

« Electrical, Optical, Bio – physics and Engineering » doctoral school (EOBE graduate school / ED EOBE)

<http://www.universite-paris-saclay.fr/fr/formation/doctorat/ed-eobe>

E-mail: jean-christophe.ginefri@universite-paris-saclay.fr

The full registration in PhD comprises three successive steps:

- 1) **PhD application step** => First entry point: the PhD supervisor (the doctoral school does not consider at all candidates that are not actively supported by a PhD director)
- 2) **Doctoral registration step** => Doctoral school
- 3) **Administrative registration step** => Administratif staff of UFR des Sciences d'Orsay, CentraleSupélec, ENS Paris-Saclay, or IOGS

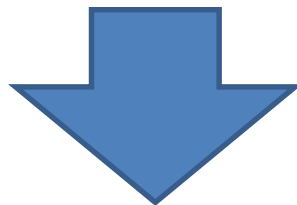
1

Step 1: PhD application

☐ Conditions:

- An advanced discussion should have been done with the PhD supervisor and the candidate should be clearly supported by him/her (and accepted by the lab director).
- A 3 year funding is mandatory : « **Mode choix** » (ANR, ERC, CIFRE, CEA...) or « **Mode concours** » (MESR, IDEX) are possible (ask the details to the PhD supervisor).
- The doctoral schools validates the ability of the candidate to enter a PhD.

- ☐ Technically: The application starts for the candidates from the doctoral school web site (ADUM interface; the candidate is invited to create an ADUM personal account the first time).



If relevant (ie, PhD supervisor=AGREES + lab director=AGREES + Funding:PRESENT + PhD candidate level is assessed by the doctoral school), the doctoral school then accepts the candidacy on-line (ADUM).

=> The candidate then receives an e-mail and is invited to complete his/her personal informations => **BEGINNING OF THE DOCTORAL REGISTRATION STEP (STEP 2).**

