Vous recevez un mail vous informant que votre inscription est acceptée et vous informant de la marche à suivre pour payer vos droits d'inscription.
- Une fois que vous avez payé et que vous avez déposé votre justificatif de paiement sur ADUM, votre inscription est finalisée par UBFC.
- Votre certificat de scolarité est mis à disposition dans votre espace personnel ADUM.
- Vous recevez à l'adresse postale indiquée dans votre profil votre Pass'UBFC (carte étudiante multiservices).

Pour plus d'informations sur l'inscription et le doctorat à UBFC, vous pouvez :

- Consulter le site internet du Collège doctoral UBFC : <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/>)