**Compte rendu du comité de suivi individuel**

**de**

**Nom :**

**Prénom :**

**Date :**

**Echéance :**

**Comment utiliser ce compte rendu**

Ce compte rendu permet aux membres des comités de suivi individuels des doctorants et des doctorantes de suivre, d’une année sur l’autre, de retrouver lors d’une réunion, les conclusions et recommandations de la réunion précédente.

Les doctorants et les doctorantes font le point dans les rapports d’avancement, non seulement sur leurs travaux, mais aussi sur leurs compétences et les conditions de leur formation doctorale en amont des réunions de leurs comités de suivi.

Les doctorants et les doctorantes sont invités à compléter les rapports, et en particulier, l’autoévaluation des compétences, au fil du temps, dès qu’ils ont une action ou réalisation notable à y faire figurer ou qu’ils ont suivi une formation.

En amont d’une réunion du comité de suivi, ils et elles rédigent également une synthèse de leurs travaux et transmettent le rapport d’avancement aux membres du comité de suivi individuel, sur l’outil Amethis, dans un délai précisé par l’école doctorale.

Ceux-ci pourront alors compléter leurs conclusions, avis et recommandations dans le compte rendu type du CSI, puis :

* le transmettre au format PDF, daté et signé sur l’application Amethis,

<https://amethis.doctorat-bretagneloire.fr/amethis-client>

* si le comité de suivi de thèse souhaite **alerter l’école doctorale et/ou faire un signalement**, merci d’envoyer un message à l’adresse ed-bs@doctorat-paysdelaloire.fr

**Par ailleurs, le ou la doctorant.e, et l’encadrant.e doivent obligatoirement remplir le questionnaire confidentiel pour pouvoir valider le CSI.**

**Lien vers l’annexe doctorant : https://questionnaires.univ-nantes.fr/index.php/529624?lang=fr**

**Lien vers l’annexe encadrant : https://questionnaires.univ-nantes.fr/index.php/665184?lang=fr**

**Le comité de suivi individuel (extraits du règlement intérieur)**

Le.la doctorant.e est accompagné.e par un comité de suivi individuel (CSI) qui veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat Pays-de-la-Loire et la convention de formation. Le CSI est composé d’au moins deux personnes. La composition du CSI se fait selon les principes suivants :

* au moins deux personnes non impliquées dans la thèse
* au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de recherche[[1]](#footnote-1) de la thèse ;
* au moins un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse ;
* le domaine de la thèse est défini par la « spécialité » indiqué lors de la première inscription ;
* au moins un membre extérieur à l’école doctorale ;
* au moins un titulaire de l’HDR.

La composition du CSI est fixée dans les 4 premiers mois suivant l’inscription par le.la directeur.ice de l’école doctorale (ou directeur.rice adjoint.e de site) sur proposition de la direction de thèse en concertation avec le la doctorant.e. Cette composition doit rester la même tout au long du doctorat.

Un.e tuteur.rice pourra être désigné.e, au moment de l’inscription ou en cours de thèse, sur proposition du doctorant. Ce.tte tuteur.rice aura pour mission d’aider et conseiller le doctorant en dehors des réunions du CSI. Le.la tuteur .rice peut être un membre du CSI, ou extérieur au CSI.

Le CSI se réunira au moins une fois par an avec le.la doctorant.e ou, pour la première année, recevra de celui-ci un rapport d'activité pour évaluer à cette occasion les conditions de la formation et les avancées de la recherche de celui-ci. Le.la doctorant.e devra transmettre aux membres du CSI au plus tard 1 semaine avant la date de son CSI un rapport d’activité de 2 à 5 pages. La réunion du CSI (en présentiel ou en visio-conférence) doit se tenir au minimum un mois avant la date anniversaire de la 1ère inscription en thèse. Au début de la réunion, un.e président.e de CSI est nommé.e pour piloter la réunion et rédiger le rapport de CSI. Chaque réunion comportera un entretien avec le.la doctorant.e sans les encadrant.e.s, et un entretien avec les encadrant.e.s sans le.la doctorant.e.

À l’issue du CSI, les **documents sont à déposer, sur Amethis**. Le.la doctorant.e transmet l’annexe confidentielle « Doctorant » en répondant au questionnaire, alors que le.la président.e du CSI rédige et transmet le rapport du CSI. Ils seront ensuite transmis à la commission Suivi des thèses et Formation de site pour validation des heures de formation et avis et signés par le pilote de celle-ci. Dans ce rapport sont formulées des recommandations sur la poursuite de la thèse, un avis sur les formations suivies et un avis circonstancié de réinscription. Le comité de suivi peut être réuni sur sollicitation du.de la doctorant.e ou (co)directeur.rice de thèse à tout moment lors du déroulé de la thèse en plus du rendez-vous annuel.