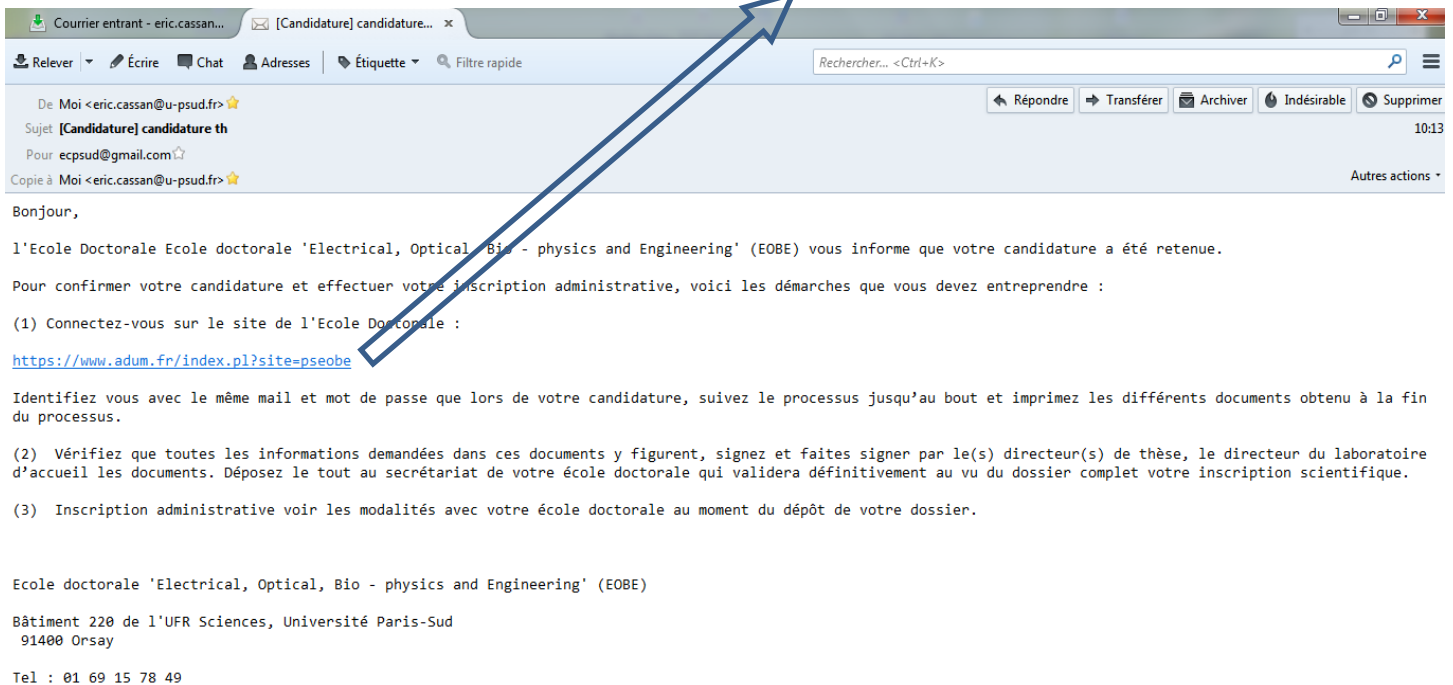
2

Step 2: Doctoral registration

First registration in PhD in the EOBE doctoral school:

1) You follow the link provided in the e-mail that you have received, ie:

<http://www.adum.fr/index.pl?site=pseobe>



Courrier entrant - eric.cassan... [Candidature] candidature... x

Relever Écrire Chat Adresses Étiquette Filtre rapide Rechercher... <Ctrl+K>

De Moi <eric.cassan@u-psud.fr>
Sujet [Candidature] candidature th
Pour ecpsud@gmail.com
Copie à Moi <eric.cassan@u-psud.fr>

Bonjour,

L'Ecole Doctorale Ecole doctorale 'Electrical, Optical, Bio - physics and Engineering' (EOBE) vous informe que votre candidature a été retenue.

Pour confirmer votre candidature et effectuer votre inscription administrative, voici les démarches que vous devez entreprendre :

