



TUTORIEL CSI ADUM (English below)

1. Accédez sur votre espace personnel ADUM

Cliquez sur Comité de Suivi Individuel

The screenshot shows the ADUM user interface. On the left, a sidebar contains various menu items, with 'Comité de Suivi Individuel' circled in red. The main content area is divided into three columns: 'Mon profil', 'Formations', and 'Documents administratifs'. The 'Mon profil' section includes links for 'Le Doctorat est mené à temps plein', 'Inscription 2022-2023', 'Affichage sur le web', 'Changer mon mot de passe', 'Déposer mon CV', 'Ma photo - Déposer ma photo', and 'RGPD - Portabilité des données'. The 'Formations' section shows a progress bar for '35/120 Heures à effectuer' and links to 'Catalogue', 'Catalogue Compétences RNCP', 'Récapitulatif de participation aux formations', 'Formations en cours', 'Déclaration des formations hors catalogue', and 'Attestation de suivi MOOC'. The 'Documents administratifs' section contains a box for 'Inscription - Réinscription' with links to 'CHARTRE DU DOCTORAT - DOC - Compléter impérativement tous les champs et signer le document', 'CONVENTION DE FORMATION à imprimer, signer et faire signer', and 'DOSSIER D'INSCRIPTION EN DOCTORAT'.

2. Saisissez les membres du comité

Lisez au préalable la guide sur le formulaire CSI

The screenshot shows the 'Comité de Suivi Individuel' form. At the top, it states 'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat'. Below this, Article 11 and Article 13 are quoted. A red box highlights 'Nombre minimum obligatoire de membres à déclarer dans le comité : 2'. The form contains two sections for 'Membre 1' and 'Membre 2'. Each section asks the user to 'Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.' and provides a dropdown menu to 'Choisissez une valeur'. To the right of each dropdown is a 'réfèrent' field with radio buttons for 'oui' and 'non'. Below the dropdowns are three checkboxes: 'Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse', 'Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)', and 'Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse'.



3. Complétez les informations

Membre 1

Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.

référent : oui non

- Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
- Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Choisissez le
membre
référent

Membre 2

Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.

référent : oui non

- Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
- Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Membre 3

Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.

référent : oui non

Nom

Ce champ est obligatoire

Prénom

Ce champ est obligatoire

E-mail

Ce champ est obligatoire

Fonction

Ce champ est obligatoire

Nom de la structure

Ce champ est obligatoire

Adresse

Téléphone

- Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
- Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Si le membre n'est pas
dans la liste déroulante ;
sélectionner « Autre » et
renseigner les champs.

4. Sauvegarder votre saisie



TUTORIAL CSI ADUM (English below)

1. Go to your personal ADUM space

Click on Thesis follow-up members

Welcome
Your account number is
N° INE :

UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

Contact école docto

Follow @ADUM

Private space My profile Job offers Useful sheets Questions

Validated Ongoing To be done

Civil status
Contact information
Administrative attachment
Funding
Thesis progress
Foreign languages
Display management
Competencies and portfolio
Individual training contract
Thesis follow-up members
Professional career
Publications

My profile

- Fraction of working time dedicated to preparing the doctorate: full
- Enrollment 2022-2023
 - Institution: dossier received complet le
 - Online Display
 - I want to change my password
 - Upload my CV
 - My photo - Upload my photo
 - RGPD - Data Portability

Procedures

- Doctoral Charter signed on
- Your profile has been registered for a 1st year of PhD studies in 2022-2023

Individual follow-up committee

- Composition, organisation and operation of the committee
 - <https://www.univ-smb.fr/edse/doctorat/realiser-sa-these/#comi>
 - Détail

Career space

- Consult the Job offers

Trainings

35/120 Heures à effectuer

- Training courses list
- Training courses list RNCP Skills
- Statement of the undergone training modules
- Training module
- Declaration of external training courses
- Attestation de suivi MOOC (cours en ligne) à déposer

Administrative documents

All documents and information required to follow the educational and administrative procedures for enrollment/re-enrollment must be downloaded below.

Inscription - Réinscription

- CHARTRE DU DOCTORAT - DOC - Compléter impérativement tous les champs et signer le document
- CONVENTION DE FORMATION à imprimer, signer et faire signer
- DOSSIER D'INSCRIPTION EN DOCTORAT
- Charte anti-plagiat

Soutenance

- DEMANDE DE DEROGATION(S)

2. Enter the committee members

First read the guide on the form CSI

Private space My profile Job offers Useful sheets Questions

Validated Ongoing To be done

Civil status
Contact information
Administrative attachment
Funding
Thesis progress
Foreign languages
Display management
Competencies and portfolio
Individual training contract
Thesis follow-up members
Professional career
Publications

Thesis follow-up committee members

Order of 25 May 2016 establishing the national framework for training and the procedures leading to the award of the national doctoral diploma

Article 11
« [...] L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du comité de suivi individuel du doctorant. [...] »

Article 13
« An individual doctoral student monitoring committee ensures that the programme runs smoothly, based on the doctoral charter and the training agreement. [...] It must meet before registration in the second year and then before each new registration until the end of the PhD. The interviews are organised in three distinct stages: presentation of the work progress and discussions, interview with the doctoral student without the supervisor, interview with the supervisor without the doctoral student. During the interview with the doctoral student, the committee assesses the conditions of his/her training and the progress of his/her research. During this same interview, it is particularly vigilant in identifying any form of conflict, discrimination, moral or sexual harassment or sexist behaviour. It makes recommendations and sends a report of the interview to the director of the doctoral school, the doctoral student and the thesis director. [...] »

From the 3rd typed letter, a search is carried out on all the people listed in the base. Wait a few moments. If the name of your supervisor has only 3 letters, add a space and then enter the first letter of the first name.

For information, you can not include your thesis director or co-director among the members of your individual monitoring committee.

Mandatory minimum number of members for the Thesis follow-up committee: 2

Membre 1

Select a member in the list below, or select 'Autre' if it is not in the list.

Chisissez une valeur référent : oui non

Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
 Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
 Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Membre 2

Select a member in the list below, or select 'Autre' if it is not in the list.

Chisissez une valeur référent : oui non

Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
 Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
 Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse



3. Fill in the informations

Membre 1

Select a member in the list below, or select 'Autre' if it is not in the list.

référent : oui non

Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
 Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
 Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Choose the referent member

Membre 2

Select a member in the list below, or select 'Autre' if it is not in the list.

référent : oui non

Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
 Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
 Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Membre 3

Select a member in the list below, or select 'Autre' if it is not in the list.

référent : oui non

Name *
Ce champ est obligatoire

First name *
Ce champ est obligatoire

E-mail *
Ce champ est obligatoire

Function *
Ce champ est obligatoire

Name of the institution *
Ce champ est obligatoire

Address

Telephone

Spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
 Membre extérieur à l'établissement (Université de Savoie Mont-Blanc)
 Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

If the member is not in the drop-down list, select "Autre" and fill in the fields.

4. Save your entry