Les formulaires permettant de mener la réunion de CSI et rédiger le rapport et les annexes confidentielles sont disponibles en téléchargement sur cette adresse : <https://ed-bs.doctorat-paysdelaloire.fr/pendant>.

# **Fiche signalétique**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM et Prénom :** |  |
| **Titre de la thèse :** |  |
| **Date de 1ère inscription en doctorat :** |  |
| **Nature du financement :** |  |
| **Durée (en mois) du financement :** |  |
| **Thèse préparée à temps partiel ? (% de temps consacré à la thèse) :** |  |
| **Unité de recherche d’accueil :** |  |
| **NOM-Prénom-mail du directeur ou de la directrice de thèse :** |  |
| **NOM-Prénom-mail du codirecteur ou de la co-directrice de thèse, des co-encadrants ou des co-encadrantes :** |  |
| **Précisions particulières (FTLV, situation de handicap, sportif de haut niveau, ...) :** |  |

**Réunion du comité de suivi**

### Compte rendu synthétique des échanges

|  |
| --- |
| ***État d’avancement des travaux de recherche*** *(appropriation du sujet, principaux résultats, respect du calendrier prévisionnel, qualité de la présentation, réponse aux questions) (1/2 page maximum)* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Productions scientifiques, valorisation, expérience internationale ?** | |
| article(s),  communication(s) lors de congrès, conférence(s) , colloque(s)  brevet(s), transfert  autre(s) production(s) scientifique(s) | dont co-publication(s) internationale(s)  dont communication(s) internationale(s)  mobilité internationale courte (< à 3 mois)  mobilité internationale longue (> à 3 mois) |

|  |
| --- |
| **Conditions de la formation doctorale,** *Intégration dans l’unité de recherche, conditions d’encadrement, opportunité de développer sa culture scientifique et son ouverture internationale, développement de ses compétences, préparation du devenir professionnel.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Formations règlementaires***.* |
| La doctorante ou le doctorant a-t-il suivi ?  une formation à **l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique** **(obligatoire)**?  une formation aux enjeux de la **science ouverte** et de la **diffusion** des travaux de recherche dans la **société** pour renforcer les relations entre les scientifiques et les citoyens **(obligatoire)** ?  une formation aux **enjeux du développement durable et soutenable** ?  une ou plusieurs formations, cycles de séminaires, écoles thématiques etc. permettant de **conforter sa culture scientifique**?  une ou plusieurs formations, ateliers, rencontres permettant de **préparer sa poursuite de carrière** dans le secteur public comme dans le secteur privé?  une ou plusieurs formations, cycles de séminaires, écoles thématiques permettant de favoriser son **ouverture internationale** incluant la connaissance du cadre international de la recherche ? |

### Évaluations et recommandations du comité de suivi individuel

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis succinct sur l’avancement des travaux de recherche :** | *Avis à préciser* |
| **Avis succinct sur les conditions de sa formation :** | *Avis à préciser* |
| **Points forts** :  *Vous pouvez vous appuyer sur l’autoévaluation des compétences pour identifier des compétences acquises et des méthodes, concepts etc. maîtrisés* | -…………  -…………  -………… |
| **Points d’amélioration** :  *Vous pouvez vous appuyer sur l’autoévaluation des compétences pour**préciser les plans sur lesquels des compétences sont à développer ou des insuffisances sont constatées.* | -…………  -…………  -………… |
| **Recommandations :**  Les membres du comité formulent les recommandations suivantes pour la suite du doctorat. | -…………  -…………  -………… |
| **Le comité de suivi signale des points de vigilance** particuliers | oui : *préciser*…………………………..  non |
| **Le comité de suivi alerte l’école doctorale et/ou fait un signalement** | oui  non |

### Avis du comité de suivi individuel en vue de la réinscription

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du comité de suivi sur la réinscription en doctorat :** | *Avis favorable, réservé ou défavorable* |
| **Si avis réservé,** préciser les attendus avant réinscription (médiation, travaux complémentaires…) |  |
| Si pertinent : avis du comité de suivi sur une **demande de prolongation** de la durée de la thèse : |  |
| Si pertinent : avis du comité de suivi sur les **aménagements de parcours de formation doctorale** en **formation tout au long de la vie**. |  |

### Date, Noms, Prénoms, et signatures des membres du comité de suivi

1. Définition de « domaine de recherche » et listing des possibilités offertes au sein de l’ED. [↑](#footnote-ref-1)