



Guide pratique de création de compte ADUM pour inscription en Doctorat PSL

I. Pré-inscription en ligne

Pour commencer, rendez-vous sur : <http://www.adum.fr/index.pl?site=PSL>

1. Création de votre compte et définition de vos codes d'accès

PSL
RESEARCH UNIVERSITY PARIS

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](#)

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

Vous souhaitez créer un compte ?

Créer un compte vous permet de vous enregistrer en doctorat de réaliser votre demande d'inscription en thèse ou votre demande d'autorisation de soutenance.

Vous pouvez compléter votre demande en plusieurs fois. Une fois votre demande finalisée, votre dossier électronique sera transmis à l'administration et vous pourrez imprimer les documents requis. **Préparez les éléments nécessaires à votre enregistrement** afin de ne pas perdre de temps dans la saisie de votre dossier.

Ce compte vous permettra également :

- de gagner du temps au moment des réinscriptions
- de stocker les données descriptives de la thèse et du suivi du travail de recherche
- de consulter et s'inscrire aux formations
- de disposer d'un portefeuille d'expériences et de compétences dans lequel sont saisis des éléments susceptibles de nourrir un CV.
- d'accéder à des informations en lignes : actualités de l'école doctorale, de l'établissement, offres d'emploi, annonces des soutenances...

Sécurité

Tout doctorant ou docteur peut ainsi mettre à jour à tout moment les informations le concernant grâce à un accès sécurisé et peut définir les informations qui seront publiées sur le web.

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](#)

2. Création de votre profil Adum

Suite à la création de votre compte, un mail vous sera envoyé sur l'adresse mail que vous avez renseignée avec un lien pour activer votre compte (lien actif pendant 24h).

Paris Sciences et Lettres, une université de rang mondial, au cœur de Paris

PSL RESEARCH UNIVERSITY PARIS

Création du compte personnel

Votre demande de création de compte est en cours, vous allez recevoir un courriel afin de vérifier la validité de votre courriel. Vous devrez cliquer ou copier le lien présent dans le courriel afin d'activer la création de votre compte. Attention ! Ce lien ne sera valide que 24 heures.

En cliquant sur le lien, la fenêtre suivante apparaît :

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
Paris *

Établissement de préparation de la thèse *

Ecole doctorale *

Spécialité *

Domaine Scientifique *

Section CNU |

CRÉER MON PROFIL

** 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.

3. Etat civil

The screenshot shows the 'Etat civil' form with several fields. Red circles highlight the 'Nom marital / Nom d'usage' field, the 'N° INE ou BEA' field, and the 'SAUVEGARDER' button. A red arrow points from the 'Point d'information à consulter.' box to the 'Nom marital / Nom d'usage' field. Another red arrow points from the 'Attention : L'Identifiant National Etudiant' box to the 'N° INE ou BEA' field.

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

4. Coordonnées

The screenshot shows the 'Coordonnées' form. A red circle highlights the 'Adresse électronique principale' field. A red arrow points from the 'L'adresse électronique principale est renseignée automatiquement...' box to this field. Another red arrow points from the 'Si vous possédez une adresse mail établissement...' box to the 'Adresse électronique principale' field.

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 adresse mail établissement, l'indiquer en adresse principale et mettre votre adresse mail personnelle en secondaire.

Convention individuelle de formation

Je finalise la procédure

Adresse professionnelle

Pays: [dropdown]

Code Postal: [input]

Ville: [input]

numéro, voie, rue ...: [input]

Téléphone: [input]

Adresse familiale ou permanente

Pays: [dropdown]

Code Postal: [input]

Ville: [input]

numéro, voie, rue ...: [input]

Téléphone: [input]

SAUVEGARDER

5. Déroulement de la scolarité

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

Financement

Déroulement Thèse

Langues vivantes

Gestion affichage

Diplôme permettant l'accès en thèse

Type de diplôme: [dropdown]

Libellé, Intitulé, Mention: [input]

Spécialité: [input]

Parcours: [input]

Etablissement: [input]

Ville: [input]

Pays: [dropdown]

Obtenu en: [dropdown]

Note: [input]

Mention: [input]

Rang: [dropdown]

Déroulement de la scolarité

Etes-vous agrégé? oui non

Etes-vous ingénieur? oui non

Année d'entrée dans l'enseignement supérieur français: [dropdown]

Indiquer ci-dessous vos diplômes, du baccalauréat au dernier diplôme obtenu avant le diplôme conférant le grade de master.

n°1	Type de diplôme	Intitulé, Série ou Option	Etablissement	Ville	Pays	Obtention mois	Année	Note	Rang	Mention
<input checked="" type="checkbox"/>	Baccalauréat									

