

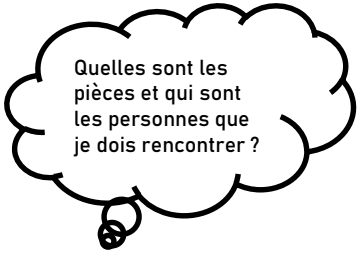


**Le doctorant prend contact avec un directeur de thèse (DT) et choisit un sujet de recherche**

**Le doctorant réunit les pièces administratives nécessaires à son inscription : CV, diplômes, financement...**  
*(une attestation officielle sera demandée dès disponibilité)*

**Je suis accepté =>**  
- Création de la fiche **ADUM** par le doctorant  
*(cf vademecum création de profil)*  
- Remplissage des champs et finalisation du profil.

- Autorisation inscription (signatures DT, Co-DT, DU, DED, ED)
- Convention de formation *(note d'information ED SMRE)* (signatures DT, Co-DT, DU, DED, ED)
- Charte du doctorat (signatures DT, Co-DT, DU, DED, ED)
- Fiche RGPD *(uniquement signature doctorant)*



**Accès sur Adum à l'impression des pièces pour signature par les parties prenantes (direction thèse, DU, DED)**

**Finalisation de la première étape par le doctorant**

Quand le circuit est terminé, que les signatures sont obtenues, ainsi que l'entretien avec le DED a été fait, le doctorant dépose son dossier à l'ED pour contrôle et validation finale

L'ED contrôle le dossier, donne son visa, valide l'inscription dans ADUM et l'inscription administrative peut être faite...

**Le doctorant s'inscrit administrativement dans son établissement**



Avant de s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur, je dois fournir une attestation d'acquiescement de la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC)