



Guide d'inscription universitaire

1 INTRODUCTION

En tant qu'association des doctorant-e-s et de post-doctorant-e-s du Gipsa-lab, le Gipsadoc est notamment là pour t'aider à te familiariser avec ton nouvel environnement de travail. C'est dans cet optique que nous avons rédigé ce guide, qui t'accompagnera à travers les différentes étapes menant à ton inscription universitaire.

Ce guide n'est évidemment pas exhaustif. Ainsi, quelle que soit la question, n'hésite pas à nous solliciter :

- par email : gipsadoc@gipsa-lab.grenoble-inp.fr ;
- en allant directement nous voir : tous les membres de l'équipe arborent fièrement le logo du Gipsa-doc sur leurs portes !

Tu peux également nous suivre sur notre site web : <https://www.gipsa-doc.fr>.

2 INSCRIPTION UNIVERSITAIRE

Le doctorat étant à la fois une expérience professionnelle et une formation diplômante, tu seras forcément rattaché-e à une école doctorale (ex : EEATS, EDISCE, LLSH, MSTII, I-MEP2, TUE) habilitée à te délivrer ton futur diplôme de docteur. Afin d'être étudiant-e auprès de cette école doctorale, il te faudra compléter ton inscription universitaire.

2.1 Inscription sur ADUM

L'inscription universitaire s'effectue via l'interface web ADUM (Accès Doctorant Unique et Mutualisé) quelle que soit l'école doctorale.

En premier lieu, tu dois donc t'inscrire sur l'ADUM, en suivant ce lien <http://www.adum.fr/index.pl>, et en cliquant sur le bouton « créer un compte ».

Attention à bien retenir l'adresse mail et le mot de passe, qui te serviront tout au long de ta thèse !

2.2 Renseignement de ton profil

Maintenant que tu as un compte sur ADUM, connecte-toi à ton espace personnel, et clique sur l'onglet « Mon profil » afin de le remplir. Note que :

- les champs non-suivis d'une étoile rouge * ne sont pas obligatoires ;
- il est possible de le remplir en plusieurs fois.

Si tu veux gagner du temps, munis-toi des éléments listés dans le tableau ci-dessous (éventuellement photocopiés) avant de te lancer, et garde-les précieusement dans une pochette ou chemise.

Document(s)	
Carte d'identité/passeport	
Relevé d'identité bancaire (RIB)	
Carte vitale	
Certificat de cessation de paiement (CCP) ou solde tout compte (STC) **	
Diplômes du baccalauréat au Master 2 ou équivalent	
Carte étudiant de l'année précédente	
Titre de ton sujet de thèse en français et anglais ***	
Résumé en français et anglais de votre projet de recherche ***	
Coordonnées de votre directeur de thèse et vos co-directeurs ou co-encadrants ***	
Nom de votre équipe de rattachement ***	
Nom de l'école doctorale, de l'établissement d'inscription et de la spécialité de doctorat que vous préparez ***	
Si co-tutelle internationale de thèse, éléments relatifs à l'établissement étranger de co-tutelle (nom, coordonnées, titre prénom nom du responsable de l'établissement, coordonnées du directeur de thèse, laboratoire à l'étranger) ***	

** Si tu étais salarié-e sur la période 2015-2016

*** Renseigne-toi auprès de tes encadrant-e-s de thèse pour ces éléments. En cas de problème, contacte-nous.

2.3 Vérification et impression des documents administratifs

Une fois l'onglet « Mon profil » rempli avec succès, rends-toi dans l'onglet « Espace personnel ».

Si tu remarque que certains liens de la rubrique « Documents administratifs » sont grisés (capture ci-dessous), cela signifie que tu n'as pas correctement rempli l'onglet « Mon profil ».

Documents administratifs ⓘ

les documents nécessaires à votre inscription ne seront accessibles qu'une fois tous les formulaires sauvegardés (icône ⓘ) et la procédure finalisée...

Inscription

- ▶ Formulaire CNIL (Attestation d'enregistrement ADUM)
- ▶ Modalités d'inscription en 1ère année de thèse
- ▶ **RAPPORT D'ENTREE EN THESE à imprimer, signer et faire signer**
- ▶ **Charte des thèses - PDF - Compléter impérativement tous les champs et signer le document**
- ▶ **Charte d'usage du Système d'Information des Etablissements Universitaires de l'Université de Grenoble Alpes - DOC - à imprimer en recto/verso et à signer (la signature ne doit pas être faite sur une page blanche)**
- ▶ **DOSSIER D'INSCRIPTION EN DOCTORAT**
- ▶ **Constitution du dossier administratif DOCTORANT CONTRACTUEL - Ne concerne que les doctorants dont le contrat est géré par Grenoble INPG**
- ▶ VISITE MEDICALE D'EMBAUCHE DE LA FONCTION PUBLIQUE - COUPON N°1
- ▶ VISITE MEDICALE D'EMBAUCHE DE LA FONCTION PUBLIQUE - COUPON N°2
- ▶ LISTE MEDECINS AGREES
- ▶ DEMANDE D'EXTRAIT N°2 DU CASIER JUDICIAIRE
- ▶ Procédure titre de séjour
- ▶ FICHE DE RENSEIGNEMENTS
- ▶ Charte anti-plagiat

Tu peux maintenant vérifier que le *rapport d'entrée en thèse* ainsi que le *dossier d'inscription en doctorat* sont correctement pré-remplis en cliquant dessus dans la rubrique « Documents administratifs ». Si ce n'est pas le cas, deux cas de figure se présentent à toi :

1. soit la partie « Mon profil » contient des informations erronées, que tu peux alors corriger, pour ensuite valider les changements et recommencer la vérification des documents ;
2. soit la génération automatique des documents a généré des erreurs (bien que la partie « Mon profil » soit bien renseignée), que tu devras alors corriger manuellement après impression.

Il ne te reste plus qu'à imprimer tous les documents de cette rubrique. On te conseille encore une fois de les ranger dans une pochette ou une chemise, dans laquelle tu pourras également consigner tous les autres documents relatifs à ta thèse.

2.4 Dernières étapes

En premier lieu, tu dois *lire et prendre connaissance* de tous les documents que tu viens d'imprimer, en particulier ceux que tu devras signer !

Ensuite, tu dois faire signer ton rapport d'entrée en thèse et la charte des thèses par, *dans l'ordre chronologique* (oui, oui), ton directeur-trice de thèse, (si nécessaire) tes encadrant-e-s de thèse, le directeur du Gipsa, et le directeur de l'école doctorale.

Enfin, le directeur de ton école doctorale devrait transmettre ta charte de thèse au service scolarité, auquel cas tu seras contacté pour fixer un rendez-vous qui te permettra d'atteindre le Graal : l'inscription (pense à te munir de *toutes* les pièces demandées, ainsi que de ta carte bancaire...).

Attention : la procédure exacte varie parfois légèrement d'une année sur l'autre et d'une école doctorale à une autre. Dans tous les cas, le personnel administratif du laboratoire et de ton école doctorale t'enverront des emails pour la clarifier. Tu peux aussi en discuter avec tes encadrant-e-s de thèse, les autres doctorants et, bien sûr, avec nous !