



REINSCRIPTION SUR ADUM

Tutoriel à l'attention doctorants s'inscrivant en 2^{ème} année ou plus de thèse

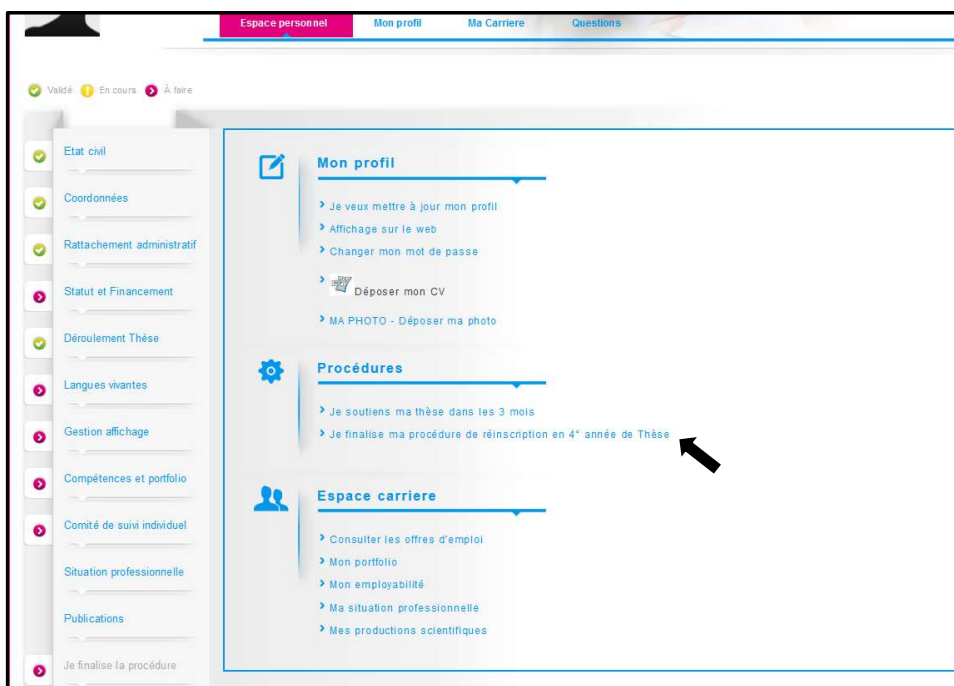
Table des matières

1. Lancement de la procédure d'inscription par le doctorant	2
2. Vérification et validation de l'ED.....	3

1. Lancement de la procédure de réinscription

Pour une réinscription, rendez vous sur votre espace personnel ADUM (<https://www.adum.fr/UBFC> , avec les mêmes identifiants que les années précédentes).

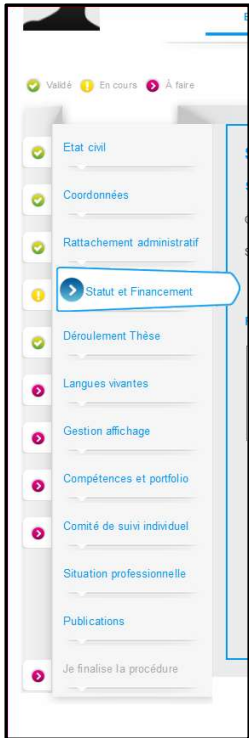
Il vous faut cliquer sur « Je souhaite me réinscrire en xx année » ou, si vous avez déjà entamé la procédure, sur « Je finalise ma procédure de réinscription en XXème année de thèse » :



ATTENTION : Si vous vous inscrivez en 4^{ème} année, il vous sera aussi proposé de cliquer sur « Je soutiens ma thèse dans les 3 mois ». Vous devez alors **IMPERATIVEMENT** commencer par vous réinscrire, avant d’entamer votre procédure de soutenance si celle-ci approche.

ATTENTION :

- Dès la 3^{ème} année, la réinscription est conditionnée par l’obtention préalable de l’accord du comité de suivi de thèse (cf les recommandations spécifiques de chaque ED)
- Dès la 4^{ème} année, la réinscription passe par une demande de prolongation de thèse. 2 cas se présentent alors :
 1. La soutenance est prévue entre le 10 novembre et le 31 décembre de l’année en cours :
 - > vous êtes exonéré(e) des frais d’inscription (il vous faut tout de même obligatoirement payer la médecine préventive, 5€10)
 2. La soutenance est prévue après le 31 décembre de l’année en cours
 - > vous devez vous acquitter des frais d’inscription



Vous devez vérifier et mettre à jour, si besoin, tous les onglets de votre espace personnel > ils passent tous en vert (🟢).

Vous pouvez alors cliquer sur « Je finalise ma procédure ».

NB : Les onglets « Situation professionnelle » et « Publications » ne doivent pas être obligatoirement renseignés pour pouvoir cliquer sur « Je finalise la procédure ».

Depuis votre espace personnel, vous devez alors imprimer les documents suivants :

- 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 prolongation de thèse (à partir de la 4^{ème} année - le formulaire sera différent selon que vous prévoyez de soutenir entre le 10 novembre et le 31 décembre ou après le 31 décembre) : à signer et à faire signer par votre directeur de thèse et votre directeur d'unité de recherche
- Formulaire CNIL : à signer
- Liste des pièces à fournir : liste des pièces à joindre à votre dossier

Pour vous accompagner dans vos démarches, le document suivant est également disponible dans votre espace personnel (et sur le site internet UBFC) :

- Inscription / réinscription en doctorat : procédure à suivre

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

- Demande d'autorisation d'inscription/réinscription en doctorat
- Demande de prolongation de thèse (à partir de la 4^{ème} année)
- 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 prolongation de thèse

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

Une fois l'accord obtenu auprès du président d'UBFC, l'ED valide définitivement votre dossier dans ADUM.

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