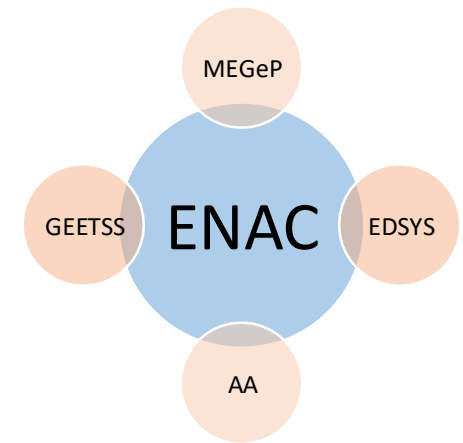
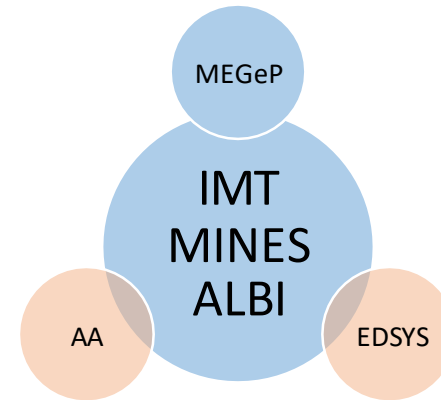
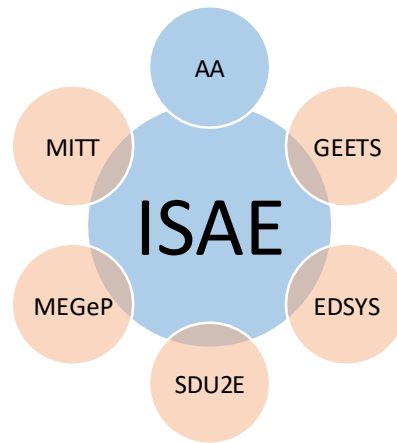
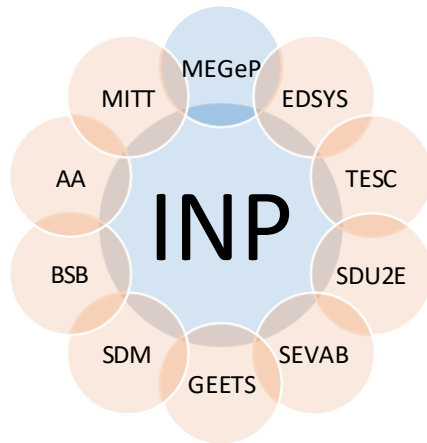
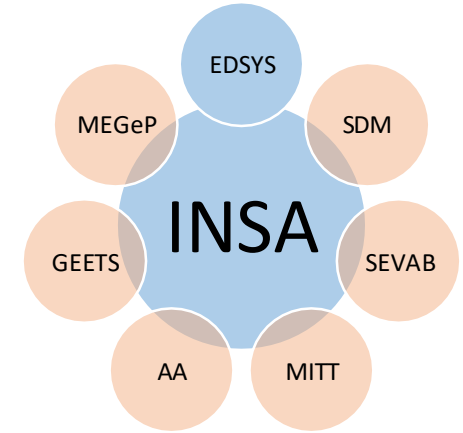
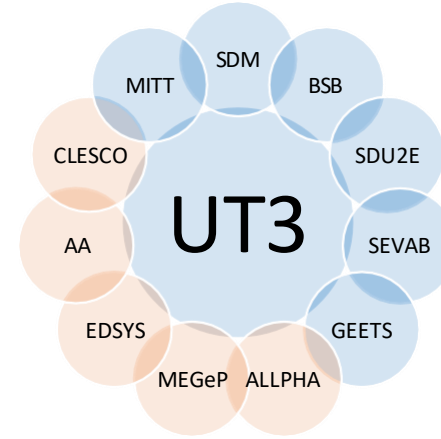
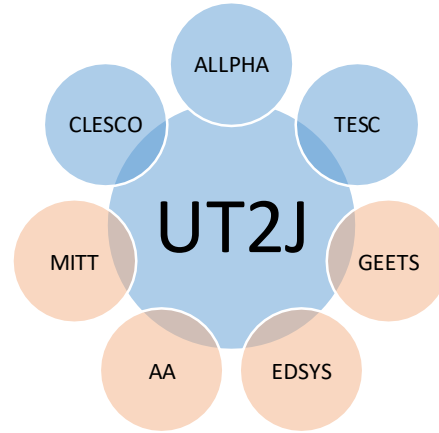
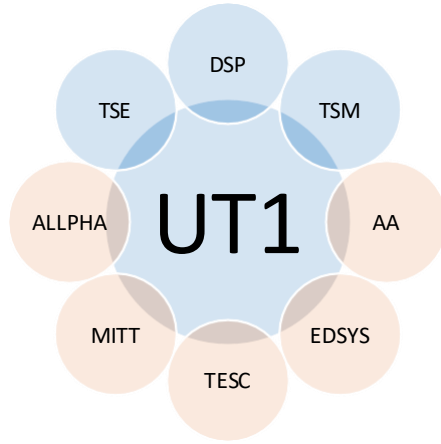


