




**"Your defence  
on ADUM"  
Tutorial  
PhD Students**



**1.  
Declare your  
defence and  
submit your  
thesis**

# PhD STUDENTS SPACE

---

→ Log in your Adum space and declare your defence

**My profile**

- > **The payment of your tuition fees has been registered on November 21<sup>st</sup> 2020**
- > **Enrollment 2020-2021**  
Institution: dossier received complet - *dossier pédagogique complet*  
Doctoral School: dossier received complet
- > **Members of your Thesis follow-up committee:**  
Laurent TOUTAIN référent
- > **Fraction of working time dedicated to preparing the doctorate: full**
- > [Online Display](#)
- > [I want to change my password](#)
- > [Upload my CV](#)
- > [MY PHOTO - Upload my photo](#)

**Procedures**

- > **Your profile has been registered for a 3<sup>rd</sup> year of PhD studies in 2020-2021**
- > [I wish to declare my PhD defense](#)

# PhD STUDENTS SPACE

---

- Fill the forms regarding your defence :  
thesis title, keywords, date,  
location...

**PhD thesis Defense**

Thesis title in French *(please write in lowercase)*

Système de défense automatisé pour la cybersécurité

Thesis title in English *(please write in lowercase)*

Automated response system for cyberdefense

Keywords in French


1 - \* Cyberdefense 2 - \* Réseau 3 - \* Machine learning

4 - 5 - 6 -

Keywords in English


1 - \* Cyberdefense 2 - \* Network 3 - \* Machine learning

4 - 5 - 6 -

 Date of the PhD thesis defense \*

Location of PhD Defense (adress, postcode, city)

Room of PhD Defense \*

 Time of PhD Defense \*

Do you apply for the European PhD Label?  yes  no

Articles Thesis  yes  no

Language of the the Thesis typescript \*

# PhD STUDENTS SPACE

→ Update all the forms and enter the defence details

Code and title of the CNU section  
\* 27 - Informatique

Defense visibility  public  closed session

**i** Confidentiality requested of the thesis  yes  no

**i** Embargo of the thesis  yes  no

---

**Reviewers** ( Article 17 of the Order of 25 May 2016 laying down the procedures leading to the award of the national doctoral diploma)

Ajouter

**Reviewer**

Civility  Last name  First name

Title

Quality for the PhD Thesis defense

--> **Is one of the jury members**  oui  non

Affiliation Establishment

**Contact details**

Address

Postcode  City

Country

Email

Phone

orcid **i**

iDref **i**

HDR **i**

# PhD STUDENTS SPACE

→ Declare the pre-examiners and the members of your committee/jury

## Jury members ( Article 18 of the Order of 25 May 2016 laying down the procedures leading to the award of the national doctoral diploma)

✓ Examinateur ✓ Rapporteur ✓ Rapporteur ✓ Examinateur Add

### Member 5

Civility  Last name  First name

Title

Quality for the PhD Thesis defense

Ask for videoconference  oui  non

Affiliation Establishment

### Contact details

Address

Postcode  City

Country

Email

Phone

orcid

iDref

HDR

## Invited members

Add Add

### Invited member

Civility  Last name  First name

Title

Quality for the PhD Thesis defense

# PhD STUDENTS SPACE

→ In the « Defence » tab, you can check if the pre-examiners and the composition of the jury are correct .



It is necessary to have registered at least once the pre-examiners and the committee to see these tables

## Rapporteur.e.s ( Article 17 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat )

Attention, la vérification des rapporteurs au vu de l'arrêté n'est qu'à titre indicatif, seuls l'ED et l'établissement ont l'expertise pour vérifier les éléments saisis et les valider.

Désignation rapporteurs					
Nombre de rapporteurs : <b>Valide</b>		HDR : <b>Valide</b>		Extérieur : <b>Valide</b>	
2		2		2	
Membre	Email	Qualité/Etablissement	PR ou equiv.	Membre extérieur	HDR
		Professeur des universités Université Paris 7 Diderot	OUI	✓	Oui
		Professor University of California Santa Barbara	OUI	✓	Equivalence

## Membres du jury ( Article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat )

Attention, la vérification des membres du jury au vu de l'arrêté n'est qu'à titre indicatif, seuls l'ED et l'établissement ont l'expertise pour vérifier les éléments saisis et les valider.

