

(Conformément au règlement intérieur de l'ED)

**English version in pages 3-4.**

**A savoir :** les demandes d'inscription au fil de l'eau concernent uniquement les thèses sur financements propres, hors concours de l'école doctorale (ANR, ERC, ATIP/Avenir, CIFRE, INSERM, CNRS etc.). Elles se font toute l'année et avant tout démarrage de la thèse, du 1er septembre au 31 mai de l'année universitaire en cours. Passé le 31 mai, toutes les demandes seront traitées au compte de l'année universitaire suivante.

**Les inscriptions des étudiant.e.s se font à l'initiative des encadrant.e.s**

**Principes Généraux :**

- Chaque doctorant.e dispose de 100% d'encadrement ou co-encadrement (HDR, équivalence HDR ou dérogation) tout au long de sa thèse.
- Chaque encadrant.e dispose d'un taux d'encadrement maximal autorisé de 300% (= 3 doctorants à temps plein). Chaque co-encadrement est compté pour 50%.
- Tout projet de thèse doit justifier d'un financement couvrant au minimum toute la durée de la thèse telle que définie dans l'arrêté fixant le cadre national du doctorat en France (**3 ans**).
- La demande d'inscription à l'école doctorale SdV se fait en **4 phases** :
  1. Dépôt du sujet de thèse sur ADUM par le directeur ou la directrice de thèse (phase 1)
  2. Préinscription du doctorant ou de la doctorante (phase 2)
  3. Etude, vérification, stabilisation et validation du dossier par l'école doctorale (phase 3)
  4. Passage à l'inscription administrative : paiement des frais d'inscription (phase 4)

**Description détaillée :**

• **Phase 1 : Dépôt du sujet de thèse sur ADUM par le directeur ou la directrice de thèse**

Pour pouvoir inscrire son/sa doctorant.e à l'ED, chaque directeur ou directrice de thèse doit au préalable être rattaché.e à l'ED SdV et ne pas l'être à une autre école doctorale, sinon l'ED SdV ne pourra pas recevoir et traiter la demande de dépôt de sujet. Le rattachement est ouvert aux chercheurs et chercheuses en Biologie des établissements de PSL et se fait en contactant directement l'ED ([edsdv@psl.eu](mailto:edsdv@psl.eu)).

Ensuite, il convient de déposer son sujet de thèse sur ADUM, la plateforme unique de traitement des inscriptions des doctorants de PSL. Le lien de connexion est : <https://adum.fr/index.pl>. Si vous ne vous êtes jamais connecté à ADUM, vous pouvez réinitialiser votre compte en cliquant sur « *J'ai oublié mon mot de passe* ».

Sur l'interface ADUM, il faut aller dans l'onglet « *Proposition de thèse* » et cliquer sur « *Ajouter une proposition de projet de thèse* ». Une fois-là, il suffit de remplir toutes les cases obligatoires marquées par un (\*). L'onglet « *Financement du projet doctoral* » doit être entièrement rempli. Si vous avez un.e candidat.e déjà identifié (cas le plus général), vous devez réserver votre projet pour ce.tte candidat.e. Pour cela, il faudra renseigner l'adresse email de celui/celle-ci, qui recevra ensuite une notification pour démarrer sa pré-inscription.

Il sera essentiel de fournir à l'ED les justificatif(s) de financement de la thèse.

• **Phase 2 : Préinscription du doctorant ou de la doctorante et renseignements à fournir par le directeur ou la directrice de thèse**

L'étudiant.e doit disposer d'un compte sur ADUM ; si ce n'est pas le cas, il/elle peut aisément effectuer sa demande d'inscription en créant un compte (<https://adum.fr/index.pl>). Cette demande

implique de renseigner ses informations et coordonnées personnelles, puis les informations liées au projet de thèse.

Afin que l'ED puisse étudier et valider la demande d'inscription, le/la doctorant.e doit fournir :

- Son CV, précisant les notes obtenues et classement dans la promotion
- Les justificatifs du financement de la thèse s'il a été obtenu en son nom propre par l'étudiant.e (sinon il devra être fourni par l'encadrant.e)
- Le contrat individuel de formation (CIF) et la Charte du doctorat de PSL signés par les différents interlocuteurs indiqués dans les barres de signature, à déposer au format PDF.

**Il est à noter que les candidatures se font uniquement sur propositions de sujets de thèse.**

- **Phase 3 : Etude, vérification, stabilisation et validation du dossier par l'école doctorale**

Une fois les informations renseignées par le directeur ou la directrice de thèse et le/la doctorant.e, la responsable administrative et pédagogique de l'école doctorale étudie et valide le dossier de candidature. Durant cette phase, l'ED se réserve le droit de demander des informations manquantes ou complémentaires en cas de dossier incomplet ou de précisions nécessaires à l'évaluation. Le dossier est également transmis aux membres du conseil restreint de l'ED pour avis.

