

Inscription en 1ère année de doctorat 2025/2026

Période d'inscription : du 24 juin au 22 septembre 2025 (sauf dérogation)

Étapes d'inscription

1. Trouver un directeur de thèse

- Choisir un directeur de thèse rattaché à une École Doctorale de CYU qui accepte de diriger vos recherches sur la base d'un projet commun. Vous pouvez les trouver sur **theses.fr** ou sur les sites des laboratoires de CYU (<https://www.cyu.fr/recherche-et-valorisation/structures-de-recherche/laboratoires>).
- Votre potentiel directeur pourra vous informer des financements possibles pour une thèse à CYU.

2. Créer et compléter son dossier en ligne

- Créer un compte sur **ADUM** (www.adum.fr/index.pl)
- Remplir le dossier de candidature en ligne et déposer les documents demandés (voir liste ci-dessous) au format PDF dans l'espace « Documents à joindre ».
- Finaliser la procédure pour valider la candidature.

3. Examen du dossier

- Après l'examen de votre dossier, l'école doctorale vous informera par email du résultat de votre candidature.
- En cas d'acceptation : Payer la **CVEC**, puis effectuer **l'inscription administrative** (Paiement des droits d'inscription et dépôt des pièces justificatives **en ligne**).
- **Exception : Doctorants du laboratoire ESSEC (Modalités spécifiques)**.
- En cas de difficultés contacter : scolarite.doctorat@cyu.fr

4. Validation de l'inscription administrative

- L'inscription administrative est finalisée après le paiement des **droits d'inscription et de la CVEC** et après avoir déposé les pièces justificatives **en ligne**.

Documents à joindre obligatoirement dans votre espace personnel ADUM

1. Projet de recherche (1 page) et une lettre de motivation à l'attention du directeur de l'École Doctorale
2. CV et une photo identité récente au format JPEG ou PNG
3. Pièce d'identité valide (CNI recto-verso, passeport ou titre de séjour)
4. Diplôme de Master, d'ingénieur ou équivalent (ou attestation de réussite)
5. Relevé de notes du Master, diplôme d'ingénieur ou équivalent
6. Justificatif de financement (Bourse, certificat de travail, attestation de l'employeur, etc...) sauf pour les doctorants **en contrat doctoral**.

Tout dossier incomplet sera systématiquement refusé.

Missions pour doctorants avec contrat doctoral

Missions hors enseignement

- Demander le dossier à khadidja.ayari@cyu.fr
- Le faire signer par le directeur de thèse et de laboratoire
- Retourner le dossier signé à Mme AYARI avant **le 20 juin 2025**

Missions d'enseignement de 60 à 64h/an :

- Même procédure que ci-dessus.
- Retourner le dossier signé à Mme AYARI avant **le 10 septembre 2025**

Autorisation de cumul d'activités

- Même procédure que ci-dessus.
- Retourner le dossier signé à Mme AYARI **15 jours avant le début des activités**