**de Prénom, Nom**

**Composition du comité de suivi individuel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Liste des membres du comité de suivi individuel** | Spécialiste du domaine de la thèse | Externe au domaine de la thèse | Autre |
| Prénom, Nom |  |  |  |
| Adresse mail |  |  |  |
| Unité de recherche, affiliation[[1]](#footnote-1) |  |  |  |
| HDR ? |  |  |  |
| Référent du CSI ? |  |  |  |

J’atteste que j’ai été consulté.e sur la composition de mon CSI.

Observations : *par exemple « cette composition me convient »*

Date et lieu :

Signature du doctorant ou de la doctorante 

**Récapitulatif des dates et avis des comités de suivi**[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Dates** | **Avis du CSI en vue de la réinscription** |
| Date du début de la thèse | *01/10/2024* |  |
| Date du 1er CSI | *15/06/2025* |  |
| Date du 2nd CSI | *15/06/2026* |  |
| Date du 3ème CSI |  |  |
|  |  |  |
| Date prévue de soutenance | *30/09/2028* |  |

**Le livret du CSI**

Ce livret doit être rempli régulièrement et mis à jour chaque année, avant la réunion annuelle du comité de suivi individuel et en vue de la réinscription. C’est un outil permettant aux membres des comités de suivi individuels (CSI), aux doctorant.e.s et aux encadrant.e.s d’avoir une vue d’ensemble de l’avancement des recherches, de faire le point sur la formation doctorale et sur les compétences acquises (voir la section *Portfolio*). Le rapport du CSI avec l’avis sur la réinscription est requis pour la réinscription. Le livret pourra être demandé juste avant la désignation des rapporteurs pour vérifier si toutes les conditions sont réunies pour engager les démarches de soutenance.

**Composition du CSI :** Le comité de suivi individuel est composé d’au moins deux personnes, (i) au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse, extérieur à l’équipe d’encadrement et à l’équipe (ou le groupe) de recherche d’accueil du doctorant ou de la doctorante et (ii) un membre non-spécialiste extérieur au domaine de recherchedu travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant ou de la doctorante. Les membres du comité de suivi individuel doivent être entièrement indépendants, un [questionnaire](https://www.universite-paris-saclay.fr/sites/default/files/2022-10/questionnaire_autoevaluation_liens.pdf)[[3]](#footnote-3) est fourni pour évaluer les éventuels liens d’intérêt pouvant limiter cette indépendance.

L'école doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son comité de suivi individuel. Les membres du CSI ne pourront pas être rapporteurs de la thèse. Mais ils pourront être examinateurs ou Président du Jury de soutenance.

**Déroulement :** le CSI se réunit une fois par an selon le calendrier définit par l’école doctorale. En préparation de cette réunion, le doctorant ou la doctorante remplit le ***Rapport d’avancement***du présent livret et met à jour son ***Portfolio***(selon le modèle fourni dans le livret ou bien extrait d’ADUM). Lors de la réunion du CSI, le doctorant ou la doctorante présente le contexte de la thèse, les travaux effectués dans l’année, les perspectives et précise les productions scientifiques et les formations doctorales suivies (20 mn par ex.). Cette présentation est suivie d’un échange scientifique entre le doctorant ou la doctorante et les membres de son comité de suivi individuel. Les membres du CSI s’entretiennent ensuite séparément avec les encadrants d’une part et avec le doctorant ou la doctorante d’autre part. La durée typique d’un CSI est ainsi d’une heure à une heure et demi, à adapter en fonction des besoins.

**Le rapport annuel :** Le rapport doit être rédigé dans les 10 jours qui suivent la réunion du CSI en prenant les précautions suivantes.

* En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant ou de la doctorante alerte l'école doctorale, qui prendra toute mesure nécessaire. Ces éventuelles alertes se font confidentiellement et ne figurent pas dans le rapport du CSI, qui lui, sera transmis non seulement à la direction de l’école doctorale mais aussi au doctorant et au directeur de thèse.
* Les membres du CSI présents à la réunion donnent un avis sur la réinscription, ils font signer le rapport au doctorant ou à la doctorante et signent ensuite le rapport d’entretien annuel. Ils reportent également la date de l’entretien et leur avis sur la réinscription sur la page de garde du livret.
* Le CSI envoie d’abord son rapport à l’école doctorale qui vérifiera que le rapport est adapté et respecte les engagements de confidentialité vis-à-vis des éventuelles alertes*.* Le cas échéant, l’école doctorale pourra demander au CSI de retravailler son rapport.
* L’école doctorale communique ensuite le rapport du CSI au doctorant ou à la doctorante et au directeur ou à la directrice de thèse.
* Si le doctorant ou la doctorante ou son directeur ou sa directrice de thèse souhaite formuler des observations, la demande doit être faire auprès de l’école doctorale. Les pourront être ajoutées dans le champ « Observations » du rapport annuel et celui-ci redéposé.

