**Comité de suivi individuel**

*L’esprit des comités de suivi est de permettre aux doctorants d'interagir avec d’autres enseignants–chercheurs sur leur travail de recherche.*

*Le* ***C****omité de* ***s****uivi* ***i****ndividuel permet d’assurer aux doctorants :  
  
- un meilleur suivi et bon déroulement des travaux de la thèse  
- une avancée des objectifs du travail conforme à ceux fixés en début de thèse   
- un respect des engagements encadrants/doctorant*

*Le* ***C****omité de* ***S****uivi* ***I****ndividuel pourra en* ***cas de difficulté jouer le rôle d’alerte*** *ou de* ***médiation.***  
**1.      Doctorants concernés :**

Tous les doctorants à chaque réinscription (2A, 3A, 4A, 5A...)**.**

Au cours de la première année de thèse, le doctorant aidé de son directeur de thèse **doivent nommer un expert extérieur** qui sera sollicité dans le cadre des comités de suivi individuel. Le nom de l’expert doit être mentionné dans l'ADUM (onglet CSI).

**2.       Composition du Comité de suivi : 2 membres**

* Un expert du domaine, extérieur aux travaux et à la communauté de recherche de l’établissement (HDR ou non)
* Le responsable de spécialité de l’ED référant du doctorant

**3.       Format** :

 Le Comité de suivi individuel se déroule en **trois phases** :  
  
3.1. **Rédaction d’un rapport d'avancement par le doctorant *(en français ou en anglais)* :**

 Ce rapport d'avancement peut prendre deux formes différentes (au choix) :

* (1) Si le doctorant a déjà rédigé des publications (articles, communication avec actes, chapitre d’ouvrage) le rapport peut reprendre ces éléments, en les accompagnant d’une présentation générale des objectifs et du contenu de la thèse.
* (2) Si le doctorant n'a aucun élément de rédaction, le rapport doit être l'occasion pour lui de commencer à rédiger une partie de son introduction théorique, ou de sa revue de l’état de l'art, ou de sa méthodologie, ou d'un chapitre de résultats, ou autre.  Afin de faciliter la lecture du document, il sera alors nécessaire de préciser comment la partie rédigée s'insèrera dans le manuscrit de thèse.

**Le rapport d'avancement comprendra également :**  
- un CV   
- les enseignements effectués (le cas échéant)  
- les formations suivies,   
- les références des publications éventuelles,   
- un calendrier prévisionnel précis et réaliste pour l'année à venir. Il est essentiel que ce calendrier soit détaillé jusqu'à la soutenance de la thèse à partir de la demande d'inscription en troisième année.  
- toute information jugée utile sur le déroulement du projet de thèse (problème, difficulté, maladie, financement, matériel, …)  
- le portfolio (le cas échéant)

 3.2. **Entretien avec l’expert extérieur qui inscrit son avis sur la fiche CSI :**

Le rapport d'avancement validé par le directeur de thèse sera envoyé à l'expert extérieur et au responsable de spécialité. Ce rapport et l’entretien *(RDV individuel obligatoire- visio-conférence possible)* serviront de support à l'expert extérieur pour rédiger son rapport sur la fiche CSI (Art. 11 Arrêté du 25 mai 2016).  
[La fiche CSI](https://edmstii.univ-grenoble-alpes.fr/MSTII-formulaires/Fiche_CSI_2022_23.doc) où le doctorant aura complété tous les éléments le concernant et à sa connaissance sera transmise à l'expert extérieur avant l'entretien en même temps que le rapport d'avancement.  
  
ATTENTION : **Selon l'arrêté du 26/8/2022** relatif à la formation doctorale, les entretiens du CSI doivent être organisés sous la forme de **3 étapes distinctes** :  
  
**1**- le doctorant avec les membres du CSI, **a minima l’expert extérieur**, et s’il le souhaite **d’autres participants** (encadrants, responsable de spécialité) : pour une **présentation de l’avancement des travaux et discussions**,

**2**- le doctorant avec les membres du CSI**, a minima l’expert extérieur** : pour un entretien **san**s la direction de thèse,

**3-** les membres du CSI, **a minima l’expert extérieur** : pour un entretien avec la direction de thèse **sans** le doctorant.

 3.3. **Dépôt sur l’ADUM de la fiche CSI :**

 La fiche CSI renvoyée par l’expert au doctorant sera signée par le doctorant, le directeur de thèse, le directeur du laboratoire et déposée par le doctorant en ligne sur son compte ADUM (onglet CSI).  
  
Le responsable de spécialité prendra connaissance et signera la fiche CSI lorsque tous les éléments seront bien complétés sur l'ADUM (bien respecter les délais).  
- 2A >> deadline **16 septembre**  
- 3A et plus >> deadline **17octobre**

**4.       En cas de soutenance avant le 31 décembre, vous ne devez pas fournir de fiche CSI. Sur l'ADUM, passez directement à la procédure "Je soutiens ma thèse prochainement"**

**5.       Rappel des démarches par année :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réinscription en :** | **Démarches à faire :** | **Deadline** |
| **2ème année** | **1- Désigner l’expert extérieur** du CSI, le **rajouter** sur votre **compte ADUM** (onglet CSI) **2-** Rédiger & envoyer l'avancement de vos travaux (accompagnée de la fiche CSI) **3-** Présentation de l’avancement des travaux et discussions (*face à face, ou par téléphone, ou visioconférence*)  **4-** Entretien **avec** l’expert **sans la direction de thèse**  **5-** Entretien **avec** la direction de thèse **sans le doctorant** **6-** faire signer la fiche CSI et dépôt sur ADUM | 16 septembre |
| **3ème année & plus** | **1-** Rédiger & envoyer l'avancement de vos travaux (accompagnée de la fiche CSI) **2-** Présentation de l’avancement des travaux et discussions (face à face, ou par téléphone, ou visioconférence)  **3-** Entretien **avec** l’expert **sans** la **direction de thèse**  **4-** Entretien **avec** la direction de thèse **sans le doctorant** **5-** faire signer la fiche CSI et dépôt sur ADUM | 17 octobre |