

---

## SUIVI DE THESE

### Guide pour la réinscription

Ecole Doctorale Sciences Fondamentales Santé N°619  
Saisie Interface Adum

---

***La saisie en ligne est obligatoire sur l'interface Adum  
ainsi que l'impression du document pré-rempli généré automatiquement.***

Quelle que soit la date de votre 1<sup>ère</sup> inscription en doctorat, vous devez vous réinscrire en année universitaire n+1 au plus tard le 30 septembre 2022. La réinscription annuelle n'est pas automatique : elle est conditionnée chaque année par le dépôt fin juin de votre rapport d'avancement validé par votre Directeur de thèse et le Directeur de l'unité de recherche dont vous dépendez en fin de 1<sup>ère</sup> année **ou** mi-juillet pour le rapport du Comité de Suivi Individuel (CSI) en fin de 2<sup>ème</sup> année.

Le rapport d'avancement est non seulement l'occasion de rédiger un bilan écrit de l'avancement scientifique et du planning d'achèvement de la thèse mais également de présenter l'ensemble des aspects de valorisation du parcours : *formations suivies, productions scientifiques, langues vivantes, séjour à l'étranger, intégration dans les séminaires de l'équipe, expériences d'enseignements, compétences techniques, transversales, centres d'intérêt, mobilité et séjours à l'étranger.* Cela constitue le Portefeuille de compétences qui vous accompagne tout au long de la thèse et au-delà.

---

Doctorants 1<sup>ère</sup> Année : Date limite du dépôt de votre rapport d'avancement : **30 JUIN 2022**

Doctorants 2<sup>ème</sup> Année : Date limite du dépôt de votre rapport de CSI : **13 JUILLET 2022**

Doctorants 3<sup>ème</sup> Année et plus : Demande de dérogation d'inscription supplémentaire, rapport d'avancement et entretien avec le Directeur de l'ED (première quinzaine de juillet) sur rendez-vous.

Les rapports sont à remettre à l'École Doctorale SFS.

Les signatures électroniques sont acceptées.

**Les envois doivent s'effectuer obligatoirement par mail ([ed.sfs@univ-reims.fr](mailto:ed.sfs@univ-reims.fr))**

Pour accéder à votre rapport d'avancement ou CSI sur l'ADUM, suivre la procédure ci-dessous

1. Sur le site [www.univ-reims.fr/edsfs](http://www.univ-reims.fr/edsfs)
2. Connectez-vous à votre espace personnel avec vos identifiants Adum
3. Choisissez l'onglet en haut à gauche « **Espace personnel** »
4. Dans « **Procédures** », allez sur « **Je finalise ma procédure de réinscription en X année de thèse** »

**Attention : Identifiez-vous avec votre compte ADUM  
et non avec votre compte du bureau virtuel URCA.**



**Mettez à jour les champs nécessaires - Tous ceux marqués d'un \* sont obligatoires.**  
**Clic sur mon profil**

> **état civil**

Mettez à jour les informations qui ont changé au cours de l'année.

> **Coordonnées**

En cours d'année, les correspondances se font exclusivement par mail selon l'adresse indiquée par vos soins sur l'interface, d'où l'intérêt de la mettre à jour.

> **Rattachement administratif**

Ceci est votre N+1<sup>ème</sup> inscription en thèse. Le rapport est destiné à votre future réinscription.

A titre d'exemple, si vous étiez en 2<sup>ème</sup> année en 2021-2022, inscrivez « 3 ». Si vous restez dans votre année en cours, le rapport d'avancement n'apparaîtra pas dans votre espace personnel. Ne changez pas la direction scientifique dont vous dépendez car elles ont toutes été harmonisées selon la classification officielle.

> **Statut et financement**

Mettez à jour votre nouvelle situation pour l'année prochaine. Vous joindrez les justificatifs nécessaires (Contrat de travail, attestation de bourse...) au moment de votre réinscription.

**Attention :** ne jamais écraser le financement initial.

Si votre situation a changé : « **Ajouter un nouveau financement** » en saisissant les nouvelles données et demander via l'adresse : [webmaster@adum.fr](mailto:webmaster@adum.fr)

> **Déroulement Thèse**

C'est sur cette page que vous devez saisir les mots-clés en français/anglais. Vous pourrez effectuer les changements éventuels de titre (le document est disponible au secrétariat si modification du titre). **Ces informations apparaissent dans les bases nationales de référencement des thèses en cours (ex : theses.fr).** Ce sont des données obligatoires. Il convient de les remplir avec attention.

