



ED SMRE 104

PRESENTATION DE L'ADUM

Les informations essentielles



- Frédéric Parol, Directeur
- Joël Cuguen, Directeur Adjoint
- Christophe van Brussel, Coordinateur

Contacts : dir-edsmre@univ-lille.fr

sec-edsmre@univ-lille.fr

<http://edsmre.univ-lille1.fr>

Accueil du lundi au jeudi - 9h00 à 17h00

Université de Lille - Cité scientifique

Bureau 17, Bâtiment P5

59655 Villeneuve d'Ascq Cedex

Tel: +33 3 20 43 40 62

L'ADUM (*Accès Doctorat Unique et Mutualisé*), qu'est-ce que c'est ?

<https://www.adum.fr>



ADUM est à la fois un outil de gestion et de communication, un outil collaboratif et une communauté en ligne

ADUM est le portail d'information web utilisé à l'ED SMRE pour gérer votre scolarité, de votre 1ère inscription en thèse à votre soutenance.

Il permet aussi de valoriser votre profil de jeune chercheur, de contacter d'autres doctorants ou docteurs.

L'ADUM est utilisé par un ensemble d'acteurs très différents.

Dans tous les cas, la saisie d'information ainsi que sa qualité dépend essentiellement de vous, des informations que vous aurez eu de votre directeur de thèse (DT), éventuellement directeur de laboratoire (DU).

Utiliser ADUM



Qui bénéficie d'un identifiant dans la base de données ?

- Le doctorant/docteur,
- L'établissement d'enseignement supérieur,
- Le directeur de l'ED,
- Le coordinateur de l'ED
- Le responsable d'une spécialité de doctorat,
- Le responsable d'un laboratoire,
- Le Collège Doctoral

Chaque collaborateur dispose de sa propre interface sécurisée

Que contient ADUM ?

Tout type d'informations pouvant être contenus dans une base de données et nécessaires à la gestion et le suivi des doctorants :

- l'état civil,
- les coordonnées actuelles, professionnelle et permanente,
- le déroulement de la scolarité du BAC à l'entrée en thèse,
- les informations sur le déroulement de la thèse (rattachement, financement, laboratoire, équipe d'accueil, encadrement ...),
- le détail de la soutenance de thèse,
- les langues vivantes maîtrisées,
- le projet professionnel,
- les compétences techniques et transversales,
- les productions scientifiques,
- les formations suivies pendant la thèse, le CV, la photo, le mémoire de thèse, le compte rendu du comité de thèse.

A quoi vous sert votre compte personnel du doctorant ?

- Inscription/réinscription à l'ED SMRE,
- Mise en ligne de son CV détaillé ou page web professionnelle (*les publications, les techniques scientifiques que vous maîtrisez, les expériences professionnelles ou formations préalables*) avec affichage de la photo,
- Mise en ligne du mémoire de thèse en format pdf,
- Paramétrage personnalisé de l'affichage des données (*possibilités de les rendre publiques ou privées*),
- Envoi d'informations concernant la vie doctorale par courrier électronique,
- Affichage de la soutenance de thèse avec les membres du jury, les résumés en français et en anglais, la date, l'heure et le lieu de la soutenance,
- Liste des modules de formation proposés aux doctorants avec inscription et gestion en ligne de ces modules.

L'inscription/réinscription à l'ED avec ADUM



Votre inscription pédagogique à l'ED SMRE est une étape importante qui doit être réalisée avec votre directeur de thèse (notamment pour la Convention Individuelle de Formation (CIF)). Vous devez renseigner les différents onglets de votre profil, en étant le plus complet possible.

Informations liées à la these :

- le sujet de thèse
- le nom du directeur de thèse et co-directeur, le cas échéant
- le nom du laboratoire
- le nom de l'ED de rattachement du laboratoire
- le financement de la thèse pendant 3 ans
- le titre de la thèse en français et en anglais
- le résumé du projet de thèse en français et en anglais
- les mots clés liés au sujet de these...