# *ADUM Tutorial for the defense*

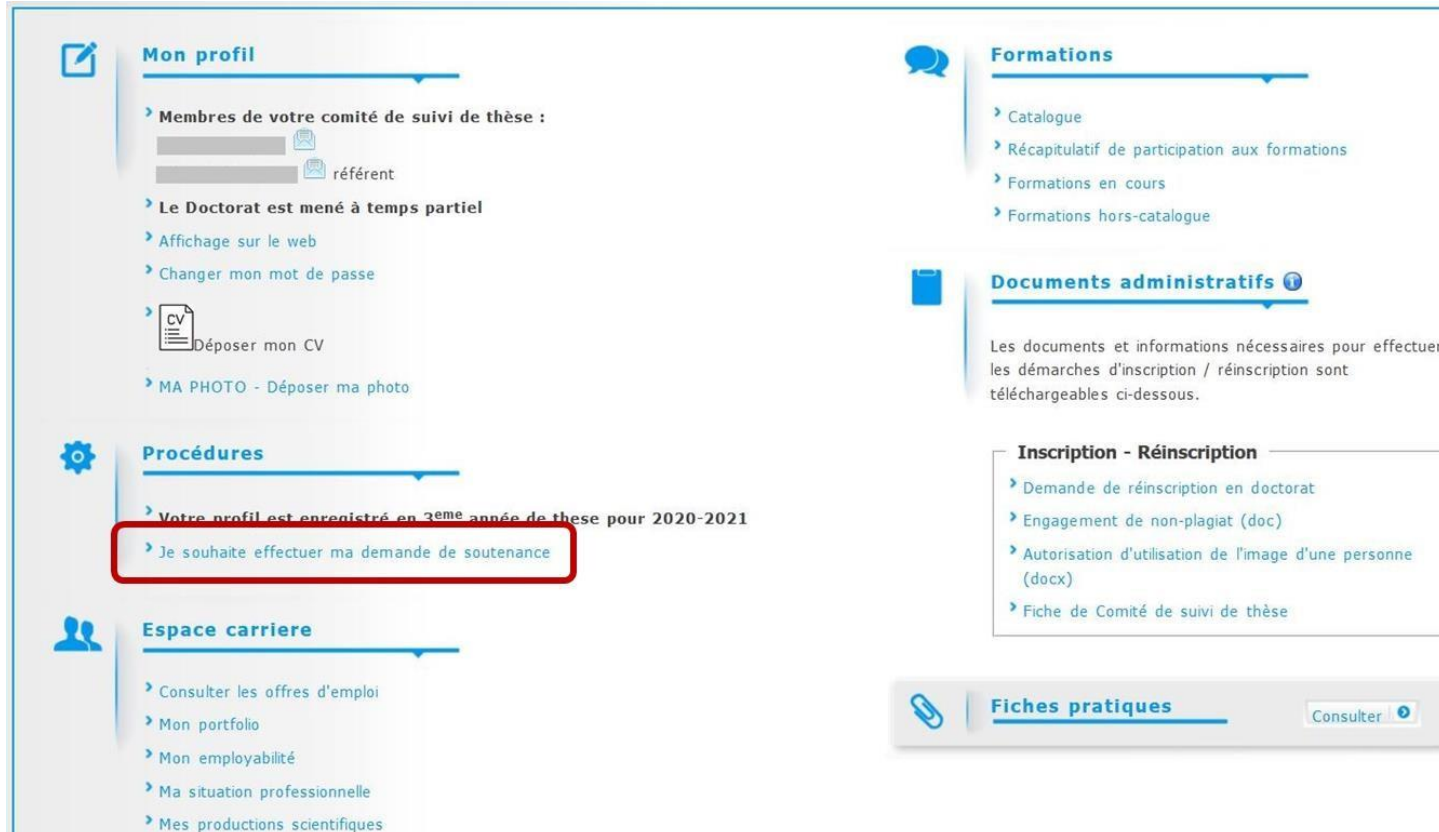
## *PhD STUDENTS*

## 1. Institutional presentation



## 2. Declaration on ADUM

### 3.1. CONNECTION TO THE INTERFACE AND DECLARATION OF THE UPCOMING DEFENSE



The screenshot displays the ADUM user interface. On the left, there is a vertical orange bar with the text "BEFORE THE DEFENSE". The main content area is divided into several sections:

- Mon profil**: Includes links for "Membres de votre comité de suivi de thèse", "Le Doctorat est mené à temps partiel", "Affichage sur le web", "Changer mon mot de passe", "Déposer mon CV", and "MA PHOTO - Déposer ma photo".
- Procédures**: Contains a notification "Votre profil est enregistré en 3<sup>ème</sup> année de thèse pour 2020-2021" and a link "Je souhaite effectuer ma demande de soutenance" which is highlighted with a red rectangular box.
- Espace carrière**: Lists options like "Consulter les offres d'emploi", "Mon portfolio", "Mon employabilité", "Ma situation professionnelle", and "Mes productions scientifiques".
- Formations**: Lists "Catalogue", "Récapitulatif de participation aux formations", "Formations en cours", and "Formations hors-catalogue".