**Le guide du CSI**: Pour plus d’information, chacun des membres du comité de suivi individuel (CSI) est invité à prendre connaissance du « [Guide du Comité de Suivi Individuel (CSI) : Informations et recommandations pour les membres des comités de suivi individuels des doctorantes et doctorants inscrits à l’université Paris-Saclay (UPS)](https://www.universite-paris-saclay.fr/sites/default/files/2022-11/guide_du_comite_de_suivi.pdf) »[[4]](#footnote-4).

**Table des matières**

[Récapitulatif des conditions de préparation de la thèse 4](#_Toc195953241)

[Récapitulatif des formations suivies, des publications, communications et autres productions scientifiques 5](#_Toc195953242)

[Rapport de 1ère année de doctorat 7](#_Toc195953243)

[1ère réunion du comité de suivi le \_\_ /\_\_ /202\_\_ 8](#_Toc195953244)

[Rapport de 2ème année de doctorat 11](#_Toc195953245)

[2ème réunion du comité de suivi le \_\_ /\_\_ /202\_\_ 12](#_Toc195953246)

[Rapport sur l’année écoulée pour une réinscription avec prolongation 15](#_Toc195953247)

[Réunions du comité de suivi le \_\_ /\_\_ /202\_\_ pour une réinscription avec prolongation 17](#_Toc195953248)

[Portfolio 20](#_Toc195953249)

# Récapitulatif des conditions de préparation de la thèse[[5]](#footnote-5)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et Prénom : |  |
| Titre de la thèse : |  |
| Date de 1ère inscription en doctorat : |  |
| Régime d’inscription (FI ou FTLV)[[6]](#footnote-6) : |  |
| Nature du financement (Contrat Doctoral, CIFRE, Bourse, Financement non dédié à la thèse, autre) 1 : |  |
| Durée (en mois) du financement initial1 : |  |
| Thèse initialement préparée à temps : complet (100%) ou partiel (indiquer en % de temps consacré à la thèse entre 50% et 100%)1 : | Complet  Partiel à …% |
| Unité de recherche d’accueil1 : |  |
| NOM-Prénom-mail du directeur ou de la directrice de thèse1 : |  |
| NOM-Prénom-mail du co-directeur ou de la co-directrice de thèse, des co-encadrants ou des co-encadrantes1 : |  |
| Dans le cas d’une cotutelle, indiquer l’établissement et le pays concerné ainsi que le degré d’avancement de la convention 1 : |  |
| Autre situation particulière (sportif de haut niveau, situation de handicap …) |  |

# Récapitulatif des formations suivies, des publications, communications et autres productions scientifiques[[7]](#footnote-7)

Publication, communication, diffusion scientifique et mobilité :

*Cocher la/les case.s dans le tableau ci-dessous puis**lister les publications, communications lors de conférences, séminaires… sous le tableau.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Production scientifique, expérience internationale, valorisation** | |
| *Avez-vous produit ?*  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) |

**Références :**

**…**

**…**

**…**

Formations doctorales complémentaires :

*Cochez la/les case.s dans le tableau ci-dessous puis lister les cours, ateliers, école, MOOC, etc... suivis sous le tableau avec la date****.***

|  |
| --- |
| *Avez-vous suivi ?* |
| une formation à **l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique** ?  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 ?  une formation aux **enjeux du développement durable et soutenable** ?  Une formation « **agir contre les Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)** » ?  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 ? |

**Liste :**

**…**

**…**

**…**

# Rapport de 1ère année de doctorat[[8]](#footnote-8)

**Titre et Description de la thèse** (en 1 à 2 phrases)

-

**Contexte** (thème, grandes questions ouvertes...)

-

-

**Objectifs et stratégie** (principaux objectifs et outils/méthodes pour y répondre)

-

-

-

**Résultats** (travail effectué et résultats même préliminaires)

-

-

**Prochaines étapes** (prévues jusqu’à la fin de la thèse voire au-delà)

-

-

**Enseignement** et autres activités complémentaires (éventuellement, vacation, mission, médiation, préciser le nombre d'heures de cours par semestre)