Informations administratives:

- le code INE (*Identifiant National Etudiant*) attribué par les établissements d'enseignement supérieur lors de l'inscription (cf par exemple la carte d'étudiant)
- les données relatives à vos diplômes à partir du BAC (intitulé, date,...)
- une photo d'identité au format jpg
- un CV au format pdf
- les documents nécessaires à votre inscription selon l'année d'inscription.



Il est primordial d'actualiser régulièrement son profil dans ADUM afin d'avoir un profil fiable !

Votre 1^{ère} inscription en thèse...



1^{ère} étape : l'enregistrement sur ADUM, création du profil

- Vous rendre sur ADUM,
- Cliquez dans « Espace personnel »
- Si vous n'avez pas encore de compte, cliquez sur « Créer un compte ».
- Suivez la procédure, en complétant chaque page formulaire.
- Lorsque vous avez correctement renseigné tous les formulaires, vous pouvez cliquer sur « J'ai terminé la procédure ».

Dans l'Espace personnel, Rubrique « Inscription/Réinscription », téléchargez les documents demandés l'ED SMRE, imprimez-les, signez les et faites-les signer. (Vous, DT, DU, DED)

Espace personnel

Vous entrez dans une zone réservée

Votre adresse email : *obligatoire

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Créer un compte](#)

[Create an account](#)

[Intranet encadrants / gestionnaires >>](#)

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

webmaster@adum.fr

...



2ème étape : L'inscription pédagogique et administrative auprès de l'ED et de l'établissement

Vous devez déposer ces documents signés accompagnés des pièces justificatives demandées à l'ED afin d'obtenir l'autorisation d'inscription.

Muni de votre autorisation d'inscription, vous vous rapprocherez de votre établissement de diplôme afin de finaliser votre inscription en vous acquittant de la CVEC et des frais d'inscription.

L'établissement vous délivre alors votre carte d'étudiant.



Vous visualisez le profil de l'étudiant **SMRE-DOCTORANT TEST** - Matricule Temporaire : 505635

Bienvenue TEST SMRE DOCTORANT
Votre numéro de compte est en cours de création

ACTUALITÉS

Coordonnées

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

Mon profil

- 1 Affichage sur le web
- 2 Changer mon mot de passe
- 3 Déposer mon CV
- 1 MA PHOTO - Déposer ma photo
- 2 Déposer votre Convention Individuelle de Formation au format PDF

Procédures

INSCRIPTION - L'avis de la direction de l'unité de recherche est en attente depuis le 17 septembre 2019

- 2 Je souhaite ma thèse dans les 3 mois

Espace carrière

- 2 Consulter les offres d'emploi
- 3 Mon portfolio
- 2 Mon employabilité

Documents administratifs

Les documents sont à imprimer au format portrait. Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription/inscription pédagogique et administrative doivent être téléchargés ci-dessous. Vous devez les vérifier, les compléter au stylo si besoin. Signer et faire signer les documents qui nécessitent des signatures et les transmettre ensuite complétés et accompagnés des pièces complémentaires demandées à votre école doctorale pour le traitement de votre dossier.

Fiches guides

- 2 Présentation ADUM
- 2 Guide pratique - Comprendre les acteurs du doctorat
- 2 Guide pratique - Convention individuelle de formation
- 2 Guide pratique - Réinscription
- 2 Plan de formation

Inscription - Réinscription

- 2 Formulaire RSDP (Attestation d'engagement ADUM)
- 2 Fiche pour entretien annuel avec OED
- 2 Convention individuelle de formation

Fiches pratiques

Politique d'utilisation des données | Mentions légales | Espace personnel | Mes à jour du profil | Liens de l'ADUM

La réinscription en thèse



1ère étape : Actualisation des données dans votre Espace personnel



« je déclare ma réinscription en 2 ou 3ème année »

- Mettre à jour votre CV
- Actualiser la convention de formation

Tous les items doivent passer du rouge au vert .

