



Tutoriel : Mener à bien son inscription en 1^{ère} année de thèse sur ADUM

1. Préambule

- Ce guide reprend les différentes étapes pour finaliser votre inscription à l'ED PHF via l'interface ADUM. ADUM est l'application web utilisée à l'ED PHF pour gérer votre scolarité, de votre 1^{ère} inscription en thèse jusqu'à votre soutenance.
- **Les données doivent être exactes et saisies scrupuleusement car elles constitueront la base de votre dossier administratif, serviront pour votre scolarité, pour les indicateurs des établissements et pour répondre aux enquêtes ministérielles.**
- Vous aurez la possibilité d'accéder en continu à certains onglets (Etat Civil, Compétences,) mais pas à tout. Une fois vos données validées par l'ED PHF, celles-ci sont stockées dans une base définitive et ne peuvent être modifiées que par l'école doctorale (vous devrez contacter le secrétariat de l'ED PHF et le référent thèses de votre laboratoire pour signaler d'éventuelles modifications).
- Les données d'un onglet doivent être intégralement remplies pour que celui-ci soit validé. Des dépendances et reports existent entre certains onglets (titre de thèse, résumés), il est donc recommandé de les compléter dans l'ordre, notamment celui intitulé "Déroulement de thèse" fondamental pour la désignation de votre unité de recherche d'appartenance ou votre direction de thèse.
- Votre inscription pédagogique à l'ED PHF est une étape importante qui doit être réalisée avec votre Directeur de thèse.
- Vous devez renseigner les différents onglets de votre profil, en étant le plus complet possible.
- **Attention en parallèle de vos démarches avec l'ED, vous devez prendre contact avec le référent thèses de votre unité de recherche qui vous accueillera. Ceci est indispensable pour obtenir les autorisations nécessaires à votre accès au niveau du laboratoire de recherche.** Les coordonnées sont les suivantes :
 - C3RD : Delphine POLLET-PANOUSSIS, delphine.pollet@univ-catholille.fr
 - ESPOL-LAB : Zixuan GOU, zixuan.gou@univ-catholille.fr
 - LITL : Charles YAACOUB, charles.yaacoub@univ-catholille.fr
 - MUSE : Eric MOTTET, eric.mottet@univ-catholille.fr
 - ETHICS : Agathe Reynaert, agathe.reynaert@univ-catholille.fr
- **Attention de bien distinguer : le Directeur de thèse, le Co-Directeur de thèse, le ou les co-Encadrant(s). Il faut demander à votre futur Directeur de thèse qui fait quoi dans votre cas.**



2. Commencer votre inscription (2^{ème} étape) une fois la phase de candidature (1^{ère} étape) terminée

- Une fois les 4 "avis favorable" obtenus lors de la phase de candidature, l'ED basculera automatiquement votre dossier de candidature sur la base d'inscription d'ADUM. Vous alors serez informé par mail généré par ADUM (attention ils arrivent régulièrement dans les spams).
- Voici le mail que vous recevrez : « Pour confirmer votre candidature et effectuer votre inscription administrative, voici les démarches que vous devez entreprendre. Vous vous identifiez sur ADUM : <https://www.adum.fr>, avec le même mail et mot de passe que lors de votre candidature, suivez le processus jusqu'au bout.
- NB : Attention choisissez une adresse email personnelle et pérenne. Certaines adresses mail ne conviennent pas car elles sont bloquées par les opérateurs. Eviter par exemple les adresses comme Outlook.

Bonjour _____,

L'école doctorale Polytechnique Hauts-de-France vous informe que votre candidature sur le sujet ' _____ ' a été retenue.

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

1. Identifiez-vous sur ADUM : <https://www.adum.fr>, avec le même mail et mot de passe que lors de votre candidature, suivez le processus jusqu'au bout.

ATTENTION : N'oubliez pas d'enregistrer et finaliser votre candidature sur ADUM.

2. Vous devez compléter les différents champs nécessaires pour votre inscription pédagogiques et vérifiez que toutes les informations demandées dans ces documents y figurent.
3. Vous devez à établir et signer électroniquement votre Convention Individuelle de Formation, CIF.
4. Vous devez signer électroniquement la Charte de thèse (Charte du doctorat).
5. Votre Directeur de Thèse sera informé de vos signatures et il devra à son tour valider (signer) sur ADUM votre CIF et charte de thèse.
6. Le président de l'UPHF ou le Directeur de l'INSA HdF sera informé de votre dossier et autorisera votre inscription.
7. Inscription administrative : une fois l'autorisation d'inscription obtenue, vous serez contactez par mail, par le secrétariat de ED via ADUM, pour finaliser votre inscription administrative au sein l'UPHF.