- La direction de votre thèse peut être assurée à 100% avec un-e directeur-trice de thèse unique ou à des pourcentages inférieurs (30, 40, 50, 60 ou 70%) en cas de co-direction ou de co-encadrement. Cet encadrement est de 50% en cas de cotutelle avec l'étranger.

- Attention, le co-encadrement par un MCF non HDR est inscrit à raison de 30 % d'encadrement.



- Pour les doctorants souhaitant se réinscrire en 3<sup>ème</sup> année, le CSI doit être déclaré à cet endroit. Les documents du CSI sont disponibles dans votre interface ADUM et doivent être rendus à l'ED dûment complétés et **signés** par vos directeurs de thèse et le directeur de l'Unité de recherche.

Le terme de « **cotutelle** » ne s'applique que pour les thèses préparées avec un établissement étranger et une convention signée. A ne pas confondre avec une co-direction.

- Les champs « **Méthodes et moyens** »; « **Calendrier prévisionnel** » et « **Ouverture internationale** » sont à renseigner également.

- Le champ « **Description de l'avancée de la thèse** » reste actif et obligatoire ; vous pouvez y référencer les différents retards ou difficultés rencontrés cette année. Si vous n'en avez pas rencontrés, vous indiquez : « *aucune difficulté* ».

- Les résumés en français/anglais, comme vos mots-clés, seront disponibles sur les bases ABES de référencement. **Merci de les remplir avec attention.**

- La case « **Plan individuel de formation** » vous permet de faire des propositions sur des formations que vous aimeriez voir mises en place aux EDs.


#### > **Cotutelle**

Cet onglet est visible seulement si avez coché **oui** dans « Déroulement de la thèse ». à renseigner si vous êtes en cotutelle avec un établissement étranger (ou en préparation).

#### > **Langues vivantes**

Comme l'intégralité des données de l'ADUM, ces encarts sont apparents dans votre portefeuille de compétences. Pensez à les renseigner.

#### > **Rapport d'avancement**

De nouveaux champs ont été créés. Lorsque vous placez votre curseur sur  (*information*), vous obtenez les renseignements nécessaires pour remplir ce champ.

- Pour la case « **Rappel des objectifs de l'année 2022** », vous pouvez les présenter sous forme de liste.

- Pour la case « **Résultats de l'année 2021-2022** » : vous devez renseigner minimum 2 pages sans évoquer les formations que vous avez suivies, puisqu'elles seront intégrées automatiquement dans votre **portefeuille de compétences**.

- Pour la case « **Objectifs de l'année 2022-2023** » : comme indiqué, merci de préciser le planning, les prévisions...



Nous vous rappelons que **votre rapport doit comporter 2 pages au minimum**.

La mise en page est imposée. Vous pouvez simplement sauter des lignes pour créer des paragraphes. Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre à votre rapport un autre document en annexe.

➤ **Gestion  
affichage**

Cliquez sur **oui** à la réponse « **Je m'inscris dans la CVthèque (annuaires en ligne, options d'affichage ci-dessous)** ».

Vous apparaîtrez ainsi dans la liste des doctorants de l'URCA par unité de recherche, disponible dans « **sujets de thèse en cours** » (*bandeau noir à gauche sur le site des Eds de l'URCA*). Vos coordonnées personnelles n'apparaîtront pas sur l'annuaire des doctorants. Le public ou les cabinets RH peuvent vous adresser un mail directement sans pour autant avoir accès à vos adresses en direct. Si vous le souhaitez, vous pouvez cocher les cases correspondantes aux informations que vous souhaitez rendre visibles.

➤ **Employabilité**

Vous devez obligatoirement renseigner vos *compétences techniques, transversales, projet professionnel, centres d'intérêt, disponibilité et mobilité*. Ces points apparaissent, comme les autres, sur votre fiche doctorant, disponible sur le site des Eds de l'URCA dans la partie bandeau noir, « **sujets de thèse en cours** ».

Comme l'intégralité des données de l'Adum, ces encarts sont apparents dans votre **portefeuille de compétences**. Ne les négligez pas. De plus, les compétences et projet professionnel sont intégrés à la partie « **Valorisation du rapport d'avancement** », il convient donc de les compléter avec attention.

En bas de page, spécifiez vos séjours à l'étranger en précisant le pays, l'établissement, le cadre (expérimentations, accès ressources bibliographiques) et la période.

Enfin, le dernier encadré permet de répertorier vos expériences d'enseignement, à l'URCA ou ailleurs. Vous devez **obligatoirement** les déclarer aux RH (autorisation de cumul d'activités) et à l'ED. Préciser s'il s'agit de vacances, cours particuliers, encadrement de stagiaires.

