

PREAMBULE - Pour toute question :
Ed_eobe@universite-paris-saclay.fr et 01 70 27 03 47

L'inscription doctorale s'effectue en deux étapes : La première correspond à l'inscription pédagogique à l'école doctorale. La seconde correspond à votre inscription administrative, auprès du service de scolarité de votre établissement d'inscription. Ce document ne décrit que la première des deux étapes. **PRÊTER ATTENTION À LA CVEC (Obligatoire)**

Selon les principes de l'Université Paris-Saclay, **l'inscription en doctorat au-delà de la 3^e année est dérogatoire.**

Des raisons tout à fait valables peuvent conduire à un allongement de la durée de la thèse ; l'école doctorale veille alors à s'assurer qu'un cadrage accompagne la fin de thèse, dans l'intérêt principalement du(de la) doctorant(e). L'école doctorale s'assure que la soutenance est, ou bien imminente (exemple : soutenance en septembre de l'année N, après 37 mois d'activité), ou bien qu'un accompagnement solide permet au travail d'être poursuivi jusqu'à la soutenance (planning de travail, financement obligatoire).

1^{er} CAS (voir page 2) :

- Votre soutenance a lieu avant le 31/12 de l'année (en pratique avant le 20/12 de l'année).
- **ET la [version finale de votre manuscrit est prête le 15 octobre](#) (incluant le résumé en de 5 à 10 pages en français si votre manuscrit est rédigé en anglais, après avoir prévenu l'école doctorale).**
- Vous prenez rendez-vous peu avant le 15 octobre et vous vous y rendez avec : 1) Votre manuscrit (version papier ou pdf), 2) Les noms de vos rapporteurs et la composition de votre jury complet, avec une date de soutenance ferme (décidée par sondage entre les membres du jury), 3) [L'ensemble des documents de soutenance](#) : les deux étapes de ré-inscription et de soutenance sont en effet couplées.

2^e CAS (voir page 3):

[Votre manuscrit final n'est pas prêt le 15 octobre](#) :

Votre soutenance aura alors lieu après le 1er janvier de l'année (N+1).

A NOTER (ceci vous sera utile pour la suite) : Un outil gratuit (Licence GNU, multi-OS) pour fusionner les fichiers pdf est, par exemple, disponible ici.

CHECKLIST 2019-2020 de l'inscription en 4^e(5^e) année «COURTE**»:
soutenance **avant le 31/12**:**

Si vous ne disposez pas d'une version imprimée (format PAYSAGE) de ce document le jour de votre RDV à l'école doctorale, complété préalablement au rendez-vous, ou que des actions demandées n'ont pas été effectuées, l'ED ne pourra signer vos documents.

Pas de réinscription en doctorat nécessaire. Par contre, toutes les démarches sont fortement conditionnées à la soutenance de la thèse : se conformer absolument à la Checklist de soutenance.

	FORMAT PDF DEMANDE (les documents doivent être déposés dans votre espace personnel ADUM avant le rendez-vous à l'école doctorale)	FORMAT PAPIER DEMANDE (les documents signés sont à apporter à l'école doctorale le jour de votre rendez-vous d'inscription)	Informations intermédiaires demandées par l'école doctorale (cocher dans chaque cas OUI ou NON par une croix dans la case correspondante)	OUI	NON
Information / confidentialité des thèses			J'ai bien consulté les deux points Q2 et Q12 de la page des FAQs / Defense du site web de l'ED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de mon VISA ou titre de séjour (si je suis concerné(e)) à apporter à l'école doctorale		A apporter	Date de fin de validité du VISA/titre de séjour (cadre réservé à l'école doctorale) :		
PUBLICATIONS		Liste des publications à apporter	J'ai saisi une à une toutes les publications et communications concernant mon travail. Ceci m'a permis d'imprimer le bilan des publications que j'apporte sous format papier le jour du RDV à l'ED:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MES FORMATIONS	Déposer dans son espace ADUM chaque formation demandée ou suivie (formations à la fois au catalogue Paris-Saclay et formations hors catalogue)	Apporter sur format papier un bilan des formations, en distinguant celles suivies et celles demandées.	J'ai déposé toutes mes demandes de formations dans mon espace personnel ADUM (et j'ai déposé mes attestations au format pdf):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			J'ai préparé le bilan sur format papier demandé par l'école doctorale, que j'apporte le jour de mon rendez-vous à l'école doctorale (depuis ADUM : 'Récapitulatif de participation aux formations' et 'Formations en cours') :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Mon plan de formation doctorale est bien complet (et j'ai suivi les deux formations POLETHIS et journée post-thèse de l'ED EOBÉ) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Date de la fin de mon financement de thèse :

CHECKLIST 2019-2020 de l'inscription en 4^e(5^e) année «LONGUE»: soutenance après le 31/12:

Si vous ne disposez pas d'une version imprimée (format PAYSAGE) de ce document le jour de votre rendez-vous à l'école doctorale, complété préalablement au rendez-vous, ou que des actions demandées n'ont pas été effectuées (matérialisées par des 'OUI' en réponse aux questions), l'ED ne signera aucun document.