Bien cordialement

Direction de l'École Doctorale Polytechnique Hauts-de-France

2.1. Allez sur votre espace ADUM

ACCÈS DOCTORAT ANGLAIS ET MULTILINGUE
FORMES ADMINISTRATIVES DE RECHERCHE D'INSCRIPTIONS, DE CANDIDATURES ET D'INSCRIPTIONS

L'ADUM MON COMPTE ADUM ACTU RECHERCHE EMPLOI INFORMATIONS DIVERSES Espace personnel Recherche sur ADUM

Mon compte ADUM

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'actualiser votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- de définir votre inscription annuelle
- de disposer les jalons administratifs demandés
- d'actualiser les services du réseau ACTU
- d'infos d'emploi
- d'accéder aux documents et diapositives
- 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'engagement de thèse soutenue

Cochez : En vous connectant vous tombez sur un ou plusieurs codes à votre ordinateur (ou autre appareil).
Ils sont utilisés par certains programmes pour faciliter votre navigation.
Ces codes ne sont pas conservés et ne sont pas exploités et ne servent qu'à gérer les sessions. Ils sont détruits au redémarrage de l'ordinateur.

adum@univ-lille.fr

ESPACE PERSONNEL

Ce site est optimisé pour une Google Chrome, Mozilla Firefox et Safari.
Merci d'utiliser un de ces navigateurs.

Vous allez dans une zone sécurisée

Votre adresse email :
[champ]

Mot de passe :
[champ]

Confirmez votre mot de passe :
[champ]

[Créer un compte]

[Créer un session]

Mon compte ADUM



2.2. Vérifiez que vous avez sélectionné « Je souhaite m'inscrire en (1ère) année de thèse »

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 :

2.3. Vérifier les informations suivantes :

Académie
 *

Établissement de préparation de la thèse
 *

Ecole doctorale
 *

Spécialité
 *

Domaine Scientifique
 *

Section CNU

*** Champs obligatoires pour passer à l'étape suivante.**

A compléter selon menu déroulant. En cas de doute, contactez votre établissement.

Champ à compléter, important pour la suite de votre processus d'inscription sur ADUM

Point d'information à consulter.

- Choisir : Académie de Lille
- Choisir : Université Polytechnique Hauts-de-France
- Choisir : ED PHF
- Votre spécialité de votre doctorat. Vous devez vous renseigner auprès de votre futur Directeur de thèse pour connaître la spécialité à sélectionner choisir.



2.4. Vérifier et renseigner les différents onglets

Etat civil

Point d'information à consulter.

Attention : L'Identifiant National Etudiant correspond :

- au numéro INE qui se trouve sur votre relevé de notes du bac (pour ceux qui ont passé leur bac en France depuis 1995)

- au numéro qui vous a été attribué par le premier établissement français d'enseignement supérieur que vous avez intégré

- si 1^{ère} inscription dans un établissement français, contactez directement votre établissement

Il est composé de 11 caractères.

Important : Pensez à bien sauvegarder à chaque étape

ATTENTION,

- Le nom de naissance, le prénom et la date de naissance doivent être identiques à ceux indiqués sur votre pièce d'identité.
- Le Numéro d'INE doit être saisi avec soin, car il est utilisé pour votre carte d'étudiant.
- Ce numéro doit correspondre à celui précisé sur les résultats du BAC.
- Toute mauvaise saisie engendrera des allongements de temps de traitement de votre dossier.
- Pour les étudiants qui n'ont pas eu de diplôme en France, mettre de 0 à la place du n° INE. Un n° INE vous sera attribué par la suite.



Coordonnées

Attention au remplissage des champs « Adresse électronique ».

ADUM nous permet d'avoir une gestion dématérialisée des doctorants et beaucoup d'informations vous seront ainsi transmises par message électronique.

Adresse électronique principale : saisir une adresse permanente et personnelle (de type laposte.net...), que vous consultez très régulièrement, au-delà de votre thèse.

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.

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

Statut et Financement

Déroulement Thèse

Langues vivantes

Documents à joindre

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Coordonnées

Téléphone Portable

Adresse électronique principale

Adresse électronique secondaire

Site Internet personnel

Adresse actuelle

Pays

Code Postal

Ville

numéro, voie, rue ...

