

TUTORIEL POUR LES DOCTORANTS DE 1ERE ANNEE

Créer un compte sur ADUM : <http://www.adum.fr/>

Renseigner l'ensemble des champs, de la manière la plus complète possible.

Pour avoir accès aux documents à imprimer et à faire signer, il faut commencer par déposer les documents indiqués ci-dessous dans un PDF unique et il faut finaliser l'inscription.

Mettre dans le document PDF, **en un seul document**, les documents ci-dessous (dans l'ordre si possible) :

1. Soit une copie du passeport + copie du titre de séjour, soit une copie de la carte d'identité,
2. Copie du diplôme,
3. Copie du contrat de travail s'il est disponible. A défaut, une copie de tout justificatif ou notification attestant du financement pour la durée de la thèse;
4. pour une co-tutelle internationale, convention signée et copie de l'attestation d'inscription dans l'autre établissement ;
5. Attestation de sécurité sociale ;
6. Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours.

Ne pas oublier d'insérer la photo qui est obligatoire.

Il faut ensuite imprimer :

- a. l'autorisation d'inscription en doctorat ;
- b. le dossier de scolarité ;
- c. la fiche de renseignements APOGEE (**uniquement pour les inscriptions à Paris-Sud**) ;
- d. la dernière page de la **charte du doctorat**, (celle avec les signatures) **en 2 exemplaires qui est disponible par le lien : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr/node/8679>**

Il faut ensuite procéder au circuit de signatures qui doit être effectué **dans l'ordre** :

- signer le formulaire CNIL ;
- signer la charte du doctorat (en double exemplaire) ;
- Faire signer l'autorisation d'inscription en doctorat et la charte des thèses **par le directeur de thèse** ;
- **Prendre RV avec le directeur du laboratoire** pour un entretien éventuel et la signature de ces mêmes documents.

Ensuite aller ou retourner sur le site <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr/formation/doctorat/ondes-et-matiere#inscription-reinscriptions-dans-les-etablissements> pour suivre les démarches au niveau de l'EDOM :

Le directeur-adjoint est celui qui signe en dernier, il est donc important de respecter l'ordre des signatures.

Pour prendre RDV avec votre directeur-adjoint, merci de vous rapprocher de la secrétaire de l'Ecole Doctorale : Mme Nadia CHAPITEAU nadia.chapiteau@u-psud.fr ou 01 69 15 75 26