- Documents administratifs**: Includes a sub-section "Inscription - Réinscription" with links for "Demande de réinscription en doctorat", "Engagement de non-plagiat (doc)", "Autorisation d'utilisation de l'image d'une personne (docx)", and "Fiche de Comité de suivi de thèse".
- Fiches pratiques**: A button labeled "Consulter" is visible at the bottom right.

Please connect to the ADUM page via <https://doctorat.univ-toulouse.fr/index.pl?site=EDT>

From your home page, click on the link "Je souhaite effectuer ma demande de soutenance/ I wish to declare my PhD defense" in order to initiate your defense authorization request.

### 3.2. UPDATING THE FORMS

#### Soutenance de Thèse

Titre de la Thèse en français (Veuillez écrire en minuscule)

Titre de la thèse en français \*

Titre de la Thèse en Anglais (Veuillez écrire en minuscule)

Titre de la thèse en anglais \*

Mots clés en français

1 - Mot clé 1 \* 2 - Mot clé 2 \* 3 - Mot clé 3 \*

4 - Mot clé 4 5 - Mot clé 5 6 - Mot clé 6

Mots clés en Anglais

1 - Mot clé 1 \* 2 - Mot clé 2 \* 3 - Mot clé 3 \*

4 - Mot clé 4 5 - Mot clé 5 6 - Mot clé 6

Date de la soutenance 01/09/2020 \*

Adresse complète du lieu de la soutenance (adresse, cp, ville)