Téléphone

L'adresse électronique principale est renseignée automatiquement, elle correspond à l'adresse mail que vous avez utilisée pour créer votre compte Adum.

Si vous possédez une autre adresse mail pérenne ajoutez votre seconde adresse mail ici.



+ Déroulement de la scolarité

Bien renseigner la série, le pays et l'année d'obtention de votre Bac.

Baccalauréat ou équivalent donnant accès à l'enseignement supérieur

- Si vous possédez un Master recherche d'un établissement français, le choix approprié est Diplôme français **Master**.
- Si vous avez obtenu un diplôme à l'étranger hors espace européen (ou signataire de la convention de Bologne), indiquez « Diplôme étranger » (indiquez l'intitulé de la formation dans le champ libellé).



Rattachement administratif

- La date de début de thèse et la date d'entrée dans l'établissement (université concernée) peuvent être différentes, notamment dans les cas de cotutelles ou pour les doctorants déjà étudiants de l'établissement.
- La date de début de thèse doit correspondre à celle du début de votre financement.



- Votre directeur de thèse dispose des informations relatives au type de financement et contrat de travail, plusieurs cas existent :

Cas n°1* : s'il s'agit d'un financement interne ICL : indiquer « Etablissement d'enseignement supérieur » puis « Institut catholique de Lille – fonds propres » pour l'**origine du financement** » et, l'**employeur** « Institut catholique de Lille ».

Cas n°2* : s'il s'agit d'un financement partagé interne ICL et externe : indiquer les mêmes informations que le cas n°1 en ajoutant le nom et le statut du financeur extérieur, l'**employeur** demeure dans la plupart des cas « Institut catholique de Lille ». Par exemple, les bourses d'allocations régionales financent une thèse à hauteur de 50% - les 50% restants sont à charge de l'ICL.

Cas n°3* : s'il s'agit d'un financement externe : indiquer le nom et le statut du financeur extérieur, et l'origine du financement peut être une réponse à appel à projet, l'**employeur** demeure dans la plupart des cas « Institut catholique de Lille ».

Cas n°4 : : s'il s'agit d'une thèse CIFRE, le financement est partagé entre l'entreprise/association/terrain et l'ANRT, indiquer les noms et les statuts de ces 2 entités, et l'**origine du financement** « ANRT – thèse CIFRE », pour l'**employeur** préciser le nom de l'entreprise/association/terrain. Pour cette situation, l'ICL en tant qu'EESPIG est considéré pour son activité de recherche, et nos laboratoires comme structure d'accueil/ressources pour mener à bien la thèse.

Les attestations de financement demandées lors de la procédure sont à demander au référent thèse de votre laboratoire (cf. coordonnées page 1).

* Les cas 1, 2 et 3, il s'agit d'un contrat doctoral de droit privé établi par l'ICL.



+ Déroulement de la thèse

Déroulement de la these

Titre de la These en français

Titre de la These en anglais

Mots clés en français

1 - * 2 - *

3 - * 4 -

5 - 6 -

Mots clés en anglais

1 - * 2 - *

3 - * 4 -

5 - 6 -

Unité de recherche

Autre *

Précisez l'intitulé de l'unité de recherche

URL

Unité de recherche secondaire Libelle Type N° , url

Insérer le second
laboratoire si
nécessaire ou si
co-tutelle.

- Une dépendance existe avec la convention individuelle de formation. Il est important de renseigner cette partie avant car la direction de thèse doit être indiquée avant validation de la convention individuelle de formation.
- L'alerte "Attention ! Ces données seront publiées sur internet : www.theses.fr " concerne la signalisation puis le dépôt de la thèse par les SCD (service commun de la documentation des universités).
- Une base de données nationale référence les thèses en préparation (STEP), une autre les thèses soutenues (STAR). Ces données sont accessibles sur theses.fr avec des accès différents selon les choix de l'auteur.
- Le titre de la thèse et mots clés de STAR seront ceux définis lors de la soutenance, le titre et les mots clés peuvent donc évoluer (dans la mesure du logique et raisonnable) en cours de thèse.



ENCADREMENT DE LA THÈSE

Information : A partir du 3ème caractère saisi une recherche est effectuée sur l'ensemble des responsables de l'ADUM. Patientez un peu.
Si le nom de votre encadrant comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1e lettre du prénom.