SAUVEGARDER

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

Baccalauréat ou équivalent donnant accès à l'enseignement supérieur

6. Rattachement administratif

The image shows a two-part screenshot of a web form. The top part is titled 'Rattachement administratif' and contains several fields: 'Pour l'Année universitaire 2017-2018 vous vous inscrivez en' (with a dropdown menu circled in red), 'Cotutelle internationale de thèse' (with radio buttons for 'non', 'oui prévue', 'oui en cours', and 'oui établie'), 'Date de début de la these', 'Date d'entrée dans l'établissement Collège de France', 'Situation professionnelle au moment de la 1re inscription en these', 'Académie' (with a dropdown menu for 'Paris'), 'Établissement de préparation de la thèse', 'Ecole doctorale', 'Spécialité', and 'Domaine Scientifique'. A red box highlights these last five fields, with an arrow pointing to a text box that says 'Champs déjà saisis, à vérifier.' The bottom part of the screenshot shows the 'Régime d'inscription' section with radio buttons for 'Formation', 'initiale', and 'continue'. A red box highlights the 'continue' option, with an arrow pointing to a text box that says 'La formation continue concerne les professionnels déjà salariés.' At the bottom of the form, a 'SAUVEGARDER' button is circled in red.

Rattachement administratif

Pour l'Année universitaire 2017-2018 vous vous inscrivez en []^{eme} année de doctorat

Cotutelle internationale de thèse : non oui prévue oui en cours oui établie

Date de début de la these [] *

Date d'entrée dans l'établissement Collège de France [] *

Situation professionnelle au moment de la 1re inscription en these []

Académie
Paris *

Établissement de préparation de la thèse [] *

Ecole doctorale [] *

Spécialité [] *

Domaine Scientifique [] *

Section CNU []

Régime d'inscription : Formation * initiale * continue

Confidentialité de la these demandée oui non

Signalement de votre thèse
Consulter la notice -> "Notice explicative destinée aux doctorants - autorisations CNIL transfert de données"

SAUVEGARDER

Champs déjà saisis, à vérifier.

La formation continue concerne les professionnels déjà salariés.

7. Statut et Financement

Statut et Financement

Statut

Quotité de temps de travail consacrée à la préparation du doctorat (sur la base d'un temps plein) : temps plein partiel

Statut du doctorant :

* rémunération dédiée à la préparation du doctorat

* rémunération non dédiée à la préparation du doctorat

Financement

Type de Financement

Type de contrat de travail

Employeur

Origine des fonds

Financement du au

[Ajouter un nouveau financement](#)

[SAUVEGARDER](#)

IMPORTANT : pour toutes questions relatives au financement, contactez directement votre directeur de thèse.

Voir le libellé de votre contrat de travail.

IMPORTANT : pensez à conserver l'historique de chacun de vos financements.

8. Déroulement de la thèse

Déroulement de la thèse

Titre de la Thèse en français

Titre de la Thèse 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

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 % ▼

Codirecteur Co-encadrant (éventuel)
Choisissez une valeur ▼
Quotité de temps en % ▼

Co-encadrant (éventuel)
Choisissez une valeur ▼
Quotité de temps en % ▼

Parrain de Thèse
Nom Prénom

Attention :

Les « quotités de temps » correspondent à l'implication de chacun des encadrants dans votre encadrement.

- La somme des « quotités de temps » entre les différents encadrants **doit toujours être égale à 100%**.
- Si vous avez un seul encadrant « Directeur de thèse », sa quotité d'encadrement sera donc de 100%.
- La quotité de temps **minimum pour un encadrant est, en général, de 30%**.
- Dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, le doctorant s'inscrit en doctorat dans deux établissements : PSL et le partenaire étranger. Il a alors un Directeur de thèse dans chacun des établissements : mettre votre Directeur de thèse PSL au niveau du « Directeur de thèse », et votre Directeur de thèse étranger au niveau du « Co-directeur ».

En cas de modification d'encadrement, il est important de le signaler lors de votre réinscription.

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

9. Langues vivantes

Langues Vivantes
Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle : *

	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](#)

10. Documents à joindre

Espace de dépôt de fichiers

Ma photo
Déposer ma photo au format JPG
 Aucun fichier choisi

Mon CV
 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 apparaît dans votre profil web (si accord affichage).*

[SAUVEGARDER](#)

11. Gestion affichage

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

Diplôme entrée en thèse	Par défaut
-------------------------	------------

- Compétences et portfolio
- Convention individuelle de formation
- Je finalise la procédure

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

*La base theses.fr est alimentée par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant votre thèse déclarées lors de votre (rè)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, mots clés, résumés). Le signalement d'une thèse en préparation est une des bonnes pratiques utiles 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>

SAUVEGARDER

12. 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

13. Convention individuelle de formation

Certains champs sont à compléter avec l'aide de votre directeur de thèse et de votre école doctorale.

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'Ecole 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

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
 - Eléments liés à la propriété intellectuelle, à la diffusion ou la confidentialité en lien avec le projet doctoral

[SAUVEGARDER](#)

14. 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

[Je finalise la procédure](#)

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 les rubriques sont au vert , cliquez sur « Transmission des données pour acceptation ».