Adresse \*

Salle de la soutenance Salle \*

Heure de la soutenance 14h00 \*

Le label Européen est-il demandé ?  oui  non

Thèse sur publications  oui  non

Langue de rédaction du manuscrit Français \*

Code et libellé section CNU

\* 67 - Biologie des populations et écologie

Visibilité de la soutenance  publique  huis clos

Confidentialité du manuscrit demandée  oui  non Date de fin : \*

Embargo du manuscrit  oui  non

#### Rapporteur·e·s

Ajouter

**Rapporteur·e**

Civilité  Nom  Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance Rapporteur --> **Fait partie des membres du jury**  oui  non

Etablissement de rattachement

**Coordonnées**

Adresse

CP  Ville

Pays

Email

Téléphone

HDR

Fill in all the elements related to the defense.

### 3.3. DECLARATION OF REFEREES, MEMBERS OF THE JURY AND GUESTS, IF ANY

#### Membres du jury

Le nom et prénom sont obligatoires pour les quatre premier jury.

Direction de thèse  Rapporteur  Rapporteur  Examineur  Examineur

**Membre 6**

Civilité  Nom  Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

Etablissement de rattachement

**Coordonnées**

Adresse

CP  Ville

Pays

Email

Téléphone

HDR

Demande visioconférence  oui  non

**Invités**

**Invité·e**

Civilité  Nom  Prénom

Grade

Qualité pour la soutenance

### 3.4. FILLING IN THE SUMMARIES AND FINALIZING THE DATA ENTRY FOR THE DEFENSE

#### Résumé de la thèse en français

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.

Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

Résumé en français

#### Résumé de la thèse en anglais

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.

Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

Résumé en anglais

#### Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en français

1000 caractères maximum !

Résumé vulgarisé en français

#### Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en anglais

1000 caractères maximum !

résumé vulgarisé en anglais

[> J'AI FINALISÉ LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES À MA SOUTENANCE --> TRANSMISSION À LA DIRECTION DE THÈSE POUR ACCORD](#)

[> LES INFORMATIONS RELATIVES À LA SOUTENANCE SONT EN COURS DE SAISIE --> ENREGISTREMENT DES ÉLÉMENTS SAISIS](#)

Once the declaration of defense has been finalized, click on the button " J'ai finalisé la saisie des informations relatives à la soutenance/ I have finalized the information related to the defense... ".

An automatic email will be sent to the PhD supervisor to inform him/her that he/she has to give his/her opinion about the referees and the jury members

### 3.5. RECORDING OF ENTERED ELEMENTS

#### Résumé de la thèse en français

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.

Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

Résumé en français

#### Résumé de la thèse en anglais

Le nombre de caractères ne doit pas être supérieur à 4000.

Les résumés français et anglais doivent tenir tous deux en 4ème de couverture de votre manuscrit, et les résumés déposés ici doivent être identiques à ceux du manuscrit.

Résumé en anglais

#### Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en français

1000 caractères maximum !

Résumé vulgarisé en français

#### Résumé de thèse vulgarisé pour le grand public en anglais

1000 caractères maximum !

résumé vulgarisé en anglais

[> J'AI FINALISÉ LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES À MA SOUTENANCE --> TRANSMISSION À LA DIRECTION DE THÈSE POUR ACCORD](#)

[> LES INFORMATIONS RELATIVES À LA SOUTENANCE SONT EN COURS DE SAISIE --> ENREGISTREMENT DES ÉLÉMENTS SAISIS](#)

It is always possible to save the information you have declared even if all items are not completed. **To do so, you are required to enter at least the defense date. Please note that this date can be modified as long as you have not yet finalized your application.**

### 3.6. SUBMISSION OF THE ELECTRONIC VERSION OF THE THESIS

s'agit de la version de votre thèse qui sera transmise aux rapporteurs pour évaluation et aux membres du jury, cette version sera consultable par la direction de votre thèse, l'école doctorale, le service du doctorat et permettra au centre de documentation (Bibliothèque universitaire) de faire des vérifications techniques de votre fichier.