Directeur de Thèse

Choisir un encadrant dans la liste ci dessous (HDR obligatoire)

* Choisissez une valeur

Quotité de temps en %

Codirecteur Co-encadrant (éventuel)

Choisissez une valeur

Quotité de temps en %

Dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, le doctorant s'inscrit en doctorat dans deux établissements : l'établissement français et le partenaire étranger.

Il a alors un Directeur de thèse dans chacun des établissements.

Attention, au niveau d'ADUM mettre :

- **votre Directeur de thèse du laboratoire de l'établissement français au niveau du « Directeur de thèse »,**
- **et votre Directeur de thèse étranger au niveau du « Co-directeur ».**

Si votre direction de thèse ou co- directeur de thèse est absents de la liste, veuillez contacter l'ED pour créer le compte.



Partie à préciser en cas de CIFRE ou collaboration industrielle.

Collaboration Industrielle non oui établie oui en cours

Description de l'avancée de la thèse
Point sur les travaux effectués, difficultés rencontrées, ...

Résumé du projet de thèse en français

Résumé du projet de thèse en anglais

[SAUVEGARDER](#)



Langues vivantes

Langues Vivantes
Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle : *

Autres langues

	Langue	Niveau
1-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3-	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOEIC obtenu oui non

TOEFL obtenu oui non

Autre test obtenu oui non

[SAUVEGARDER](#)

- La langue anglaise doit obligatoirement être renseignée.

Documents à joindre (dont dossier académique en 1ere année cf. page suivante)

Espace de dépôt de fichiers

Ma photo
Déposer ma photo au format JPG

Aucun fichier choisi

Mon Dossier académique
(Glissez un document sur cette zone, ou cliquez le bouton en bas à droite)

Aucun fichier choisi

*La photo doit être une **photo portrait**, celle-ci est utilisée pour l'édition des cartes d'étudiant dans certains établissements, et apparait dans votre profil web (si accord affichage).*

[SAUVEGARDER](#)

Voir sur le site Web de l'ED PHF :

- Liste des documents à fournir pour une demande d'inscription en doctorat à l'ED PHF
- Fiche de renseignements à fournir pour une demande d'inscription en doctorat à l'ED PHF



Documents complémentaires à joindre

Documents additional documents to attach

Cotutelle

- Version actuelle de la convention de cotutelle.

Cotutelle agreement –

- CV détaillé du co-directeur étranger (précisant notamment les thèses déjà dirigées ou co-dirigées et celles en cours).

CV of co-supervisor (specifying in particular the theses already supervised or co-supervised and those in progress)

CIFRE

- Lettre d'acceptation de l'ANRT

ANRT acceptance's letter

- Convention ANRT/entreprise signée.

Agreement between ANRT and Company

Salarié *Employee*

- Une copie du contrat de travail

Copie of employment contract

- Lettre de l'employeur autorisant le doctorant à faire une thèse, le pourcentage du temps libéré, le maintien du salaire soit dans sa totalité, soit précision du % perçu.

Letter from the employer authorizing the doctoral student to do a thesis, the percentage of time freed up, the maintenance of the salary (full, or the% received)

- L'École Doctorale PHF peut être amenée à demander des renseignements ou des pièces complémentaires.

The PHF doctoral school may have to ask the candidate for additional information or documents.

- Seuls les dossiers complets (à déposer sur votre compte ADUM, onglet "documents à joindre") seront traités.

Only complete applications (to deposit on your ADUM account, rubrique « documents to provide ») will be processed



 Gestion affichage

Affichage sur le web

Je souhaite publier mon profil de compétences tel que je l'aurai paramétré (cf ci dessous) sur internet (affichage exclusivement sur des sites d'institutions publiques partenaires d'ADUM
(ex: école doctorale de la thèse, établissement d'enseignement supérieur de la thèse, theses.fr, IdRef, etc.)

oui

*N'hésitez pas à compléter votre profil avec un maximum d'informations sur votre parcours professionnel et vos compétences.
N'oubliez pas de donner un titre précis à votre profil formulaire "Compétences et portfolio" rubrique "Projet professionnel" et de bien y indiquer vos compétences.
Votre profil sera ainsi accessible plus rapidement aux recruteurs et à la communauté des chercheurs.
Pensez à actualiser régulièrement votre profil afin de conserver un profil à jour, la date de mise à jour figure sur internet.
Vos éventuels échanges avec des recruteurs ou des chercheurs dépendront de la qualité des informations fournies.
Pour des questions de confidentialité, votre profil ne sera pas visible depuis les moteurs de recherche (Google, Yahoo ...). Vous pouvez à tout moment décider de ne plus apparaître sur internet via ce formulaire.*

Si vous souhaitez que vos données soient publiées sur internet, elles ne le seront qu'après leur validation par votre école doctorale ou établissement.

