



## INSCRIPTION SUR ADUM

Tutoriel à l'attention des doctorants s'inscrivant en 1<sup>ère</sup> année  
de thèse

## Table des matières

1. Lancement de la procédure d'inscription .....	2
2. Vérification et validation de l'ED.....	5

## 1. Lancement de la procédure d'inscription

Lors de votre inscription en 1<sup>ère</sup> année de doctorat, rendez vous sur <https://www.adum.fr/UBFC> pour créer votre compte ADUM<sup>1</sup> :

**UBFC** UNIVERSITÉ BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

### Espace personnel

*Vous entrez dans une zone réservée*

Votre adresse email :

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[CRÉER UN COMPTE](#)

[CREATE AN ACCOUNT](#)

[Intranet encadrants / gestionnaires >>](#)

**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'accéder à votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- d'effectuer votre actualisation annuelle
- de déposer les pièces administratives demandées
- d'accéder aux services du réseau ADUM :
  - offres d'emploi
  - réseau des doctorants et docteurs
- 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'enregistrement de thèse soutenue

webmaster@adum.fr

Il vous faut définir vos identifiants et accepter les conditions d'utilisation:

**Définir vos codes d'accès**

Courrier électronique principal :  \*

Mot de passe : 8 caractères minimum

Confirmation du mot de passe :

\* En cochant cette case, vous acceptez nos Conditions et reconnaissez avoir lu et compris notre Politique d'utilisation des données, y compris ce qui concerne l'utilisation des cookies.

[Créer mon profil](#)

<sup>1</sup> ADUM est l'application web utilisée à UBFC pour gérer votre scolarité, de votre 1<sup>ère</sup> inscription en thèse à votre soutenance.

Vous recevez, à l'adresse mail que vous avez renseignée ci-dessus, un mail avec un lien d'activation (validité 24h), qui vous permettra d'accéder à cette page :

### Que voulez-vous faire ?

Je souhaite m'inscrire en ° 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 :

---

**Académie**  
\*

**Établissement de délivrance du diplôme**  
\*

**Ecole doctorale**  
\*

**Domaine Scientifique**  
\*

**Section CNU**

[> CRÉER MON PROFIL](#)

Vous sélectionnez « Je souhaite m'inscrire en (1<sup>ère</sup>) année de thèse ».

Vous choisissez votre école doctorale (ED) et votre spécialité de doctorat.

Le champ Établissement de préparation de la thèse apparaît, vous sélectionnez l'établissement au sein duquel vous allez préparer votre thèse :

**Établissement de préparation de la thèse**

\*

**Université de Besançon**

Université de Besançon

Université de technologie Belfort-Montbéliard

Ecole Nationale Supérieure de Mécanique et des Microtechniques (ENSMM)

AgroSup Dijon

Vous devez ensuite renseigner les différents onglets de votre profil, en étant le plus complet possible :

The screenshot displays the 'Etat civil' (Civil Status) section of a user profile. The form contains the following fields:

- Nom de naissance \*
- Nom marital / Nom d'usage
- Prénom \*
- Deuxième prénom
- Troisième prénom
- Date de naissance \*
- Ville de naissance \*
- Pays de naissance \*
- Nationalité \*
- Catégorie socio-professionnelle du père \*
- Catégorie socio-professionnelle de la mère \*
- Sexe:  Féminin  Masculin \*
- Situation de famille \*
- N° INE ou BEA
- N° carte étudiant

The left sidebar shows a progress indicator for various sections: Etat civil (active), Coordonnées, Déroutement de la scolarité, Rattachement administratif, Statut et Financement, Déroutement Thèse, Langues vivantes, Gestion affichage, Compétences et portfolio, and Je finalise la procédure.

Une fois que vous avez tout rempli correctement (onglets passés au vert), il faut cliquer sur « Je finalise la procédure » et imprimer les documents liés à votre inscription depuis la rubrique « Documents administratifs » de votre espace personnel. **A ce stade, votre fiche s'enregistre dans la base temporaire d'ADUM : vous n'avez pas encore accès à toutes les fonctionnalités de l'application (inscription aux formations, etc.).**

Documents à imprimer depuis ADUM pour une 1<sup>ère</sup> inscription :

- Charte des thèses : à lire, signer et faire signer par votre directeur de thèse et, le cas échéant, à votre codirecteur de thèse
- Convention individuelle de formation : à remplir en accord avec les décisions prises avec votre directeur de thèse, signer et faire signer par votre directeur de thèse et, le cas échéant, à votre codirecteur de thèse
- Demande d'autorisation d'inscription / réinscription en doctorat : à signer et faire signer par votre directeur de thèse et votre directeur d'unité de recherche
- Demande de Dispense de Master (le cas échéant) : à signer et faire signer par votre directeur de thèse pressenti et votre directeur d'unité de recherche
- Liste des pièces à fournir : liste des pièces à joindre à votre dossier
- Formulaire CNIL : à signer

Pour vous accompagner dans vos démarches, les documents suivants sont également disponibles dans votre espace personnel (et sur le site internet UBFC) :

- Inscription / réinscription en doctorat : procédure à suivre
- Dispense de Master (le cas échéant) : procédure à suivre

Vous devez ensuite déposer/faire parvenir par courrier à votre ED les pièces suivantes :

- Charte des thèses
- Convention individuelle de formation
- Demande d'autorisation d'inscription/réinscription en doctorat
- Demande de dispense de Master (le cas échéant)
- Pièces supplémentaires demandées par votre ED
- Paiement de l'inscription
- Formulaire CNIL

ATTENTION : Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral ou que vous souhaitez bénéficier d'un paiement en 3 fois de vos frais d'inscription, il faut impérativement déposer votre dossier à l'ED avant le 30 septembre (5 octobre sur le site de Besançon).

## 2. Vérification et validation de l'ED

A la réception de votre dossier papier, l'ED vérifie, stabilise et corrige si besoin les données que vous avez renseignées dans 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 opérerez les modifications. Il vous faudra alors procéder aux corrections, réimprimer les formulaires en question, les refaire signer et les redéposer à l'ED.

Une fois que le dossier est complet et correctement renseigné, l'ED récolte la signature du directeur de l'ED sur :

- Demande d'autorisation d'inscription/réinscription en doctorat
- Demande de dispense de Master (le cas échéant)

L'ED transmet ensuite votre dossier à UBFC pour obtenir la signature du président, qui accorde ou non son autorisation de vous inscrire.

Une fois l'accord obtenu auprès du président d'UBFC, l'ED valide définitivement votre dossier dans ADUM. **A ce stade votre fiche s'enregistre dans la base définitive d'ADUM et vous avez accès à toutes les fonctionnalités de l'application.**

L'ED procède à votre inscription définitive et vous délivre votre certificat de scolarité et votre Pass'UBFC.