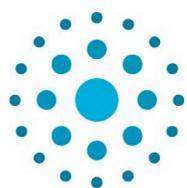


Ecole doctorale
Sciences de la Vie et de la Santé (ED SVS)
ED 85



UNIVERSITÉ **CÔTE D'AZUR**

Livret de suivi du doctorat

NOM :

PRENOM :

Feuille de route du Comité de suivi individuel (CSI)

Cette feuille de route du CSI et les tableaux d'appréciation ci-dessous sont proposés par l'ED SVS. Ils ont été préparés à partir des dispositions de l'arrêté doctoral du 26 Août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ainsi que du guide du comité de suivi rédigé par le Réseau National des Collèges Doctoraux (octobre 2022). Ce dispositif a été adopté par le conseil de l'ED SVS le 28 novembre 2023.

“Arrêté du 26 Aout 2022; Article 3: 6° Assurent une démarche qualité de la formation en mettant notamment en place des comités de suivi individuel du doctorant et proposent aux directeurs de thèse, codirecteurs de thèse et à toutes les personnes encadrant ou participant au travail du doctorant une formation ou un accompagnement spécifique visant à prévenir toute forme de discrimination et de violence”

Sur ce document, le doctorant ou la doctorante sera ci-après désigné par le terme « le doctorant ».

Cette feuille de route permet de préciser les éléments suivants :

- objectifs du CSI,
- constitution du CSI,
- confidentialité du CSI et situations de conflit d'intérêts,
- modalités pratiques du CSI (période de programmation, collecte des engagements de confidentialité, visioconférence, diaporama, points d'attention, durée),
- rôles de chaque membre du CSI (membre de la Commission Scientifique et Pédagogique, représentant doctorant, membres extérieurs).

Objectifs du CSI :

L'arrêté du 25 mai 2016, fixant le cadre national relatif au Doctorat a permis l'introduction des comités de suivi individuels des doctorants dans la réglementation nationale. L'arrêté du 26 août 2022 a fait évoluer les règles concernant le CSI en élargissant ses missions et en apportant des précisions concernant sa composition et son fonctionnement.

1- Le comité de suivi individuel assure un accompagnement du doctorant pendant toute la durée du doctorat. Il se réunit obligatoirement tous les ans avant chaque nouvelle inscription, jusqu'à la fin du doctorat.

2- Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation, les avancées de sa recherche et la préparation de l'après thèse. Il suit les progrès du doctorant dans sa capacité à exposer ses travaux de recherche, à en montrer la qualité et le caractère novateur et à les situer dans leur contexte scientifique international. Bien qu'ils doivent être abordés et discutés, **les aspects strictement scientifiques (rationnel scientifique, hypothèse(s) de travail, stratégie(s) adoptée(s), résultats obtenus) ne constituent pas le point principal de ces entretiens**, ce point relevant naturellement de la responsabilité du laboratoire d'accueil.

3- Le comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il formule des recommandations destinées à la direction de l'école doctorale, au doctorant et à la direction de thèse.

4- Le comité de suivi émet un avis sur le renouvellement de l'inscription, les éventuelles demandes de prolongations du doctorat et la soutenance.

5- Lors de l'entretien avec le doctorant, il est particulièrement **vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste**. En cas de difficulté, le comité de suivi individuel alerte l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat.

A l'issue de chaque entretien, le membre extérieur « référent » (*cf infra*) renseigne le « tableau d'appréciation » et l'« avis » (*cf documents intégrés dans ce Livret*) qui conditionne l'autorisation d'inscription en n+1.

Constitution du CSI :

Chaque doctorant se charge de constituer son CSI dans les premiers mois suivant sa 1^{ère} inscription, en veillant au respect des recommandations de l'ED SVS et en s'assurant notamment de sa pérennité jusqu'à la soutenance. Aucun membre du CSI ne pourra siéger dans le jury de thèse en qualité de rapporteur. Le CSI est constitué de :

- un membre appartenant à une Université HORS UniCA (comité référent)
- un membre appartenant à une Université HORS UniCA et/ou un membre appartenant à l'Université Côte d'Azur (UniCA) dans une unité différente de celles du doctorant ;
- un/deux membre(s) appartenant à une Université HORS UniCA;