Paramétrage de mon profil sur internet

Si vous souhaitez que vos données soient publiées sur internet, par défaut seront affichées le libellé du diplôme permettant l'inscription en thèse ainsi que les éléments relatifs à la thèse.
Vous pouvez choisir d'afficher d'autres informations en cochant la case à côté de celles-ci.

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

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

"La base theses.fr est alimentée par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant votre thèse déclarées lors de votre (ré)inscription dans l'ADUM (nom, prénom, titre de la thèse, école doctorale, spécialité doctorale, unité de recherche, Etablissement de co-tutelle le cas échéant, date de première inscription, note ci-à, résumée). Le signalement d'une thèse en préparation est une doc bonne pratique utile à la visibilité de la recherche française. Plus d'informations sur le site ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) : <http://www.abes.fr/Theses/Les-applications/theses.fr>

- Vous pouvez choisir ici les informations que vous souhaitez rendre visible sur internet ou pas.
- La liste des doctorants et docteurs de l'ED PHF sera affichée sur le site de l'ED, du laboratoire et de l'établissement.



Compétences et Portfolio

Compétences et Portfolio

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

Centres d'intérêts extra professionnels

Séjours à l'étranger

- Vous pouvez ici enrichir votre profil en mettant en valeur vos compétences et diverses expériences en adéquation avec votre projet professionnel envisagé à l'issue de la thèse. Ces compétences et diverses expériences pourront être ajoutées à votre CV.



Convention Individuelle de Formation CIF

Convention individuelle de formation

Calendrier du projet de recherche
Préciser les échéances prévisionnelles des étapes principales du projet doctoral jusqu'à la soutenance

- Durée prévue (3 ans à temps complet, entre 3 et 6 ans à temps partiel)
- Calendrier des séjours dans les deux pays si cotutelle internationale
- Répartition du temps entre laboratoire académique et centre de recherche non académique (cas Cifre ou thèse en partenariat avec entreprise)
- Livrables et jalons du projet dans le cas d'un contrat de recherche partenariale.

Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant
Préciser :

- les modalités décidées par l'École doctorale pour le comité individuel de formation
- les prérequis spécifiques pour la soutenance (publications, heures ou ECTS de formation...) ou renvoyer à un règlement intérieur ED



- La convention individuelle de formation est un document qui sera signée par votre Directeur de thèse et vous-même. Cf. modèle de convention type en annexe 1 à compléter/modifier
- **Il est donc important de remplir cet onglet avec votre Directeur de thèse, ou, au minimum, en accord avec une discussion que vous aurez eue au préalable avec lui.**

Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques

Préciser :

- Moyens et méthodes disponibles dans l'unité de recherche pour mener à bien le projet
- Modalités de financement des missions, des formations, de participation aux congrès...
- Renvoyer au règlement intérieur et de sécurité de l'unité de recherche ou préciser les conditions spécifiques

Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche

A compléter : Journée d'accueil, animation scientifique, séminaires, responsabilités collectives confiées au doctorant...

Parcours prévisionnel individuel de formation

Liste formations en lien avec projet professionnel : formations transversales, scientifiques et techniques...

Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle, champ du programme de doctorat.

A préciser :

- Règles de signature des publications de l'unité de recherche
- Modalités de soumission des articles
- Éléments liés à la propriété intellectuelle, à la diffusion ou la confidentialité en lien avec le projet doctoral

SAUVEGARDER

Conditions scientifiques matérielles, indiquer « Le ou la doctorant(e) bénéficiera d'un bureau, de matériels et logiciels informatiques, un accès à des ressources documentaires y compris la bibliothèque. Des déplacements professionnels dans le cadre des travaux de recherche pourront avoir lieu et seront pris en charge par l'établissement. »

Modalités d'intégration dans l'unité, indiquer « Participation à la vie de l'équipe de recherche et du laboratoire : séminaires, journées d'études, etc. »



Parcours prévisionnel individuel de formation

Ajouter la convention individuelle de formation ou y faire référence.

Les formations complémentaires au travail de recherche sont modulaires et réparties selon trois types :

Domaine 1 : Modules disciplinaires

Domaine 2 : Modules transverses

Domaine 3 : Modules de professionnalisation ou d'insertion professionnelle.