-

-

# 1ère réunion du comité de suivi le \_\_ /\_\_ /202\_\_

Les employeurs doivent organiser des entretiens professionnels pour tous les salariés. Cela concerne ainsi les doctorants signataires d’un contrat doctoral de droit public ou de droit privé[[9]](#footnote-9). Le cadre règlementaire du CSI ([article 13 de l’arrêté du 25 Mai 2016](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000046241982)) permet de remplir ces obligations. Le CSI assure également une mission de suivi des avancées de la recherche et de la formation doctorale pour l’école doctorale et une mission de détection active et d’alerte vis-à-vis de toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Le modèle de rapport de CSI ci-dessous permet d’attester que le CSI a bien rempli chacune de ses missions règlementaires. L'université pourra s'appuyer sur le rapport du CSI, par exemple, pour délivrer un certificat d'acquisition de bloc de compétences en cas d’arrêt de thèse sans soutenance ou pour d’autres besoins.

**Avez-vous eu connaissance ?**

* Du **rapport d’avancement** de la 1ère année de doctorat ? **Oui  Non**
* Du **portfolio** des activités et réalisations pouvant attester de l’acquisition des compétences attendues des docteurs ? **Oui  Non**

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)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions de la formation doctorale,** *Intégration dans l’unité de recherche et conditions d’encadrement. Spécifier i) la fréquence des rencontres/échanges avec la direction de thèse, ii) fréquence de présence au laboratoire avec participations à des séminaires de laboratoires ou journées scientifiques de l’ED ou de la GS d’appartenance), opportunité de développer sa culture scientifique et son ouverture internationale, développement de ses compétences, préparation du devenir professionnel.* |
|  |

**Productions scientifiques et mobilité :**

|  |  |
| --- | --- |
| *Le CSI rapporte que le doctorant ou la doctorante a oublié ou réalisé :* | |
| 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) |

**Formations doctorales complémentaires :**

|  |
| --- |
| *Le CSI rapporte que le doctorant ou la doctorante a suivi :* |
| une formation à **l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique** ?  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 ?  une formation aux **enjeux du développement durable et soutenable** ?  Une formation « **agir contre les Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)** » ?  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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Points forts** : *éventuellement s’appuyer sur le portfolio pour identifier des compétences acquises, des méthodes et des concepts etc. maîtrisés* | -…………  -………… |
| **Points d’amélioration** : *éventuellement s’appuyer sur le portfolio pour**préciser les compétences à développer et les insuffisances constatées.* | -…………  -………… |
| **Recommandations :** *Les membres du comité formulent les recommandations suivantes pour la suite du doctorat.* | -…………  -………… |
| **Tout signalement et/ou alerte par le CSI à l’école doctorale doit se faire en parallèle et en dehors de ce rapport.** | |

**Avis du comité de suivi individuel en vue de la réinscription en 2e année**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du comité de suivi sur la réinscription en doctorat :** | *Avis favorable, réservé ou défavorable* |
| Si pertinent : avis du comité de suivi sur un besoin pressenti **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**. |  |

En signant ce formulaire, les membres du comité de suivi attestent avoir respecté les trois étapes de la réunion et avoir entendu, séparément, le doctorant ou la doctorante et le directeur ou la directrice de thèse.

**Nom, Prénom, date et signature des membres du comité de suivi**

**Nom, Prénom, date et signature du doctorant ou de la doctorante**

**Le cas échéant, observations du doctorant ou de la doctorante ou des encadrants**

# Rapport de 2ème année de doctorat[[10]](#footnote-10)

**Titre et Description de la thèse** (en 1 à 2 phrases)

-

**Contexte** (thème, grandes questions ouvertes...)

-

-

**Objectifs et stratégie** (principaux objectifs et outils/méthodes pour y répondre)

-

-

-

**Résultats** (travail effectué dans l’année et résultats même préliminaires)

-

-

**Prochaines étapes** (prévues jusqu’à la fin de la thèse voire au-delà)

-

-

**Enseignement** et autres activités complémentaires (éventuellement, vacation, mission, médiation, préciser le nombre d'heures de cours par semestre)