(1) Connectez-vous sur le site de l'Ecole Doctorale :

<https://www.adum.fr/index.pl?site=pseobe>

Identifiez vous avec le même mail et mot de passe que lors de votre candidature, suivez le processus jusqu'au bout et imprimez les différents documents obtenu à la fin du processus.

(2) Vérifiez que toutes les informations demandées dans ces documents y figurent, signez et faites signer par le(s) directeur(s) de thèse, le directeur du laboratoire d'accueil les documents. Déposez le tout au secrétariat de votre école doctorale qui validera définitivement au vu du dossier complet votre inscription scientifique.

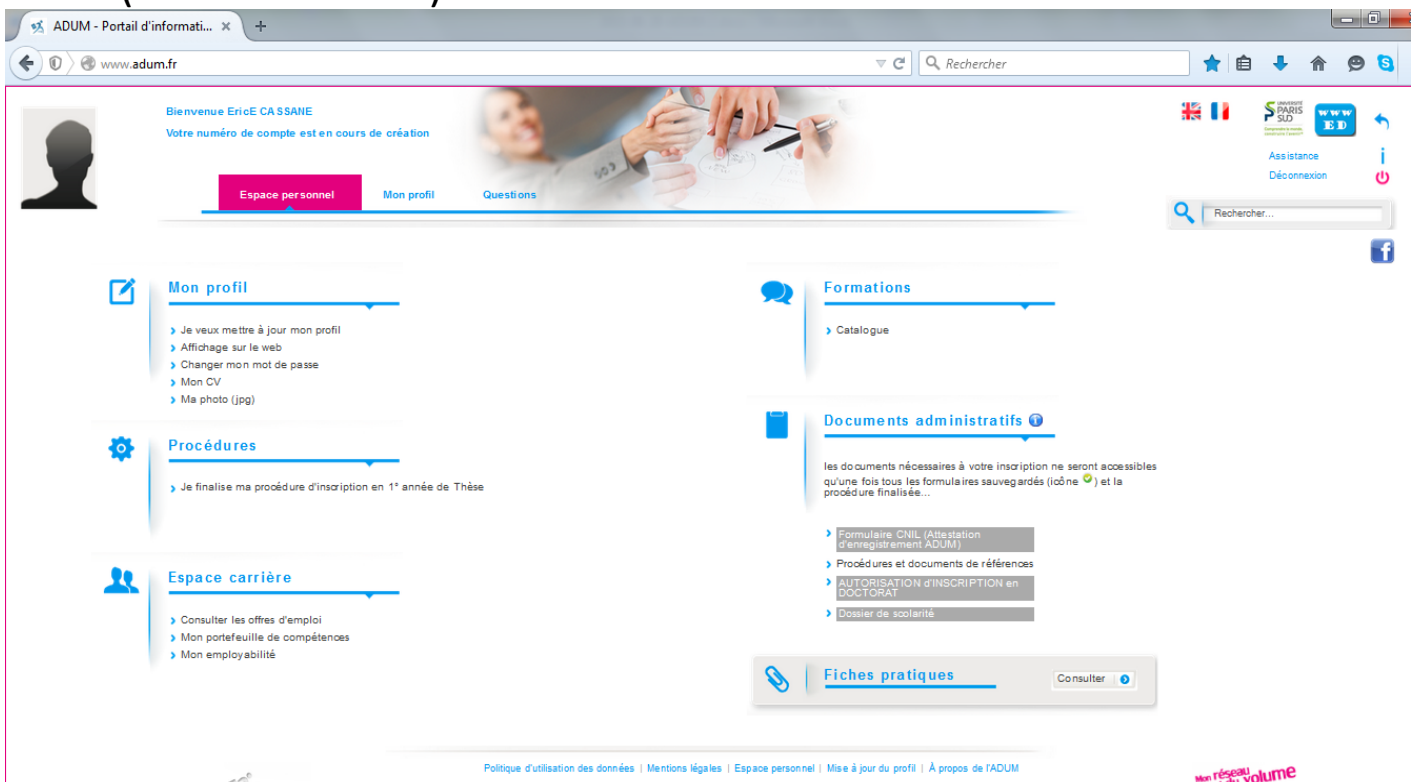
(3) Inscription administrative voir les modalités avec votre école doctorale au moment du dépôt de votre dossier.