Voir « Formations Doctorales (FR EN) » sur le site web de l'ED PHF.

Objectifs de valorisation des travaux, indiquer « Activités et produits issus de la recherche pour une diffusion large auprès de publics experts ou non de type publications d'articles, chapitres ; participation à des séminaires, colloques, etc. Respect de la charte de signature de l'Institut catholique de Lille » & **préciser si la thèse est confidentielle ou non**



Finalisation de la procédure

Validé En cours À faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

Statut et Financement

Déroulement Thèse

Langues vivantes

Documents à joindre

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

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

Une fois que vous avez renseigné l'ensemble des rubriques et que toutes rubriques sont au vert, cliquer sur Transmission des données pour acceptation

Lorsque vous aurez rempli tous les onglets correctement (onglets passés **au vert**), cliquez sur **Transmission des données pour acceptation** et attendez un email de l'ED PHF qui confirmera que votre dossier est conforme.



Vérification et validation de l'ED – Inscription pédagogique

L'ED vérifiera, stabilisera et corrigera si besoin les données que vous avez renseignées sur ADUM. Si des modifications importantes sont à faire sur votre dossier, l'ED peut choisir de vous redonner la main sur votre dossier dans ADUM pour que vous effectuiez les modifications.

Composition du dossier d'inscription

Si votre compte ADUM est déclaré conforme, vous devrez signer électroniquement sur ADUM :

- ✓ Autorisation première inscription
- ✓ Attestation d'enregistrement RGPD
- ✓ Charte de thèse (charte du doctorat)
- ✓ Convention individuelle de formation - CIF

Inscription administrative et paiement des droits d'inscription

Les modalités d'inscription administrative et de paiement de vos droits d'inscription vous seront transmises par le secrétariat de l'ED PHF via ADUM.

Pour l'ICL, les frais de CVEC sont à régler par le futur doctorant. Les frais d'inscription administrative pris en charge et généralement avancés par le laboratoire de l'ICL concerné.



ANNEXE 1 : modèle de convention de formation

Calendrier du projet de recherche

Dans le cadre du contrat doctoral de droit privé, cette thèse a vocation à être réalisée en trois ans. Le doctorant est recruté à temps complet.

A titre exceptionnel, une quatrième année de financement pourrait être accordée, sous réserve de l'état d'avancée des travaux, dans les conditions fixées par la voie légale et réglementaire et sous réserve de validation par les autorités compétentes.

Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches de la thèse

Ces informations renvoient à des modalités prévues par l'École Doctorale Polytechnique des Hauts-de-France ED PHF). Le doctorant a des réunions régulières avec ses encadrants (Directeur de thèse, co-directeur, co-encadrant) afin de faire le point sur l'avancée de ses recherches.

Chaque année, sa réinscription n'est possible qu'après un passage devant un comité de suivi de thèse (CSI) qui évalue, lors d'un entretien, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Le CSI formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

Le doctorant s'engage à respecter l'ensemble des prérequis nécessaires à sa soutenance prévus par le règlement intérieur de l'ED PHF.

Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques

Le doctorant bénéficiera d'un bureau, de matériels et logiciels informatiques, un accès à des ressources documentaires y compris la bibliothèque. Des déplacements professionnels dans le cadre des travaux de recherche pourront avoir lieu et seront pris en charge par l'établissement.

Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche

Participation à la vie de l'équipe de recherche et du laboratoire : séminaires, journées d'études, etc.

Parcours prévisionnel individuel de formation

Un nombre de crédits de formation doctorale est à obtenir avant la fin de la thèse, il correspond à 60 CFD lorsque la thèse est réalisée à temps complet. Le collège doctoral propose un catalogue de formations auxquelles il convient d'assister.

Chaque année, le parcours de formation est revu selon les formations suivies par le doctorant, la convention individuelle de formation.

Objectifs de valorisation des travaux de recherche de la thèse : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.

Les résultats obtenus feront l'objet de publications et de communications, lesquelles mentionneront l'appartenance du doctorant à son laboratoire de rattachement ; conformément à la Charte de signature de l'Institut Catholique de Lille.

Développement de compétences et perspectives professionnelles

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 en vigueur, la formation doctorale est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Elle conduit à la production de connaissances nouvelles.

Ouverture internationale

Des projets de recherche à l'international peuvent être mis en place selon les opportunités existantes ou développées dans le cadre du travail de recherche.