

Procédure pour les inscriptions ou réinscriptions en doctorat

Doctorant /
ADUM

- Le doctorant complète son dossier d'inscription ou de réinscription directement sur ADUM.

Doctorant /
Directeur de
thèse

- Le doctorant demande à son directeur de thèse de mettre son avis sur l'inscription ou la réinscription (télécharger le rapport de suivi de thèse (RST)) directement sur ADUM.
- Le doctorant génère son dossier sous format pdf et fait signer le document à son directeur de thèse sous format numérique (à privilégier). A défaut, le doctorant imprime son dossier et le fait signer à son directeur de thèse.

Doctorant /
laboratoire

- Le doctorant transmet à son laboratoire le document signé par son directeur de thèse en **format PDF** à l'une des adresses suivantes (**attention : le dossier ne sera pas traité s'il est envoyé à une autre adresse, ni s'il est envoyé directement aux directeurs des laboratoires**) :
 - pour le CRJ : crj-inscription-doctorat@univ-grenoble-alpes.fr
 - pour le CESICE : cesice-inscription-doctorat@univ-grenoble-alpes.fr
 - pour le CERDAP2 : contact@cerdap2.fr
- Le directeur / la directrice du laboratoire signe le document électroniquement
- Le laboratoire retransmet par e-mail le document signé au doctorant

Doctorant /
EDSJ

- **Phase d'inscription pédagogique :**
- Le doctorant transmet le document signé par son directeur de thèse et par le directeur du laboratoire à l'Ecole doctorale : ed-sj@univ-grenoble-alpes.fr
- Le directeur de l'EDSJ signe numériquement le dossier après avoir vérifié le respect des conditions d'inscription ou de réinscription (cf. règlements intérieurs du Collège doctoral et de l'EDSJ).

EDSJ /
Collège
doctoral /
doctorant

- **Phase d'inscription administrative :**
- L'EDSJ transmet le dossier au service scolarité pour l'inscription administrative
- Pour les réinscriptions à partir de la 7ème année, le dossier est d'abord transmis par l'EDSJ à la CD3 (Commission Dispenses, Dérogations Doctorales) du Collège doctoral qui examine l'état d'avancement de la thèse pour autoriser, par dérogation, la réinscription. Si la dérogation est accordée, la procédure de réinscription se poursuit. Le service des inscriptions contacte le doctorant pour finaliser son inscription ou sa réinscription (paiement des frais d'inscription, réception de la carte d'étudiant).