Ecole doctorale 'Electrical, Optical, Bio - physics and Engineering' (EOBE)

Bâtiment 220 de l'UFR Sciences, Université Paris-Sud
91400 Orsay

Tel : 01 69 15 78 49

2) You have then to fill all the informations in your doctoral personal account (ADUM account):



ADUM - Portail d'informati... x

www.adum.fr Rechercher

Bienvenue EricE CASSANE
Votre numéro de compte est en cours de création

Espace personnel Mon profil Questions

Mon profil

- Je veux mettre à jour mon profil
- Affichage sur le web
- Changer mon mot de passe
- Mon CV
- Ma photo (jpg)

Procédures

- Je finalise ma procédure d'inscription en 1^{re} année de Thèse

Espace carrière

- Consulter les offres d'emploi
- Mon portefeuille de compétences
- Mon employabilité

Formations

- Catalogue

Documents administratifs

les documents nécessaires à votre inscription ne seront accessibles qu'une fois tous les formulaires sauvegardés (icône 📄) et la procédure finalisée...

- Formulaire CNIL (Attestation d'enregistrement ADUM)
- Procédures et documents de références
- AUTORISATION d'INSCRIPTION en DOCTORAT
- Dossier de sollicité

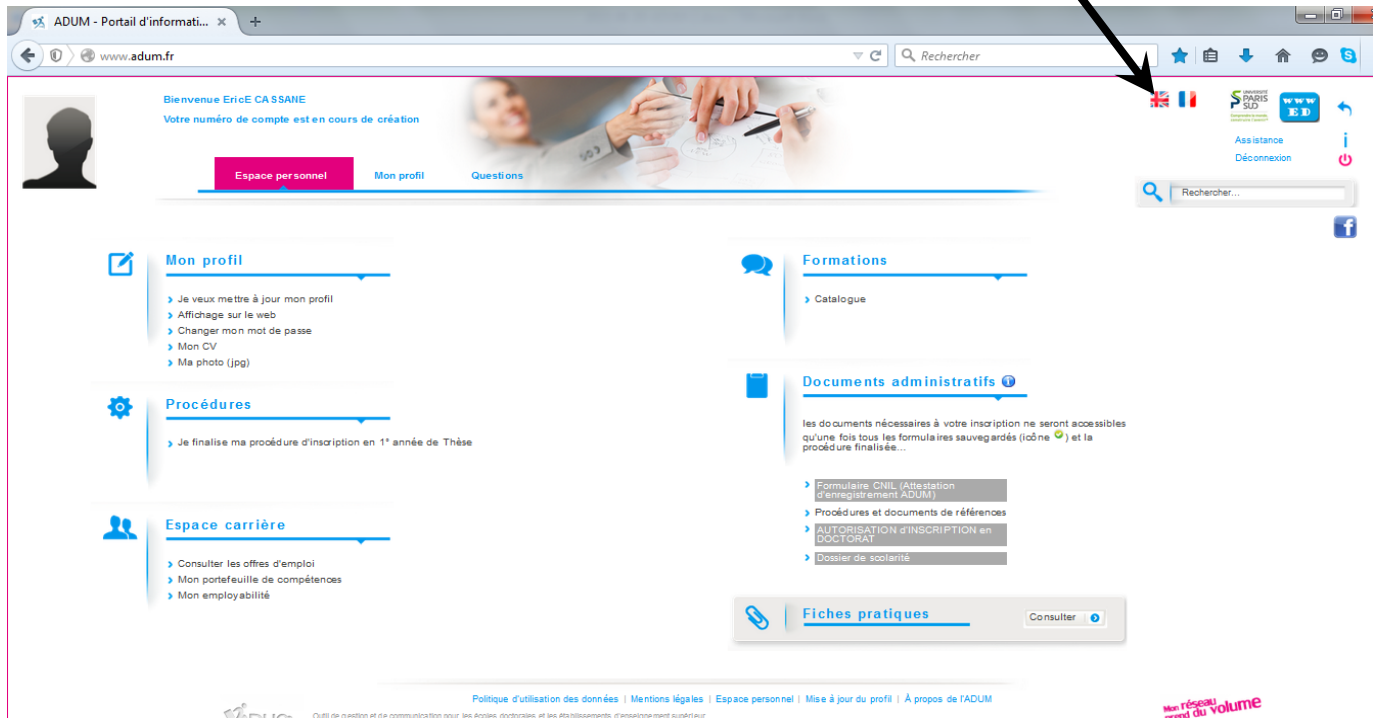
Fiches pratiques Consulter

Politique d'utilisation des données | Mentions légales | Espace personnel | Mise à jour du profil | À propos de l'ADUM

Club de lecture et de communication pour les Anciens doctorants et les établissements d'enseignement supérieur

Mon réseau
dédié du volume

If this more convenient to you, switch immediately in english:

