**LE RAPPORT D'ENTRETIEN DU CSDI**

*Un rappel complet des modalités de fonctionnement du CSDI est disponible en fin de formulaire*

**Le doctorant pré-remplit les rubriques 1 à 5 avant l'entretien**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. IDENTIFICAITON** | |
| **UNITÉ :** | **Financement de la thèse : oui / non Contrat d’enseignement : oui / non**  **Année de thèse (en cours) :** |
| **Doctorant** |  |
| Nom : | Prénom : |
| **Titre de la thèse** : | |
| **Directeur de thèse** | **Co-directeur de thèse** |
| Nom : | Nom : |
| **Comité** |  |
| Nom : | Prénom : |
| Nom :  *Note : ajouter des lignes si plus de 2 membres* | Prénom : |
| Date de l’Entretien d’évaluation : | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. INSERTION DANS L’UNITÉ** |  |
| **Présence du doctorant aux séminaires organisés par l’unité :**   * régulière  irrégulière  jamais (expliquez)   **Quelle est la fréquence de rendez-vous avec le directeur(trice) de thèse ?**   * mensuelle  trimestrielle  semestrielle  autre (expliquer)   **Est-ce que cette fréquence est satisfaisante pour le doctorant ?** (Oui / Non) Commenter si nécessaire |  |
| **3. BILAN DE L’ANNÉE ÉVALUÉE** |  |
| **RÉSULTATS OBTENUS** |  |
| **Quels sont les principaux résultats obtenus et/ou les principales actions de recherche accomplies par le doctorant depuis le dernier entretien** (Situation de l’avancement de la thèse par rapport au projet) ? |  |
| **VALORISATION DU TRAVAIL DE THESE** |  |
| **Liste des Publications (acceptée, sous presse, publiée ou envisagée – cette liste comprend les "working papers")** |  |
| **Le doctorant a-t-il participé à un (des) conférence(s)/colloque(s) ou/et a-t-il soumis des abstracts, fait des présentations orales ou des posters ?** |  |

|  |
| --- |
| **4. FORMATIONS SUIVIES** |
| **JOINDRE UNE IMPRESSION de votre PORTFOLIO ADUM** |
| **Où en êtes-vous au regard de vos heures de formation doctorale ?**  *Rappel : En vertu de la règle générale, l’obligation est de 90h a minima dont 30h a minima de formations académiques (ACA) et 30h a minima de formation techniques et professionnalisantes (PRO). Les formations suivies hors ADUM, les participations à conférence, doctoriales et/ou l’aide à l’organisation d’évènements sont comptabilisées en équivalence à condition de les faire valider par l’ED via ADUM.*  ***Appréciation générale :***  ***Appréciation spécifique :*** (pour chaque question ci-dessous si vous répondez non, précisez quel est votre projet pour valider cette formation dans le futur)  *Avez-vous déjà validé une formation de sensibilisation à l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique ?*  *Avez-vous déjà validé une formation relative aux enjeux de la science ouverte ?*  *Avez-vous déjà validé une formation relative aux enjeux du développement durable et soutenable ?*  *Avez-vous déjà validé la formation au dépôt électronique de la thèse ?* |
|  |
| **Remarques/ Formations souhaitées :** |

**Ns l »**



|  |
| --- |
| **5. REGARD SUR L’ANNÉE SUIVANTE** |
| **OBJECTIFS – RÉSULTATS ATTENDUS** |
| **Objectifs et planification (si dernière année de thèse, soutenance prévue dans l’année ou non ? donner les raisons, quel financement prévu ? )** |
| **OBJECTIF PROFESSIONNEL POST-DOCTORAL** |
| **Indiquer en quelques lignes le projet du doctorant, une démarche a-t-elle été engagée, prise de contacts,…** |
| **6. OBSERVATIONS DU COMITE** |
| **Dans son entretien, le comité est invité à apporter une attention particulière aux points suivants** *(pour un guide d’entretien complet se référer* [*https://ed-despeg-unice.fr/le-comite-de-suivi-de-these/*](https://ed-despeg-unice.fr/le-comite-de-suivi-de-these/) *)*   * Les conditions scientifiques, matérielles et financières du projet doctoral * L’intégration du doctorant ou de la doctorante dans l’équipe ou l’unité de recherche, dans sa communauté scientifique, dans son écosystème si thèse en partenariat… * La motivation du doctorant ou de la doctorante * La crédibilité du calendrier de la finalisation de la thèse * La qualité du dialogue avec les encadrants en particulier si collaborations en cours * Le développement de l’expertise du doctorant ou de la doctorante dans un domaine particulier * Sa capacité de communication * Les opportunités qui lui sont offertes pour sa mobilité internationale et son ouverture a d’autres domaines scientifiques * Les avancées dans la validation de ses heures de formation doctorale * La préparation de son devenir professionnel |
| **Le ou la Doctorante est-il/elle exposé(e) à des risques psychosociaux ? Subit-il ou subit-elle du harcèlement, des discriminations, des violences et en particulier des violences sexistes et sexuelles ou des agissements sexistes ?**  *Note : Si l'entretien révèle ce type de risques, ne pas mentionner la nature des risques dans le rapport mais cocher oui pour alerter l'Ecole Doctorale qui prendra contact avec vous*  **Oui**  **Non** |
| **L'entretien avec le ou la directeur/directrice de thèse a-t-il révélé des points que le comité souhaite mentionner dans ce rapport ?** |
| **Autres observations du comité :** |
| **Synthèse et avis du comité sur la réinscription en Doctorat** |

