**Rapport du Comité de Suivi Individuel**

**(à envoyer à** [**sec-edsmre@univ-lille.fr**](mailto:sec-edsmre@univ-lille.fr) **15 jours maximum après la réunion du comité)**

Doctorant·e :

Direction de thèse :

Co-direction :

Co-encadrement (*s’il y a lieu*) :

Titre de la thèse :

Nature du financement :

Dates du financement (*début - fin*) :

Thèse préparée à temps plein ou partiel ? (*Si temps partiel, % de temps consacré à la thèse*) :

Unité(s) d’accueil :

Etablissement(s) d’inscription (*en cas de cotutelle, indiquez obligatoirement l’établissement partenaire*) :

Date de 1ère inscription en thèse :

1ère réunion 2ème réunion 3ème réunion ou plus (préciser ….) du Comité de Suivi \*

\*A partir de la 3ème réunion, la présence d’un.e DED est obligatoire

Date de tenue du comité : Lieu :

Liste des membres (y compris invités[[1]](#footnote-1). Ajouter autant de lignes que nécessaire) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom Prénom | Grade (PR, DR, MCF, CR docteur…) | Qualité | Unité / Equipe | Etablissement | Adresse email |
|  |  | membre spécialiste |  |  |  |
|  |  | membre non spécialiste |  |  |  |
|  |  | invité |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Présidence du CSI[[2]](#footnote-2)**:

**Rapport du Comité de Suivi Individuel**

*Les membres du CSI s’engagent à respecter la confidentialité des informations scientifiques (et non scientifiques) issues des entretiens. Ils et elles s’engagent à faire un entretien particulier avec le/la doctorant.e (sans l’équipe d’encadrement), puis avec l’équipe d’encadrement (sans le/la doctorant.e).*

**Etat d’avancement des travaux de recherche**

Qualité de la présentation ou du rapport par le/la doctorant·e :

Connaissances scientifiques et compréhension du sujet :

Compétences techniques :

Gestion du projet de thèse (*précisez par exemple les étapes suivies et réalisés, résultats obtenus, difficultés rencontrées…*) :

Les délais de la thèse peuvent-ils être respectés ?

*(Sinon, précisez la durée minimale nécessaire de prolongation et la source de financement potentielle. Le comité doit indiquer clairement si le/la doctorant.e est en mesure de soutenir son doctorat dans le délai imparti. Si des difficultés, de quelque ordre que ce soit, ont été mentionnées, sont-elles préjudiciables à la bonne progression de la thèse ?)*

**Production scientifique/valorisation** (*Les données suivantes seront à mettre à jour dans le compte ADUM par le/la doctorante*)

Participation à une conférence internationale : les résultats ont-ils été présentés dans un colloque/une conférence internationale dans l’année écoulée : communication orale, poster (*indiquez-le colloque /conférence internationale, lieu et date*) ?

En matière de valorisation, une publication a-t-elle déjà été réalisée ou est-elle programmée d’ici à la fin de la thèse ? Quelle est la dynamique de publication des résultats ? (*le comité doit indiquer si un article est publié/en révision/soumis/en projet) -*

Autre type de valorisation (*brevet par exemple*) :

**Formations et montée en compétence :**

La/le doctorant.e a-t-il/elle suivi une formation à l’éthique et à l’intégrité scientifique ? Si oui, laquelle ?

La/le doctorant.e a-t-il/elle été sensibilisé.e aux enjeux de la science ouverte et de la diffusion des travaux de recherche dans la société pour renforcer les relations entre scientifique et citoyens ?

Quelles sont les formations suivies *(cours, écoles thématiques, cycles de séminaires…)* permettant de conforter sa culture scientifique ? *(Précisez si le/la doctorant·e a des besoins complémentaires) :*

La/le doctorant.e a-t-il/elle suivi une ou plusieurs formations, ateliers, rencontres permettant de préparer sa poursuite de carrière dans le secteur public comme dans le secteur privé ?