Deux/trois membres dont au moins un académique (enseignant-chercheur ou chercheur) titulaire de l'habilitation à diriger des recherches (HDR). L'un est le « référent » et a en charge de renseigner le « Livret de suivi du Doctorat » à l'issue de chaque entretien. Les membres extérieurs ne doivent pas avoir de liens d'intérêt avec la direction de thèse (pas de collaboration scientifique en cours ni de publications communes pendant les trois dernières années). Pour faciliter la constitution de son CSI tout en associant sa direction de thèse, le doctorant peut choisir ces membres avec l'aide des membres du comité de l'ED SVS (chercheur comme représentant étudiants) ;

Confidentialité du CSI et situations de conflit d'intérêts :

Les membres d'un CSI s'engagent à respecter la confidentialité et la discrétion. L'engagement de confidentialité sur les travaux doit être formalisé (un modèle est fourni).

Chaque membre du CSI s'engage aussi à faire cesser immédiatement ou anticiper les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il ou elle pourrait se trouver.

Modalités pratiques d'un CSI :

- Période de programmation : le doctorant se charge de programmer et d'organiser chaque année son CSI entre le 1^{er} février et le 11 septembre (date limite de dépôt pour inscription UniCA le 12 septembre).

- Rappel des engagements de confidentialité : le doctorant rappelle la nécessité de confidentialité auprès des membres de son CSI.

- Synthèse écrite : en amont de l'entretien, le doctorant transmet aux différents membres de son CSI son rapport d'activité annuel. Ce rapport inclut une description du projet de recherche, les principaux résultats obtenus, la liste des productions scientifiques, des participations aux congrès et celle des formations suivies (1 à 2 pages maximum).

- Diaporama : chaque doctorant prépare un court diaporama qu'il présentera aux membres du comité de son CSI. Ce diaporama peut par exemple inclure les éléments suivants : parcours universitaire, rationnel du projet de recherche, stratégies adoptées, modalités d'encadrement, calendrier de la thèse, principaux résultats obtenus et leur valorisation, formations suivies, mobilité, bilan de compétences, préparation de l'après-thèse, etc. La liste des critères répertoriés dans chaque « tableau d'appréciation » peut servir de canevas.

- Points d'attention : dans une perspective d'accompagnement, chaque doctorant peut, s'il le souhaite, s'appuyer sur son CSI pour développer certains items en particulier (vie au laboratoire, résultats obtenus et orientation du projet, calendrier de la thèse, préparation de la poursuite de carrière, etc.).

- Modalités et durée de l'entretien CSI : L'entretien CSI se déroule en 3 temps :

- Une présentation faite par le doctorant (de l'ordre de 15/30 minutes)
- Un temps d'échange entre les membres du CSI et le doctorant en l'absence de la direction de thèse (20 minutes environ).
- Un temps d'échange entre les membres du CSI et la direction de thèse en l'absence du doctorant (20 minutes environ).

Rôles de chaque membre du CSI :

- échanger avec le doctorant auditionné en suivant les items répertoriés dans le « tableau d'appréciation » (un tableau pour chaque année de Doctorat, tous intégrés dans ce Livret) ;
- exploitent les éléments de réponses pour que le « référent » renseigne le « tableau d'appréciation » ;
- formulent des commentaires et recommandations ;
- donnent un avis pour l'autorisation à une nouvelle inscription en doctorat ;
- Le « référent » se charge de transmettre sous 15 jours le Livret renseigné/signé :
 - Directement au doctorant(e) et à la direction de thèse pour signature en l'absence de difficultés majeures pour le bon déroulement de la thèse (cf p4)
 - En cas de difficultés majeures pour le bon déroulement de la thèse, informe l'ED SVS directement par email (loudig@ipmc.cnrs.fr) des origines des difficultés rencontrées :
 - La quantité/qualité de résultats fournis est problématique
 - Relation conflictuelle avec le/les directeur(s) de thèses ou les membres de l'équipe
 - Autre...