Le fichier PDF de la version intégrale de votre thèse (fichier finalisé après la soutenance) est destiné à être archivé par le Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES). Pour être éligible à un archivage sur la plateforme du CINES (PAC), votre fichier doit réussir le test FACILE. <https://facile.cines.fr/>, en répondant aux trois critères "Bien formé", "Valide" et "Archivable dans PAC".

Attention : le CINES n'accepte que les PDF dont la version est égale ou supérieure à 1.4. Les versions antérieures (1.0, 1.1, 1.2, 1.3) sont refusées.

Si votre fichier est déclaré non valide, nous vous invitons à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demander une analyse de second niveau" ou le service de documentation de l'établissement

Le plus tard 3 mois après votre soutenance, vous devrez venir déposer le fichier définitif de votre thèse, conforme aux demandes éventuelles de corrections faites par le jury.

#### Mémoire de thèse version archivage

Glissez un document sur cette zone, ou cliquez sur le bouton en bas droite

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Souhaitez-vous déposer un fichier .zip comprenant des annexes ?  non  oui

Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ?  oui  non

Paramètre de diffusion de la thèse :

Souhaitez-vous que l'établissement diffuse votre thèse via le réseau Internet ?  oui  non

Cédez-vous à l'ÉTABLISSEMENT le droit de reproduction induisant notamment le droit d'impression

et le droit de copie sur tout support ?  oui  non

En sauvegardant la page, **VOUS DÉCLAREZ AVOIR DÉPOSÉ** la version électronique de votre mémoire de thèse, ET VÉRIFIÉ sa validité en testant le pdf dans l'outil « FACILE » du CINES.

 SAUVEGARDER

In order to finalize your defense application, you must upload on ADUM the first version of your dissertation. This dissertation will serve as a working basis for the referees, they will write the reports and the jury members will give the final decision on the defense. This submission can be made from the time of your request until 1 month and a half before the defense.

**Be aware:** this manuscript is not the final version that will be published and circulated. So you are still able to work on your dissertation.

⇒ The PhD School and the University Library will receive an email to inform them that the first version of the dissertation has been uploaded

### 3.7. SUBMISSION OF ADDITIONAL DOCUMENTS TO THE REQUEST OF DEFENSE

#### Dépôt des pièces justificatives nécessaires à votre demande de soutenance

- Formulaire de demande de confidentialité et/ou de huis-clos le cas échéant
- Formulaire de demande de soutenance en dehors des locaux de l'Établissement le cas échéant
- CV rapporteur s'il n'est pas titulaire de l'HDR

*Les formulaires sont à télécharger sur votre espace personnel dans la partie "documents administratifs".*

**Merci de télécharger une page blanche au format PDF si vous n'êtes concerné(e) par aucun de ces cas.**

**Vous devez rassembler toutes les pièces en 1 seul document PDF.**

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Please find the list of required documents in the section « Dépôt des pièces justificatives nécessaires à votre demande de soutenance/ Submission of additional documents to the request of the defense “

This list differs according to the PhD School. You will find the specific requests of each PhD School by clicking on the links on this area

