

## Rapport de l'entretien du comité de suivi

	OUI	NON
Dossier d'inscription/ré-inscription complet (*) ?		

(\*) Checklists de l'ED EOBE (voir site web de l'Ed EOBE)

### Composition du comité de suivi :

	Référent principal du(de la) doctorant(e)	Deux autres membres du comité de suivi
<b>BEN-ABDALLAH</b>	Philippe	
<b>BOUCHOULE</b>	Sophie	
<b>CASSAN</b>	Éric	
<b>DESSANTE</b>	Philippe	
<b>GINEFRI</b>	Jean-Christophe	
<b>MAZALEYRAT</b>	Frédéric	

### DOCTORANT(E) :

Nom :	
Prénom :	

### Directeur(trice) de thèse :

Nom :	
Prénom :	

Le ..... à ..... Pour le comité de suivi :

L'entretien avec le(la) doctorant(e) réalisé par le comité de suivi, qui a pour objectifs d'assurer le meilleur suivi de la thèse et simultanément d'alléger la procédure de nomination et le déroulement du comité, est complété en amont par les [QUESTIONNAIRES ANONYMES](#) transmis par les acteurs de la thèse à l'ED et s'appuie également sur la **présentation de 3 planches** que chaque doctorant(e) effectue annuellement à son référent. En cas de difficulté détectée par le biais des Questionnaires, ou de demande motivée du(de la) doctorant(e), le comité de suivi est étendu à des personnalités extérieures à l'environnement de la thèse. Ces éléments sont décrits en détails en pages 12 et 13 du [règlement intérieur](#) de l'école doctorale EOBE.

<b>Avancement de la thèse :</b>	<b>Difficultés éventuelles rencontrées :</b>
<b>Formation doctorale suivie :</b>	<b>Production scientifique :</b>
<b>Commentaire général : :</b>	<b>Recommandations éventuelles :</b>

L'inscription doctorale s'effectue en deux étapes. La première correspond à l'inscription pédagogique à l'école doctorale. La seconde correspond à votre inscription administrative, auprès du service de scolarité de votre établissement d'inscription. Ce document ne décrit que la première des deux étapes. Concernant votre inscription administrative, nous vous invitons à contacter [votre service de scolarité](#) pour en connaître les modalités précises. Les documents qui vous seront demandés sont partiellement issus de votre espace personnel ADUM. **PRÊTER ATTENTION À LA CVEC (Obligatoire)**

Concernant votre inscription pédagogique à l'école doctorale, la démarche est la suivante :

- Vous renseignez votre espace personnel ADUM et préparez les étapes décrites dans le tableau que vous trouverez ci-après.
- Vous faites signer les documents qui doivent l'être par votre directeur(-trice) de thèse et votre directeur(-trice) de laboratoire.
- Vous prenez [rendez-vous auprès de l'école doctorale EOBE](#) pour votre rendez-vous d'inscription.

**Ce document est à imprimer au FORMAT PAYSAGE, à compléter, et à apporter à l'ED le jour de votre RDV. NE RIEN AGRAFER**

**Si vous ne disposez pas d'une version imprimée de ce document le jour de votre rendez-vous à l'école doctorale, complétez préalablement au rendez-vous, l'ED ne sera pas en mesure de signer vos documents.**

Les Questionnaires peuvent être téléchargés ici :


- Le questionnaire-encadrant doit être transmis par votre directeur(trice) de thèse avant votre rendez-vous d'inscription pédagogique à l'école doctorale. Si vous êtes en thèse CIFRE, un questionnaire spécifique sera renseigné par votre encadrant industriel.
- Vous devez vous-même avoir transmis votre questionnaire-doctorant préalablement à votre rendez-vous à l'école doctorale. Si toutefois vous êtes amené(e) à transmettre votre questionnaire lors de votre rendez-vous, l'école doctorale se laisse la possibilité de s'entretenir avec vous et de différer votre inscription pédagogique à une date ultérieure.