Fiche signalétique du doctorant

NOM et Prénom du doctorant :	
Date (JJ/MM/AAAA) de 1 ^{ère} inscription en doctorat :	
Nature du financement de thèse :	
Durée (mois) du financement :	
Dans le cas d'un financement non lié à la thèse : préciser si l'activité salariée est un temps plein, un mi-temps (ou donner un pourcentage indicatif)	
Unité/Equipe d'accueil (préciser la 2 ^{nde} Unité/Equipe si elle existe) :	
Université, UFR et lieu géographique :	
NOM-Prénom-mail du directeur de thèse :	
NOM-Prénom-mail du codirecteur de thèse :	
NOM-Prénom-mail du co-encadrant :	
Précisions particulières (situation de handicap, sportif de haut niveau, etc.) :	
Titre de la thèse :	

Composition du Comité de suivi individuel

CSI de (NOM/prénom du doctorant auditionné) :

	NOM-prénom	Statut professionnel	Laboratoire	Université	Adresse(s) mail	Tél.
1 ^{ère} personnalité externe et « référent »						
2 ^{ème} personnalité extérieure (Si il y a)						
1 ^{ère} personnalité interne (si il y a)						
Membre du comité de l'ED						

La composition du CSI est-elle conforme aux recommandations de l'ED ? (cette partie devra être renseignée lors du 1^{er} entretien)

Appréciation de l'entretien de 1^{ère} année de Doctorat

Connaissance et intégration de/dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partiellement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le/la doctorant(e) connaît bien son unité de recherche d'accueil</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le/la doctorant(e) s'estime bien intégré au sein de son équipe et unité de recherche</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le/la doctorant(e) à connaissance des plateformes mise à sa disposition</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le/la doctorant connaît bien son ED et le Collège doctoral (organisation, direction, secrétariat, conseil, commission scientifique et pédagogique, missions et dispositifs mis en place pour les doctorants, représentants élus au conseil de l'ED, représentants étudiant de l'unité de recherche)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le/la doctorant dispose de conditions compatibles avec la préparation de sa thèse (bureau dans son unité d'accueil, versement effectif du salaire, logement, transports, etc.).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Temps de travail respecté</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information (les compléments d'information sont particulièrement importants lorsqu'une réponse autre que «oui» a été apportée aux questions précédentes)</i>				
<i>Nombre de jours de congés posés à ce jour (45 jours autorisés à l'année):</i>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partiellement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le rationnel de son projet de recherche, des hypothèses de travail, des stratégies développées pour répondre aux hypothèses, des perspectives est bien maîtrisé</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'avancée des travaux de recherche est satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral semble pouvoir s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				

Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partie l-lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont présentes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le/la doctorant(e) prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant.e et encadrant.e.s est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont adaptées</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1ère inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux semblent-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
En cas de difficulté à signaler	Merci de transmettre les informations par email à l'ED (CONFIDENTIEL) à l'adresse: loudig@ipmc.cnrs.fr Objet: CSI, signalement d'un problème identifié			
Développement des compétences et préparation de l'avenir :				
<i>Volume horaire de formations professionnalisante suivies</i>				
<i>Volume horaire de formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>				
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non		
<i>Indiquer si le/la doctorant(e) a bénéficié d'une mobilité nationale et/ou internationale (ou si une mobilité est programmée) et apprécier sa nature, durée et plus-value dans la préparation de la thèse.</i>				
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du/de la doctorant(e) et apprécier leur faisabilité.</i>				
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du/de la doctorant(e) dans l'organisation de son activité de recherche.</i>				
<i>Animation de l'ED SVS: Indiquer toute activité du/de la doctorant(e) contribuant à l'animation de l'ED SVS ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation au PhD Club, journées de l'ED (JEDNs), association de doctorants/docteurs, etc.).</i>				

<i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le/la doctorant(e) souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i>	
Appréciation globale	
Recommandations	<i>Indiquer toutes recommandations utiles à la poursuite/finalisation du/de la doctorat(e) et préparation de l'après-thèse, à destination du doctorant, de sa direction de thèse et/ou de la direction de son Unité d'accueil.</i>
Avis à l'issue de l'entretien de 1^{ère} année de Doctorat	<input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du/de la doctorant(e) et à une réinscription. <input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du/ de la doctorant(e), un entretien supplémentaire entre le Directoire de l'ED SVS et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :
Signature du membre référent du comité	Le : Nom et Signature
Observations et signature du/de la directeur(rice) de thèse	<i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le directeur de thèse peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i> Le : Nom et Signature
Observations et signature du/de la doctorant(e)	<i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le/la doctorant(e) peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i> Le : Nom et Signature