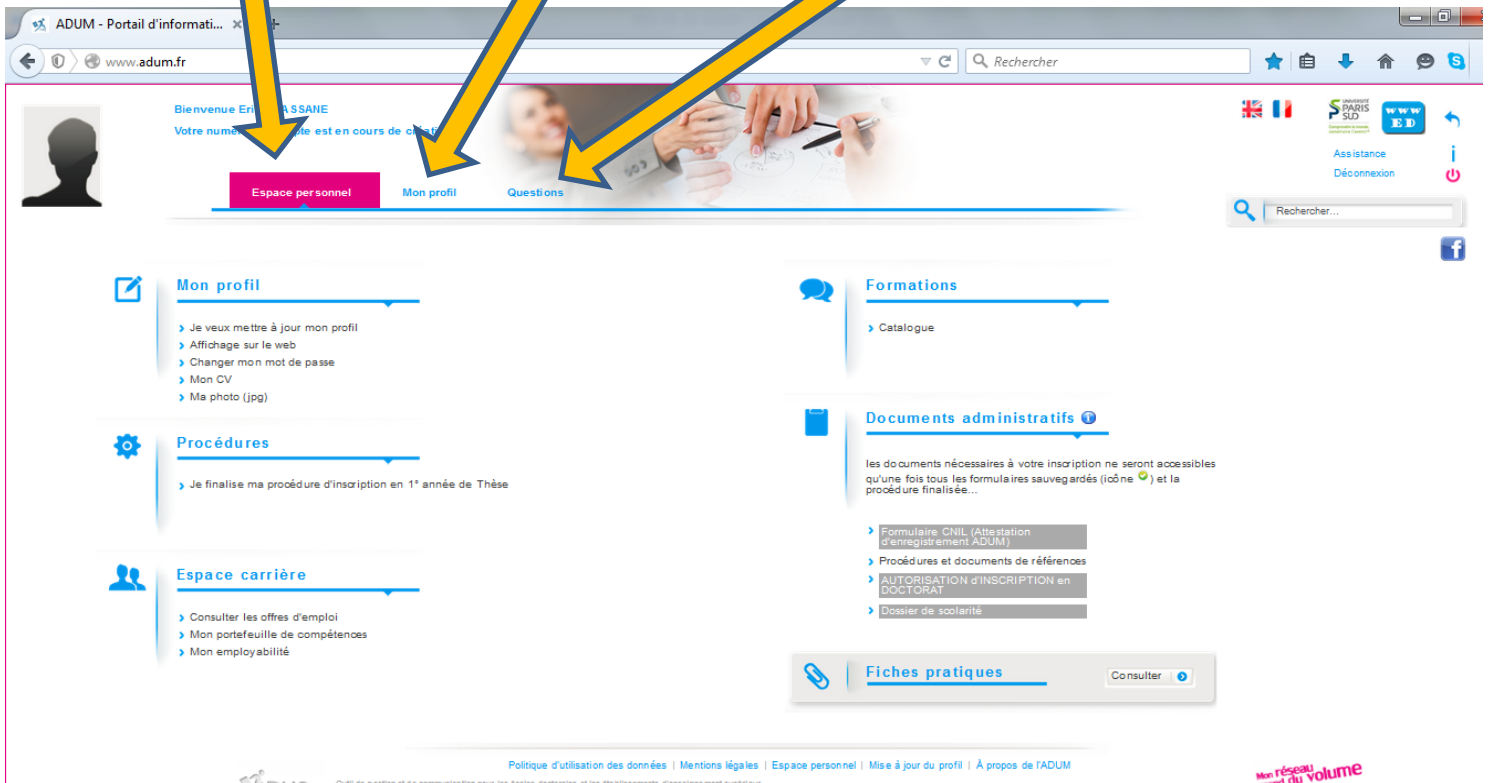


The different frames to be filled are more or less self-understandable. We will describe hereafter the main ones. In case that something remains unclear, shoot an e-mail to Ed_eobe@universite-paris-saclay.fr.

Private space: to be filled.

My profile: very important part.

FAQs (Frequently Asked Questions): very useful.



Private space My profile Questions

Rechercher...

My profile

- › Online Display
- › I want to change my password
- › My CV
- › My photo (jpg)

Procedures

- › Your profile has been registered for a 1^{ère} year of PhD studies in 2015-2016

Career space

- › Consult the Job offers
- › Skills Portfolio
- › My employability
- › My professional situation
- › My scientific productions

Trainings

- › Training modules Catalogue
- › Statement of the undergone training modules
- › Training module
- › Add an external training module

Administrative documents

- › CNIL Form (Digital registration certificate ADUM to be included in your registration folder)
- › Procédures et documents de références
- › AUTORISATION d'INSCRIPTION en DOCTORAT
- › Dossier de scolarité

Useful sheets

Consult

Welcome EricE CASSANE
Your account number is 68338

Private space My profile Questions

Frequently Asked Questions

General Questions

- › What informations does the database hold?
- › What is my private space?
- › How are the data I enter or edit validated?
- › What does being in the database mean in terms of access to the data?
- › Display of your profile on the Internet
- › What is the "Contrat doctoral" (Doctoral contract)?
- › Order of 7 August 2006 concerning the doctoral training

Questions about registration

- › What are my login details?
- › How do I enroll?
- › What do the fields with 🧑 correspond to?
- › Elements of your dossier and required information to fill in your Private space and download administrative documents
- › What do I do if I stay stuck on the "Personal Data" page or if I have a blank page?

Even more importantly:

From « My profile, you will be invited to fill the left frames.
Then do it successively.

The screenshot shows the ADUM website profile page for Eric CASSAIE. The page is titled "J'ai terminé la procédure" (I have finished the procedure). A sidebar on the left lists various sections: Etat civil, Coordonnées, Déroulement de la scolarité, Rattachement administratif, Financement, Déroulement Thèse, Langues vivantes, and Documents à joindre. The main content area shows a message: "En cliquant sur ce lien, vous pourrez ouvrir et imprimer les documents nécessaires à votre inscription pédagogique à l'école doctorale ou à l'établissement. Cette action informe le gestionnaire de votre dossier que vous avez finalisé votre procédure ADUM. Merci de vérifier que vos documents sont bien renseignés, si ce n'est pas le cas, un bouton vous permettra d'annuler cette action afin de modifier vos données." Below this message is a button labeled "TRANSMISSION DES DONNÉES POUR ACCEPTATION". A second sidebar on the right lists sections: Funding, Thesis progress, Foreign languages, Documents to be attached (highlighted with a blue circle and an arrow), Display management, Employability, and I finalize the procedure. A text box in the main content area says: "Pdf regroupant l'ensemble des copies des pièces justificatives demandées pour examen de votre demande d'inscription" and "Visualiser le fichier déjà déposé >>". A "SAVE" button is also visible.