**Signature du référent du comité de suivi**  
*Note: Si aucun référent n'avait été désigné au moment de la constitution du comité, les membres du comité désigne parmi eux un référent à compter de l'année académique en cours*

**RAPPEL FONCTIONNEMENT DU CSID**

Pour rappel, le comité de suivi individuel du doctorant (CSID) a vocation à[[1]](#footnote-1) :

* **Offrir un cadre** de discussions et d’échanges annualisé et pérenne sur la durée de doctorat entre le doctorant et son unité de recherche.
* **Valider** la bonne intégration du doctorant au sein de l’unité et de son équipe et le bon déroulement de son encadrement de thèse
* **Conseiller** le doctorant dans sa démarche si des difficultés apparaissent
* **Repérer** toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste et en **alerter** l'école doctorale
* **Accompagner** et conseiller le doctorant dans son projet professionnel

Chaque année, **entre mi-mai et mi- juillet**, le comité se réunit **sous la sollicitation du doctorant** qui contacte conjointement les membres du CSID et sa direction de thèse pour fixer la date de l'entretien.

**Une fois la date de l'entretien fixé**e, **le doctorant** :

* **Transmet** au comité et à sa direction de thèse, au minimum 3 jours avant la tenue du comité, les documents suivants :
  + **Une synthèse** de tout ou partie des travaux scientifiques (format libre)
  + **Le rapport d'entretien** pré-rempli pour les rubriques 1 à 5
  + **Le portfolio** de compétences à jour (à télécharger sur ADUM)

**L'entretien se déroule en 3 étapes :**

* **Etape 1**. Présentation scientifique du doctorant en présence de la direction de thèse
* **Etape 2.** Entretien avec le doctorant sans la présence de la direction de thèse
* **Etape 3.** Entretien avec la direction de thèse sans la présence du doctorant

*Note : Le temps indicatif pour l'entretien global est de 1h-1h30. Néanmoins les 3 étapes peuvent être déconnectées temporellement. Par exemple, la présentation des avancées scientifiques par le Doctorant peut avoir eu lieu préalablement dans le cadre de journées d'étude, séminaire ou autre, auxquelles les membres du comité auraient été conviés. L'entretien avec le doctorant peut avoir lieu un jour différent de l'entretien avec la direction de thèse. Enfin, tout ou partie de ces 3 étapes peut être réalisé par visio-conférence.*

**A l'issue de l'entretien, le CSID** :

* **Rédige** ses observations dans la rubrique 5 du formulaire transmis par le doctorant
* **Transmet** au doctorant UNIQUEMENT, le rapport d'entretien signé par le référent du comité[[2]](#footnote-2).
* **Alerte directement** l'école doctorale, en cas d'identification de toute forme de risques ou de conflits [ed-despeg@univ-cotedazur.fr](mailto:ed-despeg@univ-cotedazur.fr)

**L’avis favorable motivé du CSID est obligatoire pour toute demande de réinscription.**

1. *Un guide complet du CSID, édité par Université Côte d'Azur, à l'usage de toutes les parties prenantes est à disposition via le lien suivant :* [*https://ed-despeg-unice.fr/le-comite-de-suivi-de-these/*](https://ed-despeg-unice.fr/le-comite-de-suivi-de-these/) [↑](#footnote-ref-1)
2. *Si aucun référent n'avait été désigné au moment de la constitution du comité, les membres du comité désignent parmi eux un référent à compter de l'année académique en cours.*  [↑](#footnote-ref-2)