Composition du jury						
Parité de genre :		Nombre de PR ou equiv. : <b>Valide</b>				
Hommes Femmes		4				
Nombre de membres : <b>Valide</b>		Nombre d'extérieurs: <b>Valide</b>				
4		3				
Membre	Email	Qualité/Etablissement	PR ou equiv.	Membre extérieur	Rôle	Demande de visio
		Professeur des universités - praticien hospitalier École polytechnique	OUI	✗	Direction de thèse	✗
		Professeur des universités Université Paris 7 Diderot	OUI	✓	Rapporteur	✗
		Professor University of California Santa Barbara	OUI	✓	Rapporteur	✓
		Professeure des universités Université Paris-Est Créteil	OUI	✓	Examinateur	✗

# PhD STUDENTS SPACE

---

- Fill in the summaries and click on « J'ai finalisé la saisie des informations relatives à ma soutenance » (*I have finalized the information related to my defence*)

**Thesis summary in French**  
No more than 4000 characters.  
French and English summaries must be contained on the thesis back cover, and the summaries you set here must be the same as the ones of your thesis typescript.

**Thesis summary in English**  
No more than 4000 characters.  
French and English summaries must be contained on the thesis back cover, and the summaries you set here must be the same as the ones of your thesis typescript.

**Popularized summary for the general public, in French**  
No more than 1000 characters!

**Popularized summary for the general public, in English**  
No more than 1000 characters!

[> 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](#)



# PhD STUDENTS SPACE

→ Submit the electronic file of your thesis

## Deposit Space for the digital file of the thesis manuscript, identical to the version before defense

This version of your thesis will be sent to the rapporteurs for evaluation and to the jury members, it will be available to your thesis supervisor(s), your Doctoral school, the doctoral studies department, and will allow to the documentation center (University Library) to do technical verifications on your file.

The PDF file of the full version of your thesis (finalised after the defence) is intended to be archived by the Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES) on its platform (PAC). In order to achieve this, your file must be tested with the CINES FACILE tool. <https://www.cines.fr/en/>, and meet the 3 criterion "well-formed", "valid", and "Archivable in PAC".

Caution: only PDF version greater or equal to 1.4 are accepted by the CINES. Previous versions (1.0, 1.1, 1.2, 1.3) are rejected.

If your file is declared invalid, please contact the CINES support by clicking on the link at the top of the page: "demander une analyse de second niveau", or the documentation center of your institution: [aurelien.arnoux@polytechnique.edu](mailto:aurelien.arnoux@polytechnique.edu).

No later than 3 months after the defense, you will have to upload in your Private space the definitive file of your thesis, which must comply with the corrections requested by th the jury.

### Thesis Archiving version

Drag a document onto this area, or click on the bottom right button

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Is the archiving version the same that the dissemination version?  oui  non

#### Dissemination area of your thesis:

- Do you want your thesis to be disseminated by your institution via the Internet network?  yes  no

- Do you assign the ESTABLISHMENT the Reproduction rights, including the Printing and the Copying rights on any medium?  yes  no

By saving the page, YOU DECLARE YOU HAVE UPLOADED your PhD Thesis digital version, and YOU HAVE CHECKED the PDF validity with the CINES "FACILE" tool.

SAVE

The archiving version is the version of the manuscript that will be distributed to the committee members. You will have the opportunity to submit the final version of the manuscript after your defence.