*(See « Reference documents related to the thesis defense»)*

### 3.8. FINALIZATION OF THE DEFENSE PROCEDURE

BEFORE THE DEFENSE

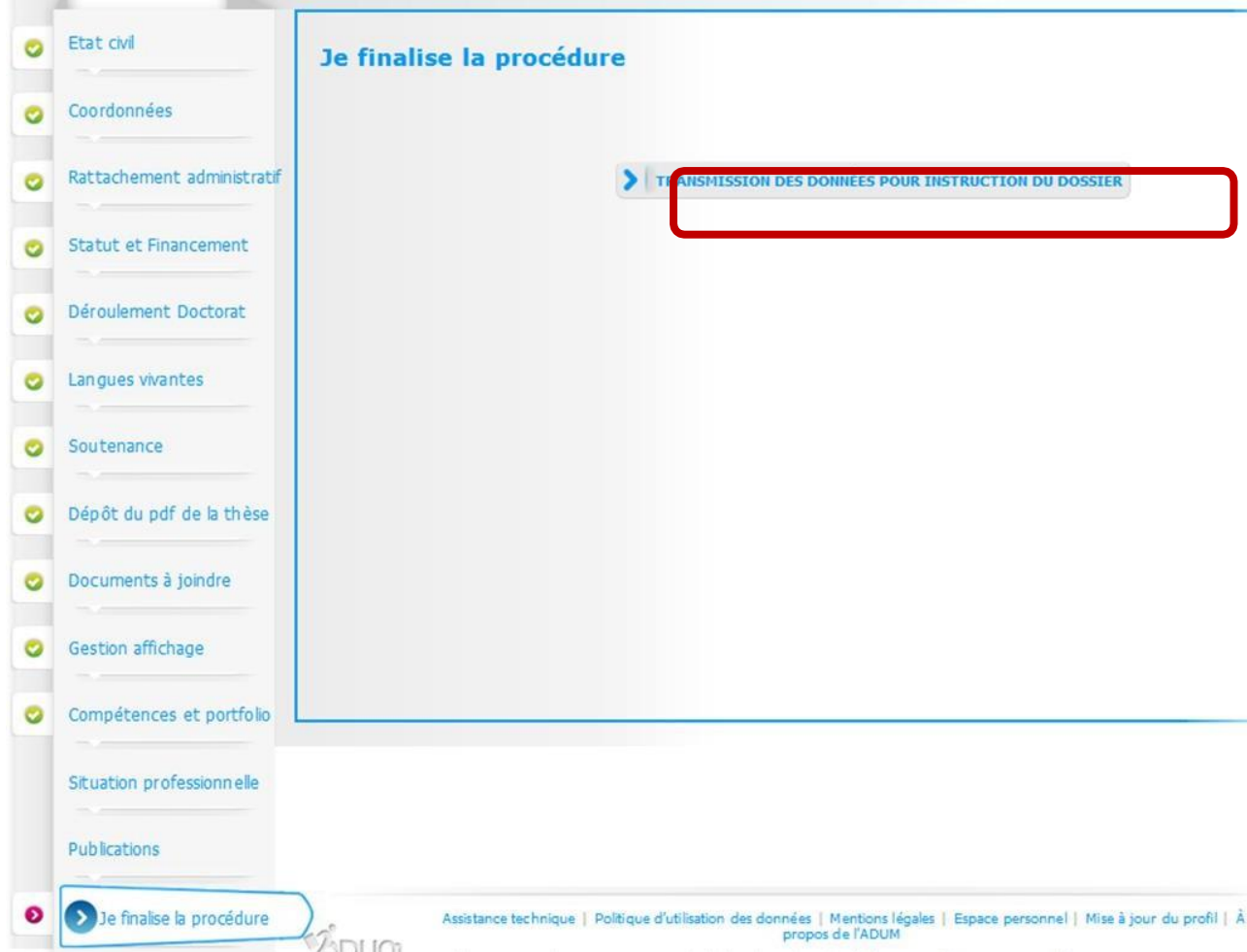


IMAGE 1

You could finalize the procedure once all the previous fields are filled in (with the green ticks) by clicking on the button « Transmission des données pour instruction du dossier/ Transmission of data for file instruction » (see Image 1) or on the bouton « Je finalise la procédure/ I finalize the procedure » from your home page (see Image in the next page)