IMPORTANT POINT:

At this step, you will be required to upload a **single pdf file** gathering all the documents required by the graduate school.

The EOBE doctoral school asks you to gather:

- The PhD topic abstract (< or ~1 page).
- The Master degree diploma (or at least an attestation of success).
- A 3-year salary proof (employment contract if available) or a relevant attestation.
- If relevant, a copy of the joint PhD agreement (accord de cotutelle internationale).
- If relevant, the « Modèle de procès-verbal de la commission d'admission en mode choix »

Pay attention to the « University you register at » you must select « Université Paris-Saclay GS Sciences de l'Ingénierie et des Systèmes »:

Thesis progress

Thesis title in French *

Thesis title in English *

Keywords in French

1 - * 2 - *

3 - * 4 - *

5 - 6 -

Keywords in English

1 - * 2 - *

3 - * 4 - *

5 - 6 -

Research Unit *

Autre

We understand that some parts are difficult to fill at the earlier stages of the PhD period. **The policy of the EOBE doctoral school is to ask you to fill the mandatory frames with exact data but in a concise way if this is more relevant to you.**

METHODS AND MEANS

Means and methods used or to be used

* *

ESTIMATED SCHEDULE

Specify the estimated timelines of the doctoral project main steps until the defense, the schedule is revisable every year.

* *

(and so on)

INTERNATIONAL OPENING

Specify the elements, either already done or planned (according to the doctoral project progress) that will contribute to an international opening, international mobility envisaged during the thesis, specifying the object (study site abroad, experimental platform use, residence in a research unit to acquire a specific skill useful to the project), conferences and international congresses...)

* *

ADUM - Outil de gestion et... x +

https://www.adum.fr/phd/profil/communiquerfiche.pl

Rechercher

Bienvenue EricE CASSANE
Votre numéro de compte est en cours de création

Espace personnel **Mon profil** Questions

Qui êtes-vous ? Vos diplômes Votre thèse Personnalisation Confirmation

Validé En cours À faire

Etat civil
Coordonnées
Déroulement de la scolarité
Rattachement administratif
Financement
Déroulement Thèse
Langues vivantes
Documents à joindre

J'ai terminé la procédure

En cliquant sur ce lien, vous pourrez ouvrir et imprimer les documents nécessaires à votre inscription pédagogique à l'école doctorale ou à l'établissement. Cette action informe le gestionnaire de votre dossier que vous avez finalisé votre procédure ADUM. Merci de vérifier que vos documents sont bien renseignés, si ce n'est pas le cas, un bouton vous permettra d'annuler cette action afin de modifier vos données

TRANSMISSION DES DONNÉES POUR ACCEPTATION

When all the lights are green, then you will receive an indication that you can now print the documents needed for your doctoral registration at the EOBE doctoral school.

You will be able to print a color version of the needed documents from there:

ADUM - Portail d'informati... x +

www.adum.fr

Rechercher

Bienvenue EricE CASSANE
Votre numéro de compte est en cours de création

Espace personnel **Mon profil** Questions

Mon profil
Affichage sur le web
Changer mon mot de passe
Mon CV
Ma photo (jpg) > visualiser mon fichier

Procédures
Vous avez finalisé votre procédure en ligne, vous devez télécharger les documents présents dans la par documents administratifs, les signer faire signer et au vu des modalités relatives à la procédure d'inscription en vigueur dans votre établissement/Ecole Doctorale vous y référer pour finaliser votre demande d'inscription.
J'ANNULE LA FINALISATION & JE MODIFIE MES DONNÉES

Espace carrière
Consulter les offres d'emploi
Mon portefeuille de compétences
Mon employabilité

Formations
Catalogue en consultation

Documents administratifs
Les documents sont à imprimer au format portrait.
Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription / réinscription sont téléchargeables ci-dessous.

