

**Procédure pour l'inscription en 2<sup>ème</sup> année et 3<sup>ème</sup> année de thèse à l'ED PHF***Procedure for 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> registration in PhD at PHF ED PHF*

L'inscription en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année est dématérialisée sur ADUM. Voici les étapes à suivre :

Etape	Qui	Action
1	SL	Le SL envoie à l'ED en mai ou juin, la liste des doctorants devant passer le CSI pour l'inscription en 2 <sup>ème</sup> année et 3 <sup>ème</sup> année <sup>(1)</sup> .
2	ED	L'ED envoie la liste au DP.
3	DP	Le DP organise les CSI en concertation avec les laboratoires <sup>(2)</sup> . Le DP transmet les Comptes Rendus des CSI aux SL. Le SL transmet une copie au doctorant et au DT et le doctorant dépose son CSI sur ADUM.
4	ED	Alerte du doctorant pour sa réinscription.
5	Doctorant	Il fait la démarche de réinscription sur ADUM.
6	ED	L'ED stabilise les données sur ADUM. Si tout est conforme. L'ED informe le DT et le SL et demande l'avis sur ADUM du DT, du DL et du DED.
7	DT	Le DT <sup>(3)</sup> valide sur ADUM l'Autorisation d'inscription, la Charte des thèses et la CIF
8	DL	Le DL valide sur ADUM l'Autorisation d'inscription (avis).
9	DED	Le DED valide sur ADUM l'Autorisation d'inscription (avis).
10	ED	L'ED vérifie les validations sur ADUM et imprime l'autorisation pour signature du DED et du Président de l'UPHF ou du Directeur de l'INSA HdF.
11	DED	Signature de l'autorisation d'inscription par le DED (avis).
12	Président	Signature de l'autorisation d'inscription par le Président de l'UPHF
13	ED	L'ED stabilise les données sur ADUM. Vérifie le justificatif de financement auprès de la DRV <sup>(4)</sup> . Si tout est validé, l'ED informe le candidat, le DT et le SL. L'inscription administrative est déclenchée par l'ED.
14	ED	Validation l'inscription administrative sur ADUM et dépôt dans l'annuaire ADUM.

• Pôle administratif ED : ED	• Directeur de l'Ecole Doctorale : DED	• Directeur de Pôle : DP
• Directeur de Thèse : DT	• Directeur de Laboratoire : DL	• Secrétariat du Laboratoire : SL

<sup>(1)</sup> : L'avis favorable du Comité de Suivi Individuel (CSI) qui doit être obtenu avant chaque demande d'inscription.

<sup>(2)</sup> : le DP prend contact avec les SL pour organiser au mieux les CSI. Un bilan des crédits de formation est réalisé systématiquement.

<sup>(3)</sup> : Si la thèse est en codirection, l'un des 2 co-directeurs sera désigné sur ADUM "Directeur" et l'autre "Co-directeur". C'est le Directeur (DT) qui fera les validations sur ADUM.

<sup>(4)</sup> : Pour une thèse en cotutelle, la convention doit être entièrement finalisée et signée pour pouvoir s'inscrire en 2<sup>ème</sup> année.

