

**Chère collègue, cher collègue,** *(English version next page)*

Merci d’avoir accepté de faire partie du comité de suivi individuel (CSI) d’un·e doctorant·e de l’École Doctorale MSTII.

📌 Le CSI vise à s’assurer du **bon déroulement du doctorat.** Pour cela, il prend en compte les conditions de travail, et les avancées de la recherche du doctorant. Il ne participe pas à la direction de la thèse, mais peut formuler des recommandations, et transmet un rapport à l’ED, à la doctorante (ou au doctorant), et à la direction de thèse. Ce rapport est requis pour la réinscription annuelle.

Vous recevez ci-dessous le document partiellement complété de la part du doctorant (ou de la doctorante).

🧭 **Déroulement type de l’entretien (souvent en visio)** : 4 étapes obligatoires

1. Présentation du doctorant (~15 min + questions), la direction de thèse peut y assister.
2. Échange avec le doctorant sans la direction de thèse (~15/20 min).
3. Échange avec la direction de thèse sans le doctorant (~15 min).
4. Clôture en présence des deux. (Les durées sont données à titre indicatif)

📝Vous remplirez un court rapport (document joint, bloc 5) **que vous renverrez au doctorant**.
*En cas de difficulté sensible, vous pouvez aussi* ***écrire séparément à l’ED****, (contact ci-dessous) sans mettre la direction de thèse en copie mais ce n’est pas obligatoire.*

Une **liste indicative de questions** est jointe pour vous aider dans l’entretien.

Encore merci pour votre engagement,
**François Dahmani,** Directeur de l’École Doctorale MSTII, Université Grenoble Alpes.

————————————————————————————————————

🧩 **Pistes de questions à poser au doctorant (non exhaustif)** *(vous pouvez convenir avec le doctorant de la pertinence de restituer ou non certaines réponses dans votre rapport, ou confidentiellement à l’ED.)* Avez-vous un bureau, accès au matériel ? Connaissez vous les services du labo ?
 Vos horaires vous permettent-ils de vous reposer, d’avoir des loisirs ?
 Ressentez-vous du stress ? (travail ou finances) Avez-vous des temps de convivialité ?
 Voyez-vous régulièrement votre encadrement ? Les échanges sont-ils sereins ?
 Participez vous aux activités scientifiques du laboratoire ? (Séminaires, groupes de travail)
 Êtes-vous informé·e des formations et activités de l’Ecole Doctorale ?
 Comment se passent les éventuelles missions complémentaires (enseignement, médiation) ?
 Vos missions sont-elles claires, réalistes, adaptées à votre projet ?
 Vos relations avec la direction de thèse sont-elles respectueuses ?
 Comment se passe la dynamique entre les différents co-encadrants ?
 Y a-t-il des tensions, difficultés, besoins de médiation ?

📬 **Contacts utiles
 Responsable de spécialité** : cf bloc 3 du formulaire « rapport de CSI »
 **Gestionnaires ED MSTII :** **ed-mstii@univ-grenoble-alpes.fr** **Site de l’ED** : https://edmstii.univ-grenoble-alpes.fr/

**Dear Colleague,**

Thank you for agreeing to serve on the Individual Thesis Monitoring Committee (CSI) for a PhD candidate enrolled in the MSTII Doctoral School.

📌 The purpose of the CSI is to ensure that the doctoral project is progressing well. For that the CSI considers the working conditions, and the scientific work. The CSI **does not participate in the supervision of** the research, but may provide **recommendations**, and submits a **report** to the Doctoral School, the candidate, and the thesis supervisor(s). This report is required for annual re-enrollment.

Find enclosed the document, partially filled by the PhD Student.

🧭 **Typical meeting structure *(usually held online) :*** 4 mandatory steps

* **Candidate’s presentation** (~15 min + questions), thesis supervisor(s) may attend.
* **Private discussion with the candidate** without thesis supervisor(s) (~15/20 min).
* **Private discussion with the supervisor(s)** without the candidate (~15 min).
* **Final joint session,** brief wrap-up with both present. (Durations are indicative).

📝After the meeting please complete the report (enclosed by the PhD student, section 5) **and send it to the PhD Student**.
*In case of any sensitive issue, you* ***may send a confidential message directly to the Doctoral School*** *(see contact below), without copying the thesis supervisor(s), but this is not mandatory.*

Thank you for your involvement !
**François Dahmani,** Directeur de l’École Doctorale MSTII, Université Grenoble Alpes.

———————————————————————————————————————

🧩 **Suggested questions for the candidate *(non-exhaustive)****(You may agree with the doctoral student on whether certain responses should be included in your report or conveyed confidentially to the Doctoral School)* Do you have an office space and access to necessary equipment? To the lab services ?
 Are your working hours compatible with rest, leisure, and vacations?
 Do you experience stress? (workplace, or financially) Are there moments of social life in the lab?
 Do you meet regularly with your supervisor(s)? Are the meetings constructive and respectful?
 Do you take part in the lab’s scientific activities (seminars, working groups)?
 Are you informed about the training and events offered by the Doctoral School?
 Are the tasks you are given clear, realistic, and aligned with your thesis goals?
 Are your interactions with your supervisor(s) respectful of your time and integrity?
 What about the dynamics between different co-advisors ?
 Are there any tensions, difficulties, or need for mediation?