➤ **Situation  
professionnelle**

Mettez à jour votre situation si elle a changé sinon cliquez sur

➤ **ETAPE SUIVANTE**



> Publications

Vous devez saisir ici vos publications, communications et posters. Il convient de les mettre régulièrement à jour pour gagner du temps chaque année au moment de la rédaction du rapport d'avancement.

> Je finalise la  
procédure

Cet onglet n'est actif que si vous avez complété tous les champs obligatoires  dans les différents onglets.

Terminez la mise à jour de votre espace personnel en cliquant sur :

> TRANSMISSION DES DONNÉES POUR ACCEPTATION

Le rapport d'avancement 2021-2022 est alors disponible dans votre Espace personnel dans « **Documents administratifs** ».

Votre **portefeuille de compétences**, comprenant vos participations aux formations, techniques maîtrisées... est associé et mis à jour automatiquement.

Vous devez faire signer votre rapport par le Directeur de thèse et Directeur d'Unité de Recherche en leur demandant non seulement **une signature mais également un avis motivé circonstancié sur le bilan de l'année passée et les perspectives de l'année à venir (minimum 2 lignes)**

⚠

Veillez à ce qu'au moins une des 3 cases d'avis soit bien cochée,  
Elles déterminent l'autorisation à vous réinscrire en 2022-2023.



### En résumé

**Doctorants 1<sup>ère</sup> Année** : Date limite du dépôt de votre rapport d'avancement : **30 JUIN 2022**

- Rédiger vos résultats de l'année sur un minimum de 2 pages
  - Joindre l'avis motivé (2 lignes minimum) de votre Directeur de thèse
  - Mettre à jour le Portefeuille de compétences (Portfolio)
- 

**Doctorants 2<sup>ème</sup> Année** : Date limite du dépôt de votre rapport de CSI : **13 JUILLET 2022**

- Déposer votre rapport de CSI et le Portefeuille de compétences (Portfolio)
- 

**Vous devez envoyer par mail, obligatoirement,  
le rapport d'avancement ou le rapport du CSI  
ed.sfs@univ-reims.fr**





---

## CAS PARTICULIERS

---

### Doctorants en 3<sup>ème</sup> année et + en 2021-2022 :

#### Dérogation pour année supplémentaire

Vous devez rédiger un **rapport d'avancement** et le remettre au Directeur de l'Ecole Doctorale lors de votre entretien qui se déroulera au cours des 2 premières semaines du mois de juillet.

Il est également indispensable de faire une « **demande de dérogation pour une inscription supplémentaire** » pour une demande de 4<sup>ème</sup> inscription ou suivantes.

Ces documents sont disponibles en page d'accueil sur votre Espace personnel. La demande de dérogation est *pré-remplie*. Elle doit être argumentée avec attention et sera déposée, signée des Directeurs de thèse et Directeur d'Unité en même temps que le rapport d'avancement.

#### ⇒ **Soutenance avant le 30 SEPTEMBRE 2022**

L'année universitaire se prolongeant jusqu'au 30 septembre, vous n'aurez pas besoin de vous réinscrire. **Vous êtes donc dispensé de rapport d'avancement.** Pensez à engager votre soutenance et à prendre contact avec le secrétariat de l'Ecole Doctorale avant le 1<sup>er</sup> juillet 2022, pour que les délais puissent être respectés.

#### ⇒ **Soutenance entre OCTOBRE et FIN DECEMBRE 2022**

Si vous souhaitez soutenir avant fin décembre, vous devez :

- rendre votre rapport d'avancement suivant la procédure énoncée -
- joindre obligatoirement la demande de dérogation pour inscription supplémentaire, lors de l'entretien que vous aurez avec le Directeur de l'Ecole Doctorale
- **vous ré-inscrire.**

Pour les soutenances prévues jusqu'au 31 décembre, le manuscrit devra être déposé sur l'ADUM et validé par le Directeur de l'ED. Les documents de soutenance devront être déposés au secrétariat de l'ED dans les délais de 8 semaines avant la date de soutenance.

#### **Césure insécable de thèse**

A titre exceptionnel, une césure insécable de thèse peut être demandée par le doctorant sur demande motivée, avec avis et signature du Directeur de thèse et du Directeur d'Unité.

Cette césure insécable, valable pour 1 année universitaire (par exemple du 01/10/2022 au 30/09/2023), n'est pas décomptée comme année de thèse. Attention, vous perdrez le statut étudiant pour l'année 2022-2023. Il conviendra de reprendre contact avec l'Ecole Doctorale avant l'été 2023 pour envisager la reprise et la réinscription l'année suivante. Vous serez dispensé du rapport d'activité 2022-2023.