-

-

# 2ème réunion du comité de suivi le \_\_ /\_\_ /202\_\_

Les employeurs doivent organiser des entretiens professionnels pour tous les salariés. Cela concerne ainsi les doctorants signataires d’un contrat doctoral de droit public ou de droit privé[[11]](#footnote-11). Le cadre règlementaire du CSI ([article 13 de l’arrêté du 25 Mai 2016](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000046241982)) permet de remplir ces obligations. Le CSI assure également une mission de suivi des avancées de la recherche et de la formation doctorale pour l’école doctorale et une mission de détection active et d’alerte vis-à-vis de toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Le modèle de rapport de CSI ci-dessous permet d’attester que le CSI a bien rempli chacune de ses missions règlementaires. L'université pourra s'appuyer sur le rapport du CSI, par exemple, pour délivrer un certificat d'acquisition de bloc de compétences en cas d’arrêt de thèse sans soutenance ou pour d’autres besoins.

**Avez-vous eu connaissance ?**

* Du **rapport d’avancement** de l’année écoulée ? **Oui  Non**
* Du **portfolio** des activités et réalisations pouvant attester de l’acquisition des compétences attendues des docteurs ? **Oui  Non**

**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)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions de la formation doctorale,** *Intégration dans l’unité de recherche et conditions d’encadrement. Spécifier i) la fréquence des rencontres/échanges avec la direction de thèse, ii) fréquence de présence au laboratoire avec participations à des séminaires de laboratoires ou journées scientifiques de l’ED ou de la GS d’appartenance), opportunité de développer sa culture scientifique et son ouverture internationale, développement de ses compétences, préparation du devenir professionnel.* |
|  |

**Productions scientifiques et mobilité :**

|  |  |
| --- | --- |
| *Le CSI rapporte que le doctorant ou la doctorante a oublié ou réalisé :* | |
| 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) |

**Formations doctorales complémentaires :**

|  |
| --- |
| *Le CSI rapporte que le doctorant ou la doctorante a suivi :* |
| une formation à **l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique** ?  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 ?  une formation aux **enjeux du développement durable et soutenable** ?  Une formation « **agir contre les Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)** » ?  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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Points forts** : *éventuellement s’appuyer sur le portfolio pour identifier des compétences acquises, des méthodes et des concepts etc. maîtrisés* | -…………  -………… |
| **Points d’amélioration** : *éventuellement s’appuyer sur le portfolio pour**préciser les compétences à développer et les insuffisances constatées.* | -…………  -………… |
| **Recommandations :** *Les membres du comité formulent les recommandations suivantes pour la suite du doctorat.* | -…………  -………… |
| **Tout signalement et/ou alerte par le CSI à l’école doctorale doit se faire en parallèle et en dehors de ce rapport.** | |

**Avis du comité de suivi individuel en vue de la réinscription en 2e année**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du comité de suivi sur la réinscription en doctorat :** | *Avis favorable, réservé ou défavorable* |
| Si pertinent : avis du comité de suivi sur un besoin pressenti **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**. |  |

En signant ce formulaire, les membres du comité de suivi attestent avoir respecté les trois étapes de la réunion et avoir entendu, séparément, le doctorant ou la doctorante et le directeur ou la directrice de thèse.

**Nom, Prénom, date et signature des membres du comité de suivi**

**Nom, Prénom, date et signature du doctorant ou de la doctorante**

**Le cas échéant, observations du doctorant ou de la doctorante ou des encadrants**

# Rapport sur l’année écoulée pour une réinscription avec prolongation[[12]](#footnote-12)

À ne remplir qu’en cas de réinscription en 4ème année et au delà pour une inscription en formation initiale (FI). Si la thèse est préparée à temps partiel en FTLV, utiliser le modèle de rapport de 2ème année jusqu’à la durée prévue initialement pour la thèse (c-a-d jusqu’à 6 ans pour une thèse à 50%) et utiliser ce modèle-ci pour une réinscription avec prolongation. Si la soutenance est prévue avant le 31 décembre de l’année en cours, il n’est pas obligatoire de remplir ce rapport et de réunir le comité de suivi individuel.