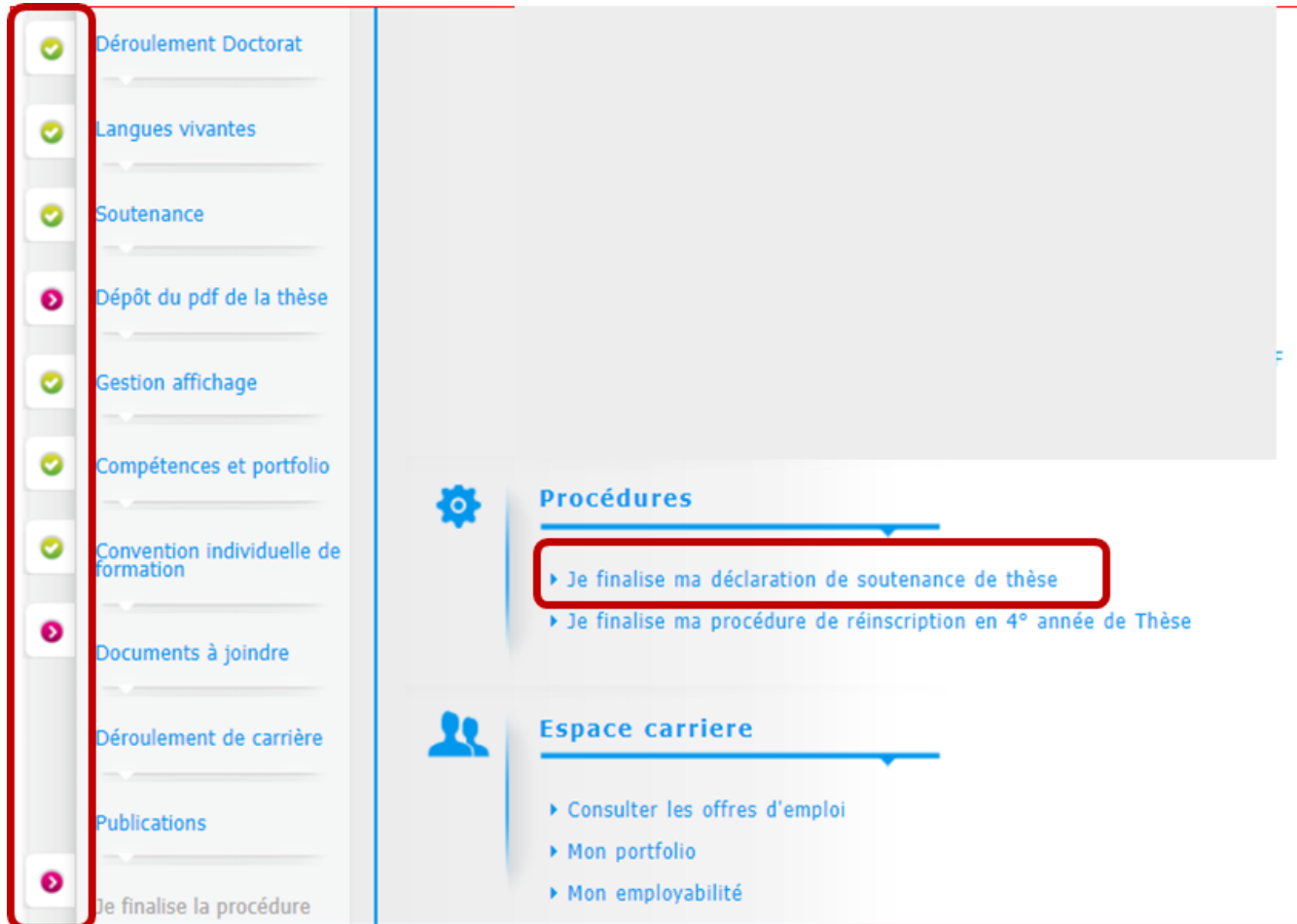


IMAGE 2

If there are arrows in purple (see Image 2), this means that you must complete these fields before finalizing your request.