📬 **Useful contacts
 Speciality coordinator:** see block 3 of the “CSI report” form
 **MSTII Doctoral School office:** **ed-mstii@univ-grenoble-alpes.fr** **Website:** [**https://edmstii.univ-grenoble-alpes.fr**](https://edmstii.univ-grenoble-alpes.fr/)

**Année Universitaire 2024/25**

|  |
| --- |
| **1. DOCTORANT(E)**  ***PhD Student*** |
| **Nom** **/** Name & **Prénom** / Firstname |  |
| **Sujet de la thèse** / Thesis subject |  |
| Type de financement / funding entity**4A/5A : Nature/Durée de l’extension de financement/Nature/duration of the funding extension**  | Contrat Doctoral CDD CDI Bourse AutreSource & duration : Extension : source/durée/date de fin / Nature/duration/date of end |
| Co-tutelle **/** Agreement | oui /yes  non/no | Université en co-tutelle / Partner University | Pays **/** *Country* |
| **Inscription en** / **Registration in** | **2**A **3**A **4**A **5**A | Date de **début de thèse** *: Thesis start date : MM / AAAA*  |
| Laboratoire de recherche / Research Laboratory |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. DIRECTION DE THESE / *Advisory team***  | Indiquez les modifications éventuelles de l’équipe de direction***Indicate the changes in the supervision team, if any.***  |
| **Directeur.e** de thèse (nom, prénom, grade et % encadrement)***Supervisor*** *(name, firstname, title, supervision rate)* |  |
| Co-directeur.e de thèse (nom, prénom, grade, et % encadrement)*Co-Supervisor (name, firstname, title, supervision rate)* |  |
| Co-encadrant.e.s (nom, prénom, grade et % encadrement). *Co-supervisor(s)* |  |
| Thèse interdisciplinaire-*Involving labs of different specialities* |  oui /yes.  non/no |
| **Avis du director de thèse sur le déroulement de l’année. *PhD Advisor comments*** |  |

|  |
| --- |
| **3. COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL *Monitoring Commitee*** |
| Expert extérieur : Nom, prénom, qualité, Etablissement  **External Expert: Name, firstname, title, university** |  |
| Responsable spécialité **E**cole **D**octorale :  **Doctoral School Referent** |  |

|  |
| --- |
| 4**. DOCTORANT : BILAN INTERMEDIAIRE SUR LE DEROULEMENT DE LA THESE *PhD-Student : MID TERM ASSESSMENT OF THE THESIS WORK*** |
| Conditions matérielles*Material conditions* | Commentaire facultatif :**😣** 😕 🙂 😊  |
| Télétravail / *Work from home*  |  oui/ yes  non/ no nombre de jour/ *number of days per week*: ….. |
| Vie sociale au laboratoire*Social life at work* | Commentaire facultatif : 😣 😕 🙂 😊  |
| Avancement scientifique de la thèse*Scientific advancement of the thesis* | Commentaire facultatif :😣 😕 🙂 😊  |
| Publications soumises dans l’année écoulée*Submitted Publications in the past year* |  oui/ yes  non/ no | Nombre*/ number :*  |
| Offre de formation « disciplinaire » (scientifique)*Training course offer, « scientific »part.* | 😣 😕 🙂 😊  | Nombre d’heures validées = ……….. / 40h *= number of hours*Nature : Ecole d’été *Summer school* ,  Mini-cours de l’ED *Doctoral School mini courses* ,  Cours de M2 *Master 2 courses*   , –----- Autre *Other*  |
| Offre de formation « Autre » (transversale et poursuite de carriere) *Training offer « other », (cross-disciplinary, professionnal)*  | 😣 😕 🙂 😊  | Nombre d’heures validées = ……… / 80h (incluant équivalences)*Transversal education category/ number of hours (include equvalences)* Formation Ethique de la Recherche : Oui/ yesnon/no |
| Pratique d’une activité complémentaire *Complementary activity*  | Enseignement *Teaching* Médiation *Reach-out*  Expertise *Expertise*   CIFRE/Entreprise-Autre | Volume / commentaire : *Volume / comments :*  |
| **ADUM à jour obligatoire** pour signature du référent ED. | Oui/ yesnon/no | *Up-to-date ADUM (mandatory for the signature of the Doctoral School referent)* |
| Description succincte du projet professionnel*Sketch of the professional project* |  |
| Interaction avec l’équipe de recherche / le labo. *Interaction with the research group/ the lab****.*** | ***Parlez-en à l’expert pendant l’entretien si nécéssaire. Discuss this topic with the expert during the session if necessary.***  |
| Sujets que vous souhaiteriez aborder. *Topics you would like to discuss* | *(if any)* |
| Pour information : Ressources disponibles pour évoquer des points **confidentiels** *For information : Extra ressources available for* ***confidential*** *discussion* | ***Human ressources service*** *of your Lab (LJK, IF, INRIA, LIG...),* ***LIG’s Have Your Say via*** [***https://intranet.liglab.fr/fr/have-your-say-espace-d-ecoute***](https://intranet.liglab.fr/fr/have-your-say-espace-d-ecoute) ***INRIA*** *Scientific mediator,* ***Doctoral School*** *referent , office, or director,* ***College Doctoral*** *Bulle d’Air, Cellule de Regulation (contact the Doctoral School)...*  |
| Remarques personnelles du doctorant sur le déroulement de sa thèse **(obligatoire**) : *Personnal comments on your thesis : (mandatory):*Calendrier **prévisionnel** pour l'année à venir (ou jusqu'à la date de soutenance) :*Schedule for the upcoming year (or until the PhD defense)* |