	FORMAT PDF DEMANDE (les documents doivent être déposés dans votre espace personnel ADUM avant le rendez-vous à l'école doctorale)	FORMAT PAPIER DEMANDE (les documents signés sont à apporter à l'école doctorale le jour de votre rendez-vous d'inscription)	Informations intermédiaires demandées par l'école doctorale (cocher dans chaque cas OUI ou NON par une croix dans la case correspondante)	OUI	NON
AUTORISATION d'INSCRIPTION en DOCTORAT dérogatoire au-delà de la 3^e ANNEE (depuis votre espace ADUM)		Ce document n'est plus visible depuis mon espace ADUM. Il n'y a donc pas lieu de l'imprimer. La signature du directeur de thèse et celle du directeur de laboratoire se font par un VISA déposé par chacun d'entre eux depuis leur espace ADUM de directeur de thèse et de directeur de laboratoire.	J'ai discuté en amont avec mes encadrants pour corriger avec eux les % d'encadrement et je les ai saisis, le cas échéant dans ADUM :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Je me suis assuré avant le rendez-vous à l'école doctorale que mon directeur de thèse avait déposé son VISA numérique (sous ADUM) au moins 24h avant mon rdv (si possible davantage) de manière à ce que mon directeur de laboratoire puisse faire de même et que le deux VISA aient été déposés au moment de mon rdv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION EN APPLICATION de la charte du doctorat (depuis ADUM)		A apporter	J'apporte une version modifiée par rapport à l'année passée ? :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de mon VISA ou titre de séjour (si je suis concerné(e)) à apporter à l'école doctorale	Déposer un fichier pdf ne contenant que le titre de votre thèse et votre nom.	A apporter	Date de fin de validité du VISA/titre de séjour (cadre réservé à l'ED) :		
«FORMULAIRE DE DEROGATION PORTANT SUR LA DUREE DE LA THESE» (REF 0627 : APRES le 31 décembre)		A apporter	J'ai renseigné ce document avec l'aide de mon directeur de thèse et j'en apporte une version signée par lui le jour de mon rendez-vous à l'école doctorale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			J'ai bien noté que le plan de financement de la poursuite de ma thèse devait y être détaillé par mon directeur de thèse :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Je suis en capacité de transmettre à l'ED une copie du contrat de travail correspondant à la période d'extension de ma thèse :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			J'ai bien noté que le document devait également détailler mon planning de travail jusqu'à la soutenance (planning validé par mon directeur de thèse) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMPTE-RENDU D'ACTIVITE	Version pdf du rapport d'activité encore non signé par le directeur de laboratoire	A apporter	J'apporte à l'école doctorale mon rapport d'activité signé par mon directeur de thèse et mon directeur de laboratoire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			J'ai bien noté que lors de l'entretien à l'école doctorale, j'aurai à présenter mon travail en une présentation de 3 planches exactement.		
PUBLICATIONS		Liste des publications à apporter	J'ai saisi une à une toutes les publications et communications concernant mon travail de thèse sous mon interface personnelle ADUM. Ceci m'a permis d'imprimer le bilan des publications que j'apporte sous format papier le jour du rendez-vous à l'école doctorale:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes FORMATIONS	Déposer dans son espace ADUM chaque formation demandée ou suivie (formations à la fois au catalogue Paris-Saclay et formations hors catalogue)	Apporter sur format papier un bilan des formations, en distinguant celles suivies et celles demandées. La liste doit être complète, indiquant de manière exhaustive les lieux, dates, volumes horaires des formations.	J'ai déposé toutes mes demandes de formations dans mon espace personnel ADUM (et toutes mes attestations au format pdf):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			J'ai préparé le bilan sur format papier demandé par l'école doctorale, que j'apporte le jour de mon rendez-vous à l'école doctorale (2 documents : 'Récapitulatif de participation aux formations' et 'Formations en cours') :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Mon plan de formation doctorale est bien complet (et j'ai suivi les deux formations POLETHIS et journée post-thèse de l'ED EOBÉ) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mon doctorat est effectué à temps partiel?	OUI (à entourer ou pas)	La convention individuelle de doctorat à temps partiel me concernant a déjà été établie:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		J'apporte à l'école doctorale une version mise à jour de cette convention:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	NON				
MON ESPACE ADUM	J'ai déjà saisi deux adresses de courrier électronique me concernant. La première des deux correspond à mon adresse personnelle que je vais conserver pendant une durée longue et la seconde à mon adresse institutionnelle (laboratoire, université, entreprise) :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	J'ai déjà respecté l'ordre de saisie entre les deux adresses électroniques mentionnées ci-dessus:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
UN SEUL DOCUMENT PDF A DEPOSER DANS VOTRE ESPACE PERSONNEL ADUM. Par exemple avec cet outil .					

Date de la fin de mon financement de thèse :

01 70 27 03 47

Ed_eobe@universite-paris-saclay.fr

Lieu de rendez-vous de l'inscription pédagogique à l'école doctorale; [Site web de l'école doctorale EOBÉ](#)