Quelles sont les compétences professionnelles restant à développer pour le projet de thèse ?

Perspectives et pistes professionnelles envisagées après la thèse *(Le projet professionnel est-il défini ? Description du projet après thèse et/ou projet alternatif. Le/la doctorant.e a t-il/elle été accompagné.e pour formaliser son projet professionnel ? S’est-il/elle renseigné.e ?)*

Le/la doctorant.e a-t-il/elle effectué des enseignements durant l’année écoulée ?

 Non  Oui (*précisez le niveau et le nombre d’heures*)

**Environnement et conditions de formation doctorale** (*cette partie sera abordée avec le/la doctorant.e sans l’équipe de direction et d’encadrement de la thèse*) :

Qualité de la supervision :

Qualité de l’intégration du/de la doctorant·e au sein du laboratoire (*participation aux séminaires, conseil, autre*) :

Opportunité de développer sa culture scientifique :

Ouverture internationale (*possibilité de mobilités, collaborations, autre*) :

Difficultés ou problèmes relationnels, besoins matériels, problèmes environnementaux éventuels :

**Discussion et recommandations :**

Avancement de la recherche :

 Satisfaisant  Non satisfaisant

Bilan général (*indiquez les points positifs et ceux à consolider, y compris sur le plan de formation*) :

Progression du projet et appréciation générale :

Recommandations des membres du CSI pour la suite de la thèse[[3]](#footnote-3) :

Le comité de suivi signale des points de vigilance[[4]](#footnote-4) particuliers sur la suite de la thèse :

 Non  Oui (précisez)

Le comité de suivi alerte l’école doctorale :  Non  Oui

**Conclusion du CSI :**

Avis sur la poursuite de la thèse en ….. année

 favorable  réservée\*

*\* Précisions sur les réserves du CSI*

**Date et Visas :**

Présidence du CSI :

Doctorant·e : Direction de thèse : Direction Unité : Direction des Etudes Doctorales :

Direction de l’Ecole Doctorale :

**Pour rappel :**

* L’arrêté du 26 Août 2022 prévoit que le comité formule des recommandations et transmette un rapport à la direction de l’école doctorale, au/à la doctorant.e et à la direction de thèse.
* Le rapport est établi sous la responsabilité de la présidence du CSI.
* Le rapport du CSI doit suivre le rapport type (la maquette) proposée par l’ED. Toutes les rubriques doivent être documentées.
* Pour les demandes d’inscription en 4ème année ou plus, un rapport détaillé est obligatoire, précisant impérativement la date prévue pour la soutenance.
* Le rapport sera remis à la direction de l’école doctorale **après visas de la présidence du CSI**, du/de la doctorant.e, de la direction de thèse, de la direction de l’unité et de la/du DED.
* L’école doctorale diffuse ensuite le rapport signé à toutes les parties.

1. Les membres du comité ne participent pas au travail du ou de la doctorant.e. Ils ou elles ne pourront pas être rapporteur.e.s. La direction de thèse participe au CSI en tant qu’invitée.

   2 Sauf cas particulier la présidence du CSI sera assurée par un membre extérieur à l’établissement.

   Elle est garante de la rédaction du rapport du CSI et elle le signe [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. En cas de demande dérogatoire d’inscription en 4ème année, le comité propose-t-il des recommandations permettant de jalonner la fin de thèse jusqu’à la soutenance ? Pour une demande dérogatoire d’inscription en 4ème année, le comité devra vérifier et mentionner le financement prévu [↑](#footnote-ref-3)
4. Le comité doit être particulièrement vigilant pour repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste, de manquement à l’éthique de la recherche ou à l’intégrité scientifique, tout conflit d’intérêt. En cas de difficultés identifiés, il s’engage à alerter immédiatement la direction de l’école doctorale, en veillant à assurer la confidentialité sur ce qui aura pu être échangé lors des entretiens, afin d’engager une médiation. [↑](#footnote-ref-4)