

## REINSCRIPTION EN 4<sup>ème</sup> ANNEE ET + DE DOCTORAT 2022/2023

**1<sup>er</sup> cas : J'ai un contrat doctoral et je me réinscris en 4<sup>ème</sup> année et + de doctorat  
du 25/06/2022 au 21/09/2022**

**2<sup>ème</sup> cas : Je n'ai pas de contrat doctoral et je me réinscris en 4<sup>ème</sup> année et + de doctorat du  
25/06/2022 au 17/11/2022**

1/Je me connecte à mon profil Adum, <https://www.adum.fr/index.pl>

-J'actualise mes informations pré-remplies

-Je dépose dans **un seul fichier PDF** les documents demandés ci-dessous par l'école doctorale dans l'onglet « documents à joindre » de mon espace personnel

- Je clique sur je **finalise** la procédure pour valider ma candidature

2/ Après l'examen de mon dossier, je reçois un mel m'informant si ma candidature est acceptée ou non. Dans le cas où ma candidature est acceptée, je suis invité.e à payer les frais de CVEC et à **faire mon inscription administrative en ligne.**

**(Paiement des droits d'inscription et dépôt des pièces justificatives) \* ( Sauf, les doctorants du laboratoire ESSEC )** En cas de difficultés, veuillez-vous adresser à : [scolarite.doctorat@ml.u-cergy.fr](mailto:scolarite.doctorat@ml.u-cergy.fr)

3/- **Après le paiement de mes droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives en ligne**, mon inscription sera finalisée et je pourrai télécharger **mon certificat de scolarité** depuis mon profil ADUM.

---

### **Le Comité de Suivi de thèse (CST) est obligatoire pour une réinscription en 4<sup>ème</sup> année et plus**

1/- Je prépare mon entretien CST :

-Je prends contacte avec mon laboratoire pour prendre connaissance des noms des membres de mon CST et des modalités.

-Je prends Rdv avec les membres de mon CST

-J'indique sur Adum dans l'onglet relatif au CST intitulé « **Comité de Suivi Individuel** » coordonnées des membres du CST

2/ **Je passe mon entretien CST** et je demande au référent CST à ce que le rapport de mon entretien me soit adressé par mel.

J'en ai besoin pour finaliser ma réinscription en doctorat

3/ Après mon entretien CST :

- Je reçois le rapport par mel
- Je le dépose **obligatoirement** mon CST dans mon espace personnel Adum

---

### **DOCUMENTS A JOINDRE PAR LE DOCTORANT DANS SON ESPACE PERSONNEL ADUM**

- Copie du certificat de scolarité de l'année précédente
- Les justificatifs de financement (bourse, contrat doctoral, certificat de travail, etc)
- Le justificatif des formations suivies (**rappe!** : **18 crédits seront obligatoires pour soutenir la thèse**)

## RE-REGISTRATION IN 4<sup>th</sup> YEAR AND MORE OF DOCTORAL STUDIES 2022/2023

**1<sup>st</sup> case : I have a doctoral contract and I am registering in the 4<sup>th</sup> year and more of my doctorate from 25th june 2022 to 21st september 2022**

**2<sup>nd</sup> case : I do not have a doctoral contract and I am registering in the 4<sup>th</sup> year and more of the doctorate from 25th june 2022 to 17th november 2022**

1/ I log in to my profil Adum profile, <https://www.adum.fr/index.pl>

- I update my pre-filled information

- I upload in a single PDF file the documents requested below by the doctoral school in the "documents to attach" tab of my personal space

- I click on I finalize the procedure to validate my application

2/ After reviewing my application, I receive an email informing me if my application is accepted or not. If my application is accepted, I am invited to pay the CVEC fees and to make **my administrative registration online. (Payment of registration fees and submission of supporting documents) \* (Except for doctoral students from the ESSEC laboratory)**. In case of difficulties, please contact: [scolarite.doctorat@ml.u-cergy.fr](mailto:scolarite.doctorat@ml.u-cergy.fr)

3/- Once I have paid my registration fees and submitted my supporting documents online, my registration will be finalized and I will be able to download **my school certificate** from my ADUM profile.

---

### **The Thesis Monitoring Committee (Comité de Suivi de Thèse - CST) is mandatory for registration in the 4<sup>th</sup> year and more**

1/- I prepare my CST interview:

- I contact my laboratory to find out the names of the CST members and the procedure.

- I make an appointment with the supervising committee

- I indicate on Adum in the tab relating to CST entitled « **Comité de Suivi Individuel** » the contact details of the CST members

2/ / I **have my CST interview and I ask the** CST referent to send me the report of my interview by e-mail. I need it to finalize my doctoral re-registration.

3/ After my CST interview :

- I receive the CST report by email
- I upload it in my Adum personal account. **It is mandaory**

---

### **DOCUMENTS TO BE ATTACHED BY THE DOCTORAL STUDENT IN HIS/HER ADUM PERSONAL ACCOUNT**

- Copy of the previous year's school certificate
- Proof of funding (grant, doctoral contract, work certificate, if self-funding, provide an attestation on honor)
- Proof of the training courses followed (reminder: **18 credits will be required to defend the thesis**)