# PhD STUDENTS SPACE

---

→ Submit additional documents

## 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.

**ATTENTION:** *In this section, you must also submit the letter requesting an exemption of gender equality if your jury does not meet this provision*

# PhD STUDENTS SPACE

---

→ Finalize the defence procedure

The screenshot displays a user interface for a PhD student portal. On the left, a vertical sidebar contains a list of menu items, each with a green checkmark icon indicating completion: Civil status, Contact information, Administrative attachment, Thesis progress, Foreign languages, PhD defense, STAR Deposit, Documents to be attached, Display management, Competencies and portfolio, Professional career, Publications, and I finalize the procedure. The 'I finalize the procedure' item is highlighted with a blue rounded rectangle. The main content area features a blue header that reads 'I have completed the process'. Below this header, a button with a blue arrow icon and the text 'TRANSMISSION OF DATA FOR ASSESSMENT OF YOUR REQUEST' is highlighted with a red rounded rectangle.



**2.  
Authorization  
to defend in  
light of the  
reports**

# AUTHORIZATION TO DEFEND IN LIGHT OF THE REPORTS

---

- The pre-examiners submit their « reports » on the ADUM platform
- You will then receive an automatic email for each submission as well as you thesis supervisor and the head of your doctoral school.
- The reports are available in your personal space.
  
- Once the pre-examiners have submitted their reports, the Vice President for graduate school strategy will then give her decision about the defence. You will receive an email informing you of her decision.
  
- Your supervisor can then download the official documents available in his/her ADUM space, for your defence.

## Interface Direction de thèse

accès à la Fiche Direction de thèse de [redacted]

Email : [redacted]

Unité de recherche : LAAS - Laboratoire d'Analyse et d'Architecture des Systèmes

Sujet : [redacted]