**L'ECOLE DOCTORALE NE PROCEDERA PAS A VOTRE INSCRIPTION SANS AVOIR REÇU CES DOCUMENTS.**

		OUI	NON
<b>Questionnaires-encadrant(s)</b>	Je me suis assuré(e) que mon directeur(trice) de thèse avait bien transmis le questionnaire-encadrant à l'école doctorale (et mon encadrant industriel si je suis en thèse CIFRE) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Questionnaire-doctorant</b>	J'ai transmis mon questionnaire-doctorant à l'école doctorale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>FORMAT PDF DEMANDE</b> (les documents doivent être déposés dans votre espace ADUM avant le rendez-vous à l'école doctorale)	<b>FORMAT PAPIER DEMANDE</b> (documents signés à apporter à l'ED le jour de votre RDV)	<b>Informations intermédiaires demandées par l'école doctorale (cocher dans chaque cas OUI ou NON par une croix dans la case correspondante)</b>	OUI	NON
1) <b>AUTORISATION d'INSCRIPTION en DOCTORAT EN 2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> ANNEE</b> (depuis votre personnel espace ADUM)		A apporter	J'ai discuté en amont avec mes encadrants pour corriger avec eux les % d'encadrement me concernant et je les ai saisis dans ADUM :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			J'ai imprimé le document depuis mon espace, puis recueilli avant le rendez-vous à l'ED les signatures de mes directeur de thèse et de laboratoire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2)	COMPTE-RENDU D'ACTIVITE	Version <u>NON SIGNEE PAR LE DIRECTEUR DE LABORATOIRE</u> à déposer au format pdf	A apporter	Le contenu de mon <a href="#">rapport d'activité</a> a été validé par mon directeur de thèse et celui-ci a été signé par ce dernier et par mon directeur de laboratoire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<b>J'ai bien noté que lors de l'entretien à l'école doctorale, j'aurai à présenter mon travail en une présentation de 3 planches exactement.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	<a href="#">CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION</a> EN APPLICATION de la charte du doctorat (depuis ADUM) ; <a href="#">info</a>			J'apporte une nouvelle version ( <b>seulement si changements souhaités relativement à l'année antérieure</b> ) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	PUBLICATIONS		Liste des publications à apporter	J'ai saisi une à une toutes les publications et communications concernant mon travail de thèse sous ADUM. Ceci m'a permis d'imprimer le bilan des publications que j'apporte sous format papier le jour du rendez-vous à l'école doctorale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	Information / confidentialité des thèses			J'ai bien consulté les deux points Q2 et Q12 de la page des <a href="#">FAQs / Defense</a> du site web de l'ED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)	Mes FORMATIONS	Déposer dans son espace ADUM chaque formation demandée ou suivie (formations à la fois au catalogue Paris-Saclay et formations hors catalogue)	Apporter sur format papier un bilan des formations, en distinguant celles suivies et celles demandées. (liste complète : lieux, dates, volumes horaires des formations, etc).	J'ai déposé toutes mes demandes de formations dans mon espace personnel ADUM ( <b>en ayant déposé les attestations au format pdf</b> ) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				J'ai préparé le bilan sur format papier demandé par l'école doctorale, que j'apporte le jour de mon RDV à l'école doctorale ( <b>2 documents à imprimer depuis ADUM : 'Récapitulatif de participation aux formations' et 'Formations en cours'</b> ) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				J'ai bien noté que la formation d'introduction à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique organisée par la <a href="#">POLETHIS</a> de l'Université Paris-Saclay devait être obligatoirement suivie une fois pendant ma thèse (de préférence en 1 <sup>e</sup> année) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				J'ai noté que la « Journée post-thèse » <a href="#">organisée annuellement par l'ED EOBE</a> devait être suivie une fois pendant ma thèse en 2 <sup>e</sup> ou en 3 <sup>e</sup> années :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7)	<b>Si mon doctorat s'effectue dans le cadre d'une cotutelle internationale :</b>		J'ai informé au cours de l'année écoulée l'ED de toute information relative à ma cotutelle de thèse internationale et je lui ai transmis les documents que j'ai reçus :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8)	<b>Copie papier de mon VISA ou de mon titre de séjour (version papier à apporter à l'école doctorale) (si je suis concerné(e))</b>		Date de fin de validité du VISA / titre de séjour (cadre réservé à l'école doctorale) :			
9)	<b>Mon activité de recherche nécessite des séjours réguliers dans un autre laboratoire que celui de mon directeur de thèse ?</b>	OUI (à entourer ou pas)	J'ai déjà indiqué ce renseignement dans mon espace personnel ADUM :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			J'ai déjà apporté à l'école doctorale un accord écrit décrivant les modalités d'accueil par le second laboratoire (ordre de mission ou convention) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		NON				
10)	<b>Mon doctorat est effectué à temps partiel ?</b>	OUI (à entourer ou pas)	J'ai déjà indiqué cette information dans mon espace personnel ADUM :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			La convention individuelle de doctorat à temps partiel me concernant a déjà été établie :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		NON				
11)	<b>MON ESPACE ADUM</b>	J'ai déjà saisi 2 adresses de courrier électronique me concernant. La 1e correspond à mon adresse personnelle pérenne que je vais conserver pendant une durée longue et la 2e à mon adresse institutionnelle (laboratoire, ...).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12)	<b>Ma mission hors recherche</b>	J'ai une activité de 1/6 <sup>e</sup> hors recherche ?	OUI (à entourer ou pas)	J'ai déjà indiqué dans mon espace personnel ADUM la nature de cette activité (enseignement, mission aux entreprises, etc) et j'y ai indiqué les périodes d'effet (au moins la date de départ). En cas de modification depuis l'année passée, j'ai mis à jour sous ADUM toutes les informations me concernant :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			NON			
 <b>UN SEUL DOCUMENT PDF A DEPOSER DANS VOTRE ESPACE PERSONNEL ADUM.</b> Un outil gratuit pour fusionner les fichiers pdf est présent <a href="#">ici</a> .						

01 69 15 78 49 [Ed\\_eobe@universite-paris-saclay.fr](mailto:Ed_eobe@universite-paris-saclay.fr)[Lieu de rendez-vous de l'inscription pédagogique](#) à l'école doctorale[Site web de l'école doctorale EOBE](#)