### 3.9. SUBMISSION OF THE FINAL VERSION ONCE THE THESIS IS DEFENDED

The screenshot displays the ADUM user interface. On the left, a vertical sidebar contains several menu items: 'Coordonnées', 'Dépôt du pdf de la thèse' (highlighted with a red box), 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', 'Déroulement de carrière', and 'Publications'. The main content area is titled 'Mon profil' and lists various profile-related actions and documents. At the bottom of this section, a box contains the text: 'Version du manuscrit de thèse à destination des rapporteurs et membres du jury déposée le 10 février 2022 - visualiser le fichier archivage : fichier'. Below this, the 'Procédures' section is visible, with the link 'Déposer les versions définitives de votre manuscrit de thèse' highlighted by a red box.

Once you have defended your thesis, click on the link “Déposer les versions définitives de votre manuscrit de thèse/ Submit the final versions of your dissertation” (or the link “Dépôt du pdf de la thèse/ Submit the pdf file of your dissertation”) from your ADUM interface in order to submit the final version of your dissertation.

You will have access to the 3 fields for file submission:

- The final version of your dissertation
- The document including the references and appendices
- The Authorization to publish or Authorization for transfer of publication of a thesis

### Dépôt du fichier PDF de la thèse version archivage

Glisser un document sur cette zone, ou cliquer sur le bouton en bas droite

Choisir un fichier

(\* NB : Pour information, le fichier PDF de la version intégrale de votre thèse est destiné à être archivé par le Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES). Lors du test de validité du PDF sur l'application Facile, si votre fichier est déclaré non valide, nous vous invitons à contacter le service d'aide du CINES [svp@cines.fr](mailto:svp@cines.fr) ou le service de l'Université Toulouse 3 [scd.theses.doctorat@univ-tlse3.fr](mailto:scd.theses.doctorat@univ-tlse3.fr).

► 1 fichier ZIP contenant :

- le fichier natif de la thèse (format Word, OpenOffice, ou LaTeX, ...)
- les annexes le cas échéant

### Documents sources pour archivage et annexes

Glisser un document sur cette zone, ou cliquer sur le bouton en bas droite

Le document doit comprendre dans le même fichier :

- La version source de votre manuscrit (format .txt, .doc, .docx, LaTeX, ...)
- Les annexes le cas échéant

Choisir un fichier

Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ?  oui  non

Embargo du manuscrit  oui  non

Dans quel domaine souhaitez-vous que votre thèse soit archivée en bibliothèque \* (Veuillez sélectionner une valeur) ▼


The field to submit the final version of your dissertation

The field to the document including the references and appendices

Si vous avez opté pour une diffusion restreinte (case « accès intranet uniquement » du formulaire « autorisation de diffusion »), **un exemplaire doit être déposé ou envoyé par courrier postal à la BU Sciences de l'UT3, afin de finaliser votre dépôt.** Cet exemplaire pourra être communiqué par le service de la communauté universitaire.

Adresse d'envoi de l'exemplaire papier :  
BU Sciences - Dépôt des thèses  
Université Toulouse 3  
118 route de Narbonne  
31062 Toulouse cedex 09

### Espace de dépôt de l'autorisation de diffusion de la thèse - PDF

 Glissez un document sur cette zone, ou cliquez sur le bouton en bas droite

[Télécharger l'autorisation de diffusion de la thèse](#)

Choisir un fichier

En sauvegardant la page, **VOUS DÉCLAREZ AVOIR DÉPOSÉ la version électronique de votre mémoire de thèse conforme :**

 **VERIFICATION DE LA CONFORMITÉ DU MANUSCRIT DE LA THÈSE ET SAUVEGARDER**

The field to submit the Authorization to publish or Authorization for transfer of publication of a thesis

Please click on the button « Vérification de la conformité du manuscrit de la thèse et sauvegarder/ Verification of the conformity of the dissertation and save »