Une fois l'accord de l'ED obtenu, le directeur ou la directrice de thèse, le/la responsable du laboratoire, la gestionnaire administrative et pédagogique et le directeur de l'ED valident à tour de rôle la candidature sur ADUM.

- **Phase 4 : Passage à l'inscription administrative via ADUM**

Après validation des 3 premières phases, le dossier est transmis à l'établissement d'inscription en thèse (l'ESPCI pour les thèses effectuées à l'ESPCI et l'Institut Curie ; l'ENS pour celles de l'ENS et du Collège de France) qui procède à l'inscription administrative. C'est à ce moment-là que sont payés les frais d'inscription et la Contribution de Vie Étudiante et de Campus [CVEC](#).

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez nous écrire à : [edsdv@psl.eu](mailto:edsdv@psl.eu)

# Notice for ongoing registration applications SdV DS -PSL 2024

(Conforming to DS's internal rules)

**Please note:** this document only concerns thesis projects funded by other means than the yearly doctoral school contest (ANR, ERC, ATIP/Avenir, CIFRE, INSERM, CNRS, etc.). Applications are accepted all year round, and before the start of the thesis, from September 1 to May 31 of the current academic year. After May 31, all applications will be processed for the following academic year.

**Student enrolments are initiated by the supervisors.**

## General guidelines:

- Each doctoral student shall be guaranteed a 100% supervision or co-supervision rate (HDR, HDR equivalence or derogation) throughout his/her thesis.
- Each supervisor has a maximum authorized supervision rate (300% = 3 full-time PhD students). Each co-supervisor is counted at 50%.
- All thesis projects must justify funding covering at least the entire duration of the thesis, as defined in the decree establishing the national framework for doctoral studies in France (**3 years**).
- Application to the SdV doctoral school is made in **4 phases**:
  1. Submission of thesis subject on ADUM by thesis director (phase 1)
  2. Pre-registration of the PhD student (phase 2)
  3. Study, verification, stabilization, and validation of the application file by the doctoral school (phase 3)
  4. Administrative registration: payment of registration fees (phase 4)

## Detailed description:

### • Phase 1: Submission of thesis subject on ADUM by thesis director

To register a doctoral student with the Doctoral School (DS), each thesis director must first be attached to the SdV DS and not to another doctoral school, otherwise the SdV DS will not be able to receive and process the subject application. Registration to the DS is opened to all researchers in Biology from PSL laboratories and can be done by contacting the doctoral school directly ([edsdv@psl.eu](mailto:edsdv@psl.eu)).

Then, you need to submit your thesis subject to ADUM, PSL's unique platform for doctoral student registration. The connection link is <https://adum.fr/index.pl>. If you have never logged on to ADUM, you can reset your account by clicking on "*I've forgotten my password*".

On the ADUM interface, go to the "*Thesis proposal*" tab and click on "*Add a thesis project proposal*". Once there, simply fill in all the mandatory boxes marked with an (\*). The "*Doctoral project funding*" tab must be completed in full. If you have already identified a candidate (the most common case), you must reserve your project for that candidate. To do so, you will need to enter the candidate's e-mail address, who will then receive a notification to start pre-registration.

It will be essential to provide the DS with proof of thesis funding.

### • Phase 2: Pre-registration of the doctoral student and information to be provided by the thesis director

The student must have an account on ADUM; if this is not the case, he/she can easily request registration by creating an account (<https://adum.fr/index.pl>). This request involves entering your personal information and contact details, followed by information relating to your thesis project.

In order for the DS to study and validate the application, the doctoral student must provide:

- His/Her CV specifying grades and ranking (at least in the master).
- Proof of funding for the thesis, if obtained by the student him/herself (otherwise to be provided by the supervisor)
- The Individual Training Contract (contrat individuel de formation - CIF) and the PSL Doctoral Charter signed by all the parties indicated in the signature bars, to be submitted in PDF format

**Please note that applications are only accepted on the basis of thesis proposals.**

- **Phase 3: Study, verification, stabilization and validation of the application by the doctoral school**

Once the information has been completed by the thesis director and the PhD student, the doctoral school's administrative and pedagogical manager studies and validates the application file. During this phase, the DS may request additional or missing information if the application is incomplete, or if further details are required for evaluation. The application is also forwarded to the members of the DS's Council for evaluation.

Once the doctoral school has given its approval, the thesis director, the laboratory manager, the administrative and pedagogical manager and the DS's director each in turn validate the application on ADUM.

- **Phase 4 : Administrative registration: payment of registration fees**

Once the first 3 phases have been validated, the application is forwarded to the thesis registration establishment (ESPCI for thesis at ESPCI and Institut Curie; ENS for those at ENS and Collège de France), which proceeds with administrative registration. It is at this stage that registration fees and the [CVEC](#) (Contribution de Vie Étudiante et de Campus) are paid.

For further information, please write to us at: [edsdv@psl.eu](mailto:edsdv@psl.eu)