En cas de modification(s) de la situation intervenue(s) au cours de cette année ou de la précédente (après le dernier CSI), merci d’indiquer les changements notables dans les lignes correspondantes du tableau suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature du financement pour l’année passée et pour l’année à venir :** |  |
| **Dates de début et de fin du financement pour l’année passée et pour l’année à venir :** |  |
| **Temps disponible pour le travail de thèse\* : complet (100%) ou partiel (indiquer en % de temps consacré à la thèse entre 50% et 100%)** **:** | Complet  Partiel à …% |
| **Dans le cas d’une cotutelle, indiquer si un avenant à la convention a été signé :** |  |

\* Le pourcentage indiqué doit être cohérent avec le financement annoncé. Pour mémoire, un contrat doctoral avec une charge d’enseignement de 64 HTED est considéré comme un temps complet. Un contrat d’ATER à temps plein peut se traduire par un mi-temps (50%). Un poste de demi-ATER ou son équivalent en termes de vacations n’implique pas de réduction du temps disponible pour la thèse supérieure à 12,5% (192h-64h=128h ⬄ 50% ; 96h-64h=32h ⬄ 12,5% ; etc.). Ces indications ne modifient pas votre statut de doctorant qui ne peut pas passer de temps complet à temps partiel sans passer par la commission FTLV de l’Université Paris-Saclay.

**Présenter les travaux de recherche réalisés dans l’année écoulée et les mettre en perspective des objectifs pour justifier le besoin de prolongation**

-

-

**Calendrier prévisionnel jusqu’à la soutenance, en prenant en compte qu’un délai de 3 mois est à prévoir entre le 1er dépôt légal de la thèse et la soutenance.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Calendrier de l’année à venir (remplir à partir du mois prévu de réinscription en thèse)** | **Objectifs & Taches prévues** |
| **Septembre et octobre** |  |
| **Novembre et décembre** |  |
| **Janvier et février** |  |
| **Mars et avril** |  |
| **Mai et juin** |  |
| **Juillet et août** |  |
| **Septembre et octobre** |  |
| **Novembre et décembre** |  |

# Réunions du comité de suivi le \_\_ /\_\_ /202\_\_ pour une réinscription avec prolongation[[13]](#footnote-13)

**Avez-vous eu connaissance ?**

* Du **rapport d’avancement** de l’année écoulée ? **Oui  Non**
* Du **portfolio** des activités et réalisations pouvant attester de l’acquisition des compétences attendues des docteurs ? **Oui  Non**

**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)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions de la formation doctorale,** *Intégration dans l’unité de recherche et conditions d’encadrement. Spécifier i) la fréquence des rencontres/échanges avec la direction de thèse, ii) fréquence de présence au laboratoire avec participations à des séminaires de laboratoires ou journées scientifiques de l’ED ou de la GS d’appartenance), opportunité de développer sa culture scientifique et son ouverture internationale, développement de ses compétences, préparation du devenir professionnel.* |
|  |

**Productions scientifiques et mobilité :**

|  |  |
| --- | --- |
| *Le CSI rapporte que le doctorant ou la doctorante a oublié ou réalisé :* | |
| 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) |

**Formations doctorales complémentaires :**

|  |
| --- |
| *Le CSI rapporte que le doctorant ou la doctorante a suivi :* |
| une formation à **l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique** ?  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 ?  une formation aux **enjeux du développement durable et soutenable** ?  Une formation « **agir contre les Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)** » ?  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………………………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **Points forts** : *éventuellement s’appuyer sur le portfolio pour identifier des compétences acquises, des méthodes et des concepts etc. maîtrisés* | -…………  -………… |
| **Points d’amélioration** : *éventuellement s’appuyer sur le portfolio pour**préciser les compétences à développer et les insuffisances constatées.* | -…………  -………… |
| **Recommandations :** *Les membres du comité formulent les recommandations suivantes pour la suite du doctorat.* | -…………  -………… |
| **Tout signalement et/ou alerte par le CSI à l’école doctorale doit se faire en parallèle et en dehors de ce rapport.** | |

**Avis du comité de suivi individuel en vue d’une réinscription avec prolongation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du comité de suivi sur la réinscription en doctorat :** | *Avis favorable, réservé ou défavorable* |
| Avis du comité de suivi sur une **demande de prolongation** de la durée de la thèse au-delà de 36 mois : |  |
| Préciser le **financement prévu** jusqu’à la soutenance (employeur, montant, dates de début et de fin). Si le financement n'est pas à 100% dédié à la préparation de la thèse, indiquer la quotité du temps pouvant être consacré à la thèse sur la période correspondante. |  |
| Si pertinent : avis du comité de suivi sur les **aménagements de parcours de formation doctorale** en **formation tout au long de la vie**. |  |

En signant ce formulaire, les membres du comité de suivi attestent avoir respecté les trois étapes de la réunion et avoir entendu, séparément, le doctorant ou la doctorante et le directeur ou la directrice de thèse.