Signaler dans Adum toute modification concernant votre :

- Encadrement (DT, co-encadrant etc)
- Financement (gardez l'historique de vos financements)

2ème étape : L'inscription pédagogique et administrative

Les documents de réinscription sont désormais disponibles dans votre espace personnel Adum, vous devez les imprimer et les faire signer :

- la convention individuelle de formation,
- la fiche d'entretien annuel avec votre DED,
- la fiche RGPD

Ces documents signés doivent être transmis dans leur intégralité et en une seule fois à l'Ecole Doctorale SMRE

Les formations de l'ED et hors catalogue



Vous visualisez le profil de l'étudiant:

• HIBSTER : Health innovation Booster camp

Validé En cours À faire

Etat civil

Coordonnées

Rattachement administratif

Statut et Financement

Déroulement Doctorat

Collaboration industrielle

Langues vivantes

Mon profil

- Inscription 2020-2021, Etablissement : dossier reçu complet
- Inscription 2020-2021, Ecole Doctorale : dossier reçu complet
- Le Doctorat est mené à temps plein
- Affichage sur le web
- Changer mon mot de passe
- Déposer mon CV
- MA PHOTO - Déposer ma photo
- Déposer votre Convention Individuelle de

Formations

- Catalogue
- Récapitulatif de participation aux formations
- Formations en cours
- Formations hors-catalogue

Documents administratifs

Les documents et informations nécessaires pour effectuer les démarches d'inscription / réinscription sont téléchargeables ci-dessous.

Catalogue : l'ensemble des formations proposées par le Collège doctoral, les formations des écoles doctorales :

- Les programmes
- Les dates d'ouverture des inscriptions
- Le nombre de places par formation
- Les crédits formations

Récapitulatifs de participation aux formations : Portfolio

Formation en cours : Liste des formations auxquelles vous êtes inscrit.e

Formation hors-catalogue : Une formation hors-catalogue est une formation qui ne figure pas dans le catalogue de formation proposé par le Collège doctoral ou dans les formations de l'ED, Elle correspond à une formation en particulière, et qui doit s'inscrire dans son projet professionnel.

Formations hors Catalogue



Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils Aide

Réseau Doctorants Docteurs x Réseau Doctorants Docteurs x Réseau Doctorants Docteurs x +

https://www.adum.fr/as/showprofil.pl?mat=118221

Vous visualisez le profil de l'étudiant: **AHOURE Louis** Matricule ETUDIANT: **118221**

Catalogue

Formations en cours

Ajouter une formation hors catalogue

Ma situation

Formations suivies hors catalogue

Pour enregistrer votre demande, il vous faudra déposer votre attestation de participation.

Intitulé de la formation *

Catégorie *

Année Universitaire : *

date de début : date de fin :

Organisateur et ville

Nombre d'heures effectuées * Ne saisir que des nombres entiers

Compétences acquises à l'issue de la formation

Contenu de la formation

Attestation de participation et programme détaillé de la formation *

Déposer le programme détaillé de la formation ainsi que l'attestation ou justificatif de votre participation à la formation (au format PDF)

- Ajouter une formation
- Indiquer le programme détaillé de la formation et les compétences acquises
- Insérer une attestation de participation

Validation sera faite par votre DED.

Les informations



A screenshot of a web browser displaying a student profile page. The browser's address bar shows the URL "https://www.adum.fr/ac/showprofil.pl?mat=118221". The page title is "Vous visualisez le profil de l'étudiant: AHOURE Louis Matricule ETUDIANT: 118221". The page is divided into several sections: "Coordonnées", "Rattachement administratif", "Statut et Financement", "Déroulement Doctorat", "Collaboration Industrielle", "Langues vivantes", "Gestion affichage", "Compétences et portfolio", "Convention individuelle de formation", and "Déroulement de carrière". The main content area includes "Inscription 2020-2021", "Le Doctorat est mené à temps plein", "Documents administratifs", "Fiches guides", and "Espace carrière". Two red circles highlight the "Fiches guides" section and the "Fiches pratiques" button at the bottom of the page.

- Consultez les fiches guides :
Les acteurs du doctorats, comment remplir sa CIF, comment se réinscrire, le plan de formation
- Consultez les fiches pratiques
Les textes de références, les informations sur la thèse (statut, les différents types de thèses, la rédaction, la diffusion, le jury de thèse, la procédure de soutenance), les financeurs, le crédit impôt recherche, les offres d'emploi...

Questions ?