Appréciation de l'entretien de 2^{ème} année de Doctorat

Intégration dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partie l-llement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le/la doctorant(e) se sent-il bien dans son environnement professionnel (Équipe, Unité, ED, Université, etc.) ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Indiquer tout élément nouveau important, professionnel ou personnel, susceptible d'avoir un impact sur la préparation de la thèse (congés de maladie, maternité/paternité, demandes de césures, etc.).</i>				
<i>Nombre de jours de congés posés à ce jour (45 jours autorisés à l'année):</i>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partie l-llement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>L'avancée des travaux de recherche est satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral semble pouvoir s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si ce n'est pas le cas, de combien de mois faudrait-il prolonger la durée de préparation de la thèse pour permettre la soutenance ?</i>	... mois			
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partie l-llement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont présentes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le/la doctorant(e) prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant(e) et encadrant(s) est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont adaptées</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1ère inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux semblent-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>					
En cas de difficulté à signaler	Merci de transmettre les informations par email à l'ED (CONFIDENTIEL) à l'adresse: loudig@ipmc.cnrs.fr Objet: CSI, signalement d'un problème identifié				
Développement des compétences et préparation de l'avenir :					
<i>Valorisation des résultats obtenus.</i>					
<i>Nombre de publications dans des revues internationales ou de brevets</i>	..... parues dont en 1 ^{er} auteur en soumises dont en 1 ^{er} auteur en préparation dont en 1 ^{er} auteur				
<i>Nombre de communications orales ou affichés dans des revue congrès</i>	..... dans des congrès nationaux dans des congrès internationaux				
<i>Le cas échéant : quelles ont été les modalités de travail entre doctorant et encadrant(s) pour la rédaction et la relecture des productions écrites</i>					
<i>Volume horaire des formations professionnalisantes suivies</i>	..... h				
<i>Volume horaire des formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h				
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>		
<i>Indiquer si le doctorant a bénéficié d'une mobilité nationale et/ou internationale (ou si une mobilité est programmée) et apprécier sa nature, durée et plus-value dans la préparation de la thèse.</i>					
<i>Encadrement de stagiaires.</i>					
<i>Nombre de stagiaires encadrés par le/la doctorant(e)</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres				
<i>Nombre de participation à l'encadrement de stagiaires</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres				

<i>Un objectif concernant la période de la soutenance est-défini</i>	Oui <input type="checkbox"/> mois/année :/.....	Non <input type="checkbox"/>
<i>Prévision d'une demande de financement pour une 4ème année</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<i>Si Oui, justification de la demande:</i>		
<i>Avis Favorable à une 4ème année</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du/de la doctorant(e) et apprécier leur faisabilité.</i>		
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du/de la doctorant(e) dans l'organisation de son activité de recherche.</i>		
<i>Animation de l'ED SVS: Indiquer toute activité du/ de la doctorant(e) contribuant à l'animation de l'ED SVS ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation aux PhD Club) journées de l'ED (JEDNs), association de doctorants/docteurs, etc.).</i>		
<i>Manuscrit de thèse : Indiquer si le manuscrit fait d'ores et déjà l'objet d'une réflexion par le/la doctorant(e) et de discussions avec sa direction de thèse.</i>		
<i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le/la doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i>		

<p>Appréciation globale</p>			
<p>Recommandations</p>	<p><i>Indiquer toutes recommandations utiles à la poursuite/finalisation du doctorat et préparation de l'après-thèse, à destination du doctorant, de sa direction de thèse et/ou de la direction de son Unité d'accueil.</i></p>		
<p>Avis à l'issue de l'entretien de 2^{ème} année de Doctorat</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un <u>avis favorable</u> à la poursuite de la thèse du/de la doctorant(e) et à une réinscription.</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un <u>entretien supplémentaire</u> entre le Directoire de l'ED SVS et le/la doctorant(e) + direction de thèse pour les raisons suivantes :</p>	
<p>Signature du membre référent du comité</p>	<p>Le : Nom et Signature</p>		
<p>Observations et signature du/de la directeur(rice) de thèse</p>	<p><i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le directeur de thèse peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i></p> <p>Le : Nom et Signature</p>		
<p>Observations et signature du/de la doctorant(e)</p>	<p><i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le/la doctorant(e) peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i></p> <p>Le : Nom et Signature</p>		