**Nom, Prénom, date et signature des membres du comité de suivi**

**Nom, Prénom, date et signature du doctorant ou de la doctorante**

**Le cas échéant, observations du doctorant ou de la doctorante ou des encadrants**

# Portfolio

Pour mémoire, le référentiel des compétences attendues des titulaires du diplôme de doctorat est défini par [l’arrêté du 22 février 2019](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038200990). Il ne décrit pas ce que vous avez fait au cours de votre thèse, mais ce qu’on pourra vous confier ou attendre de vous une fois que vous serez titulaire du diplôme de doctorat.

Il est composé de **6 blocs de compétences**. Vous êtes invités à noter, au fil de l’année, vos réalisations, publications et communications, les actions entreprises, les techniques maîtrisées, les formations que vous avez suivies, et plus généralement tout ce qui atteste ou est en lien avec les compétences citées ci-dessous. Une formation doctorale complète et équilibrée doit permettre de lister des activités, formations ou réalisations **dans chacun des 6 blocs** (mais pas nécessairement dans chaque ligne d’un bloc).

En cas d’arrêt de la thèse sans soutenance, un certificat d’acquisition d’un ou plusieurs blocs de compétences pourra être délivré, sur la base du portfolio et des rapports des CSI.

**Bloc 1 Conception et élaboration d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes de compétences** | **Compétences acquises** |
| disposer d'une expertise scientifique tant générale que spécifique d'un domaine de recherche et de travail déterminé ; | Par exemple : maîtrise de concepts, de méthodologies, de techniques ou d’outils numériques utiles pour mener les travaux de recherche.. |
| faire le point sur l'état et les limites des savoirs au sein d'un secteur d'activité déterminé, aux échelles locale, nationale et internationale ; | Par exemple : bibliographie portant sur le sujet, rédaction publication, chapitre de manuscrit... |
| identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés ; | Par exemple : expliquer la démarche de recherche suivie pour la thèse lors d’une communication scientifique, un protocole de recherche... |
| identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel ; | Par exemple : initiatives, idées originales et connaissance de la littérature... |
| apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux ; | Par exemple : réunion de travail, échanges avec des personnes dans le cadre national, international, colloque, conférence... |
| s'adapter en permanence aux nécessités de recherche et d'innovation au sein d'un secteur professionnel. | Par exemple : connaissance de l’entreprise, du laboratoire, des instances, des enjeux... |

**Bloc 2 Mise en œuvre d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes de compétences** | **Compétences acquises** |
| mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation | Par exemple : mise en œuvre d’un protocole de recherche, contributions au développement d’expériences, d’outils numériques... |
| mettre en œuvre les principes, outils et démarches d'évaluation des coûts et de financement d'une démarche d'innovation ou de R&D | Par exemple : connaissance et participation à des projets de financements, achat matériel, avoir des ordres de grandeurs par exemple sur le cout « employeur » d’un contrat doctorat ou d’un post-doc etc... |
| garantir la validité des travaux ainsi que leur déontologie et leur confidentialité en mettant en œuvre les dispositifs de contrôle adaptés | Par exemple : avoir suivi une formation sur l’intégrité scientifique, maîtriser les conditions de validation des résultats de recherche, les incertitudes etc., |
| gérer les contraintes temporelles des activités d'études, d'innovation ou de R&D | Par exemple: gestion du temps, communication avec les personnes et équipes, gestion de deadlines... |
| mettre en œuvre les facteurs d'engagement, de gestion des risques et d'autonomie nécessaire à la finalisation d'un projet R&D, d'études ou d'innovation | Par exemple: initiatives et prises de risques mesurées en tenant compte des objectifs du groupe, de l’unité... |