Inscription - Réinscription
Documents de références et procédures
Documents de demandes de dérogations
Information concernant la Convention Individuelle De Formation
Liste des pièces à fournir
GESTION SCOLARITÉ - FICHE APOGÉE
Convention individuelle de formation

Fiches pratiques Consulter

FR 22:46 30/06/2015

- The signed version of the «**Convention individuelle de formation**» will be pre-filled and has to be brought the day of your appointment at the doctoral school.
- The «**Gestion de scolarité – fiche apogée**» is needed for you registration at the scolarity

Your appointment at the EOBE doctoral school (**AFTER September 1, 2015**):

Preliminary remark: Within the EOBE doctoral school, each PhD student is followed by one doctoral school board member during the full PhD period, namely 3 years in the standard situation:


- Frédéric MAZALEYRAT (FM), or Philippe DESSANTE (PD), or Sophie BOUCHOULE (SB), or Jean-Christophe GINEFRI (JCG), or Philippe BEN-ABDALLAH (PBA), or Jean-Paul ADAM (JPA)

To get an appointment with the right board member:

- 1) Go to the ED EOBE web site: <http://www.universite-paris-saclay.fr/fr/formation/doctorat/ed-eobe>,

And here

ELECTRICAL, OPTICAL, BIO: PHYSICS_AND_ENGINEERING (EOBE)

Imprimer cet article 

Partager cet article 

L'école doctorale	Le doctorat	Inscription et réinscription	Déroulement du doctorat
Concours et sujets de thèse	Soutenance	Carrières	International
			Contact

→ Défis et périmètre

→ News

→ Highlights

→ Positionning

→ Rules of procedure

→ Research laboratories

→ School animation and information days

→ HDR

→ HDR defenses


→ HDR Derogation


→ Contact & access

→ Laboratoires

And here

ELECTRICAL, OPTICAL, BIO: PHYSICS_AND_ENGINEERING (EOBE)

Imprimer cet article 

Partager cet article 

L'école doctorale	Le doctorat	Inscription et réinscription	Déroulement du doctorat
Concours et sujets de thèse	Soutenance	Carrières	International
			Contact

→ Registration-1A

→ Registration-2A-3A

→ Registration>3A

→ Outside research missions

→ Your appointment at the ED

→ Message to supervisors

→ FAQs

2) You will find a pdf file of all the doctoral school PhD supervisors. Open this file and find yours. Depending on him/her, you will find the good ED board member that will follow you.

Your appointment at the ED

(English below after the French section)

- Lieu des rendez-vous : voir l'onglet "Ecole doctorale - Contacts et accès"
-
- **Chaque doctorant(e) est suivi(e) par un membre du bureau de direction de l'école doctorale, à savoir :** Frédéric MAZALEYRAT, ou Philippe DESSANTE, ou Sophie BOUCHOULE, ou Jean-Christophe GINEFRI, Philippe BEN-ABDALLAH, ou Jean-Paul ADAM
- **i) Chaque directeur adjoint a délégation de signature et signera pour le directeur de l'école doctorale. ii) La signature par l'école doctorale se fait pendant le rendez-vous d'inscription. Il est donc inutile de collecter la signature de l'ED avant votre rendez-vous.**
- **Pour déterminer votre membre du bureau de l'école référent**, vous pouvez consulter le fichier suivant (initiales des directeurs adjoints: FM, PD, SB, JCG, PBA, EC). Vous y trouverez le nom de votre directeur /directrice de thèse puis, grâce à cela, le nom du directeur adjoint de l'école doctorale responsable spécifiquement de votre suivi :
- [05.2020 - EOBE who follows me - \(pdf 522.43 Ko\)](#)
-

3) You have then to choose an appointment in the proposed Doodle by clicking on the name of your doctoral school supervisor. **Pay attention to fill your e-mail address. In case of any change, this e-mail address will allow us to contact you.**

Vous pouvez alors prendre rendez-vous :

- [BEN-ABDALLAH Philippe](#)
- [BOUCHOULE Sophie](#)
- [DESSANTE Philippe](#)
- [GINEFRI Jean-Christophe](#)
- [MAZALEYRAT Frédéric](#)

Ces liens conduisent à des réservations Doodle. *Nous portons les deux points suivants à votre attention :* i) Vous ne recevrez pas de courriel de confirmation après votre inscription en ligne, ii) Pour des raisons indépendantes de notre bonne volonté, il est possible que des créneaux soient quelquefois annulés ; veuillez donc à consulter les sondages avant de vous déplacer.