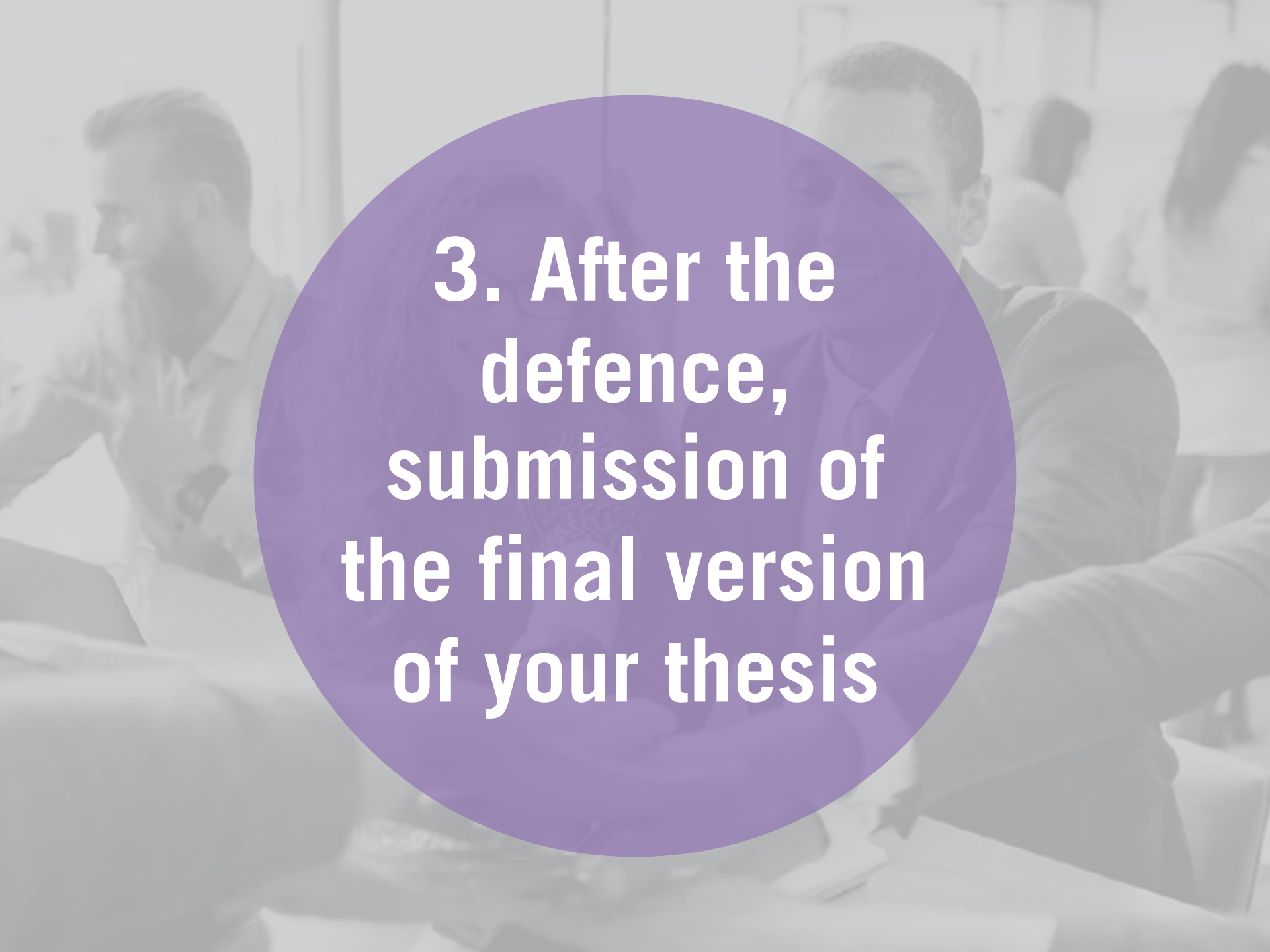
ED : EDSYS - SYSTEMES n°309

Documents administratifs

Documents soutenance

- Dossier de soutenance de thèse

**Documents de soutenance à l'attention du jury**



**3. After the  
defence,  
submission of  
the final version  
of your thesis**

# DOCTOR'S SPACE

→ **Within a maximum of 3 months after the defence**, submit the final version of your thesis manuscript

The screenshot displays the 'Espace de dépôt du fichier électronique du manuscrit définitif de la thèse, comprenant les demandes éventuelles de corrections faites par le jury.' The interface includes a sidebar with navigation options: 'Coordonnées', 'Dépôt du pdf de la thèse' (highlighted with a red box), 'Gestion affichage', 'Compétences et portfolio', 'Situation professionnelle', and 'Publications'. The main content area contains instructions for uploading the final PDF version of the thesis manuscript, including a note that the cover page must indicate the name of the jury president. A section titled 'Mémoire de thèse version archivage' (highlighted with a red box) features a file upload area with a 'Choisir un fichier' button and a 'Visualiser le fichier déjà déposé >>' link. Below this, there are radio button options for 'Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion?' (selected 'oui') and 'Périmètre de diffusion de la thèse' (selected 'oui' for internet diffusion and 'oui' for reproduction rights).

**Espace de dépôt du fichier électronique du manuscrit définitif de la thèse, comprenant les demandes éventuelles de corrections faites par le jury.**

(N'oubliez pas que la page de couverture doit indiquer le nom du président du jury).

❗ Pour télécharger les documents nécessaires pour obtenir l'attestation de réussite et par la suite votre diplôme, vous devez déposer la version pdf définitive de votre manuscrit de thèse conforme aux demandes de corrections faites par les membres de votre jury de thèse, dans les 3 mois après votre soutenance. Ce dépôt de fichier est obligatoire, de par l'arrêté du 25 mai 2016.

**Vous devez vérifier la validité de votre fichier PDF avec l'outil FACILE du CINES.**  
Si votre fichier est déclaré non valide, n'hésitez pas à contacter le service d'aide du CINES en cliquant sur le lien en haut de page : "demander une analyse de second niveau".

**Mémoire de thèse version archivage**

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

Visualiser le fichier déjà déposé >>

Choisir un fichier    Aucun fichier choisi

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

**Périmètre de diffusion de la thèse :**

- Souhaitez-vous que l'établissement diffuse votre thèse via le réseau Internet ?  oui  non
- Cédez-vous à l'ETABLISSEMENT le droit de reproduction incluant notamment le droit d'impression et le droit de copie sur tout support ?  oui  non

En sauvegardant la page, **VOUS DECLAREZ AVOIR DEPOSÉ** la version électronique de votre manuscrit de thèse conforme aux demandes éventuelles du jury, et avoir vérifié sa validité en testant le pdf dans l'outil « FACILE » du CINES.

ENREGISTRER