Appréciation de l'entretien de 3^{ème} année de Doctorat

Intégration dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partie l-lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le doctorant se sent-il bien dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.) ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Indiquer tout élément nouveau important, professionnel ou personnel, susceptible d'avoir un impact sur la préparation de la thèse (congé de maladie, maternité/paternité, demandes de césures, etc.).</i>				
<i>Nombre de jours de congés posés à ce jour (45 jours autorisés à l'année):</i>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partie l-lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>L'avancée des travaux de recherche est-elle satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral peut s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si ce n'est pas le cas, de combien de mois faudrait-il prolonger la durée de préparation de la thèse pour permettre la soutenance ?</i>	... mois			
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partie l-lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont-elles présentes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le/la doctorant(e) prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant(e) et encadrant(s) est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont-elles adaptées ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1^{ère} inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux sont-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
En cas de difficulté à signaler	Merci de transmettre les informations par email à l'ED (CONFIDENTIEL) à l'adresse: loudig@ipmc.cnrs.fr Objet: CSI, signalement d'un problème identifié			
Développement des compétences et préparation de l'avenir :				
<i>Valorisation des résultats obtenus.</i>				
<i>Nombre de publications dans des revues internationales ou de brevets</i>	..... parues dont en 1 ^{er} auteur en soumises dont en 1 ^{er} auteur en préparation dont en 1 ^{er} auteur			
<i>Nombre de communications orales ou affichés dans des revue congrès</i>	..... dans des congrès nationaux dans des congrès internationaux			
<i>Le cas échéant : quelles ont été les modalités de travail entre doctorant(e) et encadrant(s) pour la rédaction et la relecture des productions écrites</i>				
<i>Volume horaire des formations professionnalisantes suivies</i>	..... h			
<i>Volume horaire des formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h			
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>	
<i>Indiquer si le/la doctorant(e) a bénéficié d'une mobilité nationale et/ou internationale (ou si une mobilité est programmée) et apprécier sa nature, durée et plus-value dans la préparation de la thèse.</i>				
<i>Encadrement de stagiaires.</i>				
<i>Nombre de stagiaires encadrés par le/la doctorant(e)</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres			
<i>Nombre de participation à l'encadrement de stagiaires</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres			

Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du/de la doctorant(e) et apprécier leur faisabilité.

Autonomie : Apprécier l'autonomie du/de la doctorant(e) dans l'organisation de son activité de recherche.

Animation de l'ED 85 : Indiquer toute activité du/de la doctorant(e) contribuant à l'animation de l'ED 85 ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation au PhD Club, journées de l'ED (JEDNs), association de doctorants/docteurs, etc.).

Manuscrit de thèse : Indiquer si le manuscrit fait d'ores et déjà l'objet d'une réflexion par le/la doctorant(e) et de discussions avec sa direction de thèse.

Un objectif concernant la période de la soutenance est-défini

Oui

mois/année :/.....

Non

En cas de souhait de réinscription, quel financement est prévu pour la prochaine année universitaire ? (origine, montant)?

Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le/la doctorant(e) souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.

<p>Appréciation globale</p>		
<p>Recommandations</p>	<p><i>Indiquer toutes recommandations utiles à la poursuite/finalisation du doctorat et préparation de l'après-thèse, à destination du/de la doctorant(e), de sa direction de thèse et/ou de la direction de son Unité d'accueil.</i></p>	
<p>Avis à l'issue de l'entretien de 3^{ème} année de Doctorat</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du/de la doctorant(e) et à une réinscription.</p> <p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du/de la doctorant(e), amenant soit à une soutenance de thèse soit à une réinscription</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du/de la doctorant(e), un entretien supplémentaire entre le Directoire de l'ED SVS et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :</p>
<p>Signature du membre référent du comité</p>	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
<p>Observations et signature du/de la directeur(ice) de thèse</p>	<p><i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le/la directeur(ice) de thèse peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i></p> <p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
<p>Observations et signature du doctorant</p>	<p><i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le/la doctorant(e) peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i></p> <p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	