**Bloc 3 Valorisation et transfert des résultats d'une démarche R&D, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes de compétences** | **Compétences acquises** |
| mettre en œuvre les problématiques de transfert à des fins d'exploitation et valorisation des résultats ou des produits dans des secteurs économiques ou sociaux | Par exemple : exportation/adaptation des outils pour d’autres contextes, faire une mission d’expertise, |
| respecter les règles de propriété intellectuelle ou industrielle liées à un secteur | Par exemple : connaître les règles de propriété intellectuelle de son projet doctoral, |
| respecter les principes de déontologie et d'éthique en relation avec l'intégrité des travaux et les impacts potentiels | Par exemple : formation à l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique |
| mettre en œuvre l'ensemble des dispositifs de publication à l'échelle internationale permettant de valoriser les savoirs et connaissances nouvelles | Par exemple : connaissance des journaux importants et du fonctionnement général de la publication de résultats, contributions à des publications, écriture de publications, actes de conférence... |
| mobiliser les techniques de communication de données en « open data » pour valoriser des démarches et résultats. | Par exemple : avoir suivi une formation « science ouverte » , formation aux données ouvertes FAIR, mise à disposition des outils, données... |

**Bloc 4 Veille scientifique et technologique à l'échelle internationale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes de compétences** | **Compétences acquises** |
| acquérir, synthétiser et analyser les données et informations scientifiques et technologiques d'avant-garde à l'échelle internationale | Par exemple : rédaction d’un chapitre de synthèse bibliographique, article/présentation de revue etc... |
| disposer d'une compréhension, d'un recul et d'un regard critique sur l'ensemble des informations de pointe disponibles | Par exemple : avoir mis ses résultats en perspective de résultats antérieurs d’autres chercheurs, |
| dépasser les frontières des données et du savoir disponibles par croisement avec différents champs de la connaissance ou autres secteurs professionnels | Par exemple : ouverture aux résultats et outils d’autres domaines/thèmes... |
| développer des réseaux de coopération scientifiques et professionnels à l'échelle internationale | Par exemple : coopération avec et/ou mobilité dans un laboratoire étranger, réunions dans un cadre national ou international... |
| disposer de la curiosité, de l'adaptabilité et de l'ouverture nécessaire pour se former et entretenir une culture générale et internationale de haut niveau | Par exemple : initiative, participation aux séminaires généraux, soutenances de thèse etc... |

**Bloc 5 Formation et diffusion de la culture scientifique et technique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes de compétences** | **Compétences acquises** |
| rendre compte et communiquer en plusieurs langues des travaux à caractère scientifique et technologique en direction de publics ou publications différents, à l'écrit comme à l'oral | Par exemple : publications, présentations en différentes langues, réunions de travail etc... |
| enseigner et former des publics diversifiés à des concepts, outils et méthodes avancés | Par exemple : expérience d’enseignement et de formation scientifique... |
| s'adapter à un public varié pour communiquer et promouvoir des concepts et démarches d'avant-garde | Par exemple : action de médiation scientifique, science en fête, MT180… |

**Bloc 6 Encadrement d'équipes dédiées à des activités de recherche et développement, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes de compétences** | **Compétences acquises** |
| animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires | Par exemple : avoir travaillé en équipe (avec d’autres doctorants, plusieurs encadrants), autour d’une expérience complexe, prise de responsabilité, travail en groupe... |
| repérer les compétences manquantes au sein d'une équipe et participer au recrutement ou à la sollicitation de prestataires | Par exemple : avoir collaboré avec un chercheur externe sur un point particulier où il apportait une expertise utile etc... |
| construire les démarches nécessaires pour impulser l'esprit d'entrepreneuriat au sein d'une équipe | Par exemple : présenter les enjeux scientifiques du sujet, les enjeux d’application, tout ce qui peut « motiver » le projet doctoral lors d’une communication... |
| identifier les ressources clés pour une équipe et préparer les évolutions en termes de formation et de développement personnel | Par exemple : encadrement d’un projet d’étudiant en laboratoire, ou d’un stagiaire... |
| évaluer le travail des personnes et de l'équipe vis à vis des projets et objectifs | Par exemple : avoir vécu soi-même un CSI (en tant qu’entretien professionnel), savoir donner des feedbacks, être utile à d’autres projets, contribuer... |

**Bloc de compétences « soft skills »**

En complément des blocs de compétences de la fiche RNCP, il est intéressant d’identifier aussi les compétences regroupées sous le terme de « soft skills »3 qui sont reconnues comme essentielles dans la vie professionnelle, en particulier dans un contexte d’innovation.

