

## L'Inscription en 1<sup>ère</sup> année de doctorat Dans une université de l'UPSaclay (UPSud, UVSQ, UEVE)

L'inscription en 1<sup>ère</sup> année de doctorat comporte trois étapes : une phase d'admission, une inscription pédagogique et une inscription administrative.

### 1<sup>ère</sup> étape : Admission en 1<sup>ère</sup> année de doctorat dans l'ED SSMMH

Le/la candidat(e) doit impérativement obtenir un **accord d'encadrement** d'un.e directeur.trice de thèse avant d'entamer des démarches d'inscription. A cette étape, le directeur de thèse envisagé doit envoyer un message électronique à la directrice de l'ED et copie à l'assistante de l'ED pour les en informer.

Le/la candidat(e) doit alors commencer (sans le finaliser à cette étape) son dossier d'inscription pédagogique dans l'ED SSMMH (espace personnel) sur le site avec lequel l'ED va gérer le déroulement de votre thèse. C'est le **portail ADUM** : <https://www.adum.fr/index.pl?site=PSaclay>

#### Pièces à prévoir pour cette étape sont :

- CV
- Une photocopie du diplôme de Master ou tout diplôme ou titre vous conférant le grade de Master, dans le cas d'un diplôme étranger, joindre impérativement une traduction établie par un traducteur assermenté.
- Version préliminaire du projet de thèse
- Justificatif de financement sur 3 ans (bourses, contrat de travail, etc.)

Un entretien (20-30 minutes présentiel ou par Skype) est organisé par l'ED, au cours duquel il vous sera demandé de présenter votre projet de thèse et les conditions matérielles pour le réaliser. Un document appelé « PV d'admission » vous sera alors transmis pour compléter votre dossier d'inscription.

**Remarque** : pour les étudiants ayant été auditionnés lors du concours de l'ED, cette étape n'est pas nécessaire et le dossier de candidature est basculé dans l'étape d'inscription, si un projet de thèse est confirmé.

### 2<sup>ème</sup> étape : Finalisation du dossier d'inscription pédagogique

Compléter le profil Adum.

Quand cette première étape de procédure en ligne est **finalisée**, vous pourrez alors accéder aux documents administratifs nécessaires à votre demande d'inscription pédagogique (école doctorale) et administrative (service scolarité de l'établissement de préparation de la thèse)<sup>1</sup>.

**Une procédure de signature électronique de ces documents par les directeurs de thèse, de laboratoire et d'école doctorale sera mise en place à la rentrée 2019.**

Voir le tableau ci-dessous pour les documents à fournir pour l'étape d'inscription pédagogique.

---

<sup>1</sup> Pour une inscription dans l'ED SSMMH à l'université Paris-Sud, les deux inscriptions se font auprès de Mme Richoux.

Le dossier d'inscription pédagogique, une fois complet, est validé par l'école doctorale. Cette étape est nécessaire pour pouvoir ensuite inscrire administrativement au service de scolarité de l'université à laquelle le laboratoire d'accueil est rattaché (UPSud, UVSQ, UEVE).

### 3ème étape : Inscription administrative

Dès que l'ED a apposé l'avis favorable d'inscription et que l'autorisation d'inscription est accordée par le Président de l'Université d'inscription, vous recevrez un mail vous indiquant la procédure à suivre pour effectuer votre inscription administrative.

<b>PIÈCES REQUISES, scannées dans l'ordre ci-dessous dans le fichier pdf À DÉPOSER SUR ADUM</b>  <b>! Only one pdf file for all the documents (different documents to merge in one pdf file by using for example pdftk: <a href="https://www.pdflabs.com/tools/pdftk-the-pdf-toolkit/">https://www.pdflabs.com/tools/pdftk-the-pdf-toolkit/</a>.)</b>	<b>Pièces requises pour l'inscription pédagogique (Ecole doctorale)</b>	<b>Pièces requises pour l'inscription administrative (Service scolarité) (sauf mention contraire de l'établissement)</b>
Formulaire d'admission (mode choix ou mode concours) - Rapport du Jury d'admission ;	<input type="checkbox"/>	
Copie de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire : copie du passeport et du titre de séjour en cours de validité ou de la convocation à la préfecture pour le renouvellement du titre de séjour ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie ou traduction certifiée, du diplôme ou de l'attestation de réussite, d'un diplôme national conférant le grade de master, d'un diplôme de master européen ou de la dérogation à la condition de diplôme requise pour l'inscription en doctorat ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la carte d'étudiant de l'année universitaire précédente ou délivrée lors de la dernière inscription dans une formation		<input type="checkbox"/>
Co-tutelle internationale de thèse (si déjà établie, sinon la fournir dès sa signature) : • convention signée <b>et</b> • copie de l'attestation d'inscription dans l'autre établissement	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>
Copie de tout justificatif ou notification attestant d'un financement pour la durée de la thèse, • Boursier : copie de la notification d'attribution de bourse, <b>ou</b> • Salarié pour une activité professionnelle dédiée à la préparation du doctorat : si le contrat de travail est déjà signé, copie du contrat de travail (sinon la copie sera fournie une fois le contrat de travail signé) <b>ou</b> • Salarié pour une activité professionnelle non-dédiée à la préparation de son doctorat : copie du contrat de travail, copie des 3 derniers bulletins de salaire <b>ou</b> • Travailleurs indépendants, professions libérales, auto-entrepreneurs : attestation URSSAF	<input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/>                       <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/>