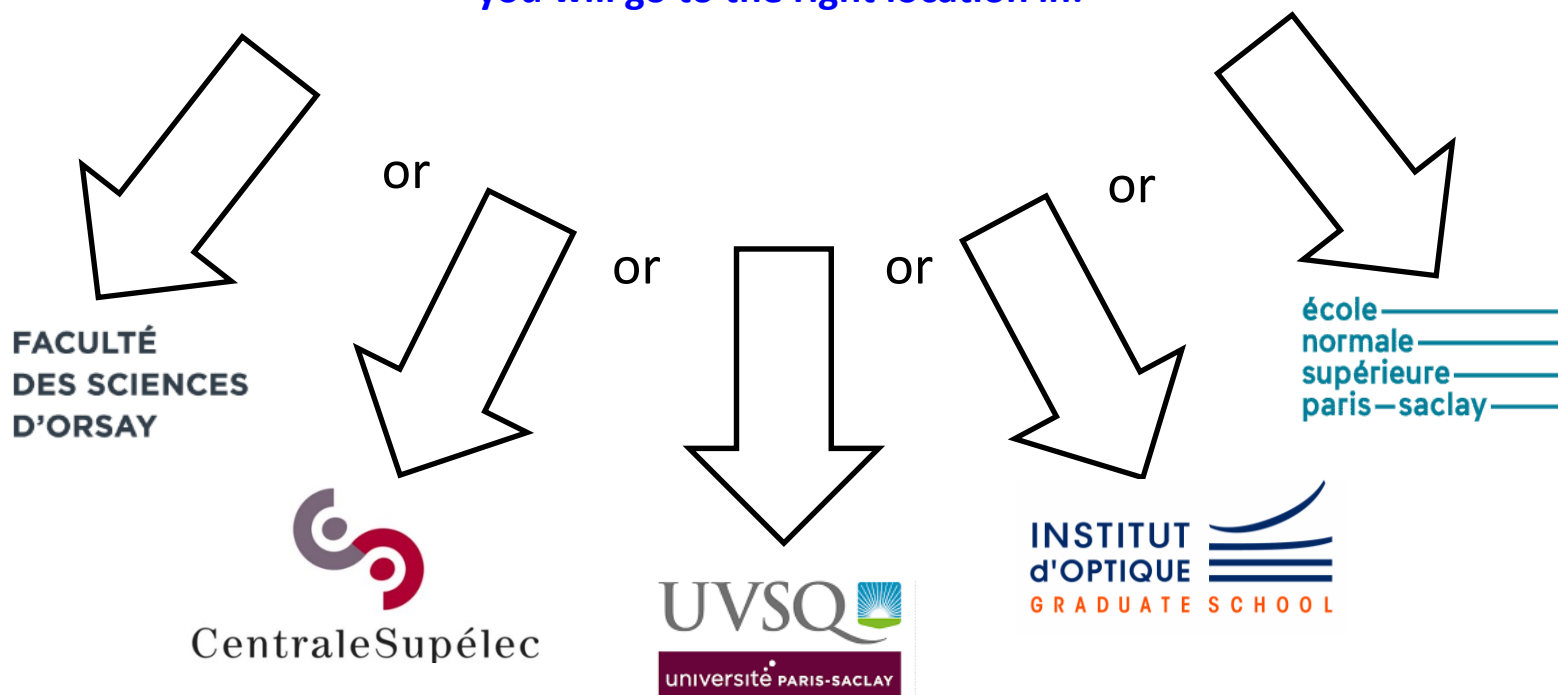
3

Step 3: Administrative registration

When you have ended your doctoral registration, the full process is not already finished: the issuing of student card, the social security issues, and so on, are not ensured at all by the doctoral school.

You will have to pay the university/school PhD annual fees and to fill some additional forms depending on the « service de scolarité » you will be involved with.

**Depending on your « référent »,
you will go to the right location in:**



To know the right people to contact, the right documents to bring, and the right place to go depending on your Etablissement, go to the ED EOBE web site:

<http://www.universite-paris-saclay.fr/fr/formation/doctorat/ed-eobe>

To summarize, you are asked:

- To log on the ADUM application and proceed online (see the above tutorial).
- To make all the necessary documents signed for your doctoral registration.
- To choose an **appointment at the doctoral school** in order to meet the graduate school board member that will follow you for the duration of your thesis. These appointments will take place from September 1 (see "RDV à l'école doctorale").

General forms (among which the *Paris-Saclay thesis chart*).

How many publications are required before defending?: see "Soutenances" section

'Services de scolarité' or 'département des études doctorales' (admin staff for administrative registration) :

↓ [scolarité/administration 2020 EOBE - \(pdf 507.85 Ko\)](#)

For any question: Ed_eobe@universite-paris-saclay.fr and/or 01 69 15 78 49.

And here