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes** | **Compétences acquises** |
| Compétences cognitives (capacité à traiter l’information) | Par exemple : être force de proposition, idées originales, vue holistique, savoir réviser son opinion, réagir aux résultats négatifs ou aux impasses, résolution de problème, déduction etc... |
| Compétences conatives (capacité à agir) | Par exemple : confiance en soi, développer des relations ou un réseau, organiser des rencontres/évènements, recherche de nouvelles idées, prises d’initiatives, gérer l’ambiguïté, les situations complexes ou contradictoires, coopération harmonieuse et bienveillante, persévérance... |
| Compétences émotionnelles | Par exemple : reconnaître et comprendre les points de vue des autres personnes, gérer ses frustrations et celles des autres, partager son enthousiasme, savoir faire des retours constructifs, ouverture à différentes langues/cultures/manière de penser... |
| Compétences de l’environnement de travail | Par exemple : définition et compréhension des objectifs personnels, de groupe, de l’unité etc.., collaboration efficace, cohésion, autonomie et prises de décision tenant compte des autres, comprendre l’environnement de travail, savoir gérer un projet complexe, savoir déléguer... |
| Compétences relationnelles | Par exemple : communication écrite et orale, expression, comprendre et être compris, persuader, savoir donner/utiliser des feedbacks, rendre une collaboration efficace par la coordination, la création de liens, le leadership, savoir encadrer quelqu’un etc... |

*3https://www.strategie.gouv.fr/publications/soft-skills-innover-transformer-organisations*

1. Université ou établissement d’enseignement supérieur où sont habituellement inscrits les doctorants et les doctorantes que le membre du comité de suivi dirige, co-dirige ou co-encadre. NA si non applicable [↑](#footnote-ref-1)
2. En début de thèse, indiquer des dates prévisionnelles, puis les remplacer par les dates effectives, en cas de prolongation ou de thèses préparée à temps partiel sur plus de 3 ans, ajouter des lignes [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://www.universite-paris-saclay.fr/sites/default/files/2022-10/questionnaire_autoevaluation_liens.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://www.universite-paris-saclay.fr/sites/default/files/2022-11/guide_du_comite_de_suivi.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. Ce récapitulatif peut-être extrait directement d’Adum [↑](#footnote-ref-5)
6. Indiquer également les situations particulières que vous (le doctorant ou la doctorante) souhaitez voir apparaître (situation de handicap, sportif de haut niveau, etc.) [↑](#footnote-ref-6)
7. Ce récapitulatif est à compléter régulièrement et à actualiser chaque année avant la réunion du CSI [↑](#footnote-ref-7)
8. *Si vous avez un rapport d’avancement annuel déjà rédigé pour un autre usage (rapport annuel pour l’ANRT pour les CIFRE par exemple), vous pouvez le réutiliser ici.* [↑](#footnote-ref-8)
9. **Guide de l’entretien professionnel en entreprise (OPCO)**

   https://www.opcoep.fr/ressources/centre-ressources/guide/Guide-entretien-professionnel-entreprise-opcoep.pdf

   **Guide de l’entretien professionnel des agents de l’état**

   https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mon-parcours-professionnel/lentretien-professionnel-des-agents-de-letat [↑](#footnote-ref-9)
10. *Si vous avez un rapport d’avancement annuel déjà rédigé pour un autre usage (rapport annuel pour l’ANRT pour les CIFRE par exemple), vous pouvez le réutiliser ici.* [↑](#footnote-ref-10)
11. **Guide de l’entretien professionnel en entreprise (OPCO)**

    https://www.opcoep.fr/ressources/centre-ressources/guide/Guide-entretien-professionnel-entreprise-opcoep.pdf

    **Guide de l’entretien professionnel des agents de l’état**

    https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mon-parcours-professionnel/lentretien-professionnel-des-agents-de-letat [↑](#footnote-ref-11)
12. *Si vous avez un rapport d’avancement annuel déjà rédigé pour un autre usage (rapport annuel pour l’ANRT pour les CIFRE par exemple), vous pouvez le réutiliser ici.* [↑](#footnote-ref-12)
13. Dans le cas d’inscriptions supplémentaires, copier ces pages et indiquer l’année de réinscription demandée [↑](#footnote-ref-13)