|  |
| --- |
| **5. EXPERT EXTERIEUR *EXTERNAL EXPERT:***  |
|  **Retour global** sur le rapport d’avancement *Global feedback of the advance report* **Document transmis utile pour l’échange/*Useful for the discussion***  oui/*yes* —  non/*no* **—** pas de rapport*no report* **Technicité/***Technical* **:**  trop-*too much*. —  équilibré-*balanced* —  pas assez-*not enough*.  **Longueur :**  trop. —  équilibré. —  pas assez.  **Rigueur et cohérence :** équilibré. — pas assez.  **Retour global sur la présentation orale** *Global feedback of the presentation* **Clarté-***Clarity*satisfaisante-*satisfactory.* — peut être améliorée-*can be improved* **Maîtrise du temps***-Time management*satisfaisante. — peut être améliorée. |
| Date et moyen de communication. | Date de l’entretien / ***Date of the meeting*** ………………Moyen / ***Communication means***  **Visio/*Online***  **Présentiel/*On site***  **Autre**  (précisez) |
| Items complémentaires présentés/*Complementary items presented* |  Planning pour la suite de la thèse/*Schedule for the thesis follow-up*  Portfolio/*Portfolio*  Autre/*Other* |
| Conseils complémentaires sur les **documents présentés**. ***More advice on the presented documents***  |  |
| Conseils sur les **conditions de travail**, après entretien. ***Advice on the working conditions*** |  |
| **Avis sur l’avancement des travaux *Opinion on Advance of the research:*** | **Tout va bien/*All clear*****Avance malgré quelques difficultés maitrisées/Progress despite manageable difficulties****Fragilités méritant de l’attention/Fragile situation deserving some attention** **Risques d’enlisement/Risk of stagnation** **Travaux à l’arrêt/No current progress.** **Autre (préciser)/ Other (specify)** **Réévaluation nécessaire à 3 mois/***Re-evaluation required after 3 months***oui** **non**  |
| **Cher.e Expert.e**, si vous **souhaitez discuter** avec le référent de l’Ecole Doctorale au sujet d’une difficulté spécifique, ou un risque de conflit, merci d’écrire directement et confidentiellement au responsable de spécialité (cf bloc 3) ou à l’ED-MSTII ed-mstii@univ-grenoble-alpes.fr. ***Dear Expert, if you wish to discuss a specific topic or risk with the Doctoral School representative, thank you for contacting the « Doctoral School referent » (see block 3) or the doctoral school directly, and confidentially.*** *ed-mstii@univ-grenoble-alpes.fr*  |
| **Avis circonstancié de l’expert / *Expert’s comments :*** |
| **Recommandations complémentaires de l’expert / *Advices from the expert :******Date / Date :  Signature de l’expert / Expert’s signature :***  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **6. REPONSE DOCTORANT  *PhD Student answer :*** |  **VALIDATION EQUIPE DE RECHERCHE  *RESEARCH TEAM:*** |
| **Remarques éventuelles** du (de la) **doctorant(e)** après notification de l’avis de l’expert/*PhD student’s comments about the expert opinion, if any:* **Date et Signature** du (de la) **doctorant(e) / *Student’s Signature :*** |
| **Date et Signature** du (de la) **directeur.rice de thèse / *Supervisor’s signature :******Date et* Signature** du (de la) **directeur.rice du laboratoire d’accueil / *Director’s signature :*** |
| **Cette fiche CSI comportant l’avis de l’expert doit être déposée en ligne sur l’ADUM** **pour obtenir l'avis du responsable de spécialité de l’ED ci-dessous et donc l’autorisation de renouvellement d’inscription.** ***The CSI form containing the expert's opinion must uploaded on ADUM for the signature of the scientific contact of the Doctoral School and therefore allows for registration.*** |
| **7. RESPONSABLE DE SPECIALITE DE L’ECOLE DOCTORALE:** ***RESPONSABLE OF FIELD FOR THE DOCTORAL SCHOOL:*** |
| **Avis sur la poursuite de thèse, date et signature du (de la)** **responsable de spécialité ED MSTII** (dossier ADUM préalablement complété) :Opinion on thesis pursuit and signature of responsable of field (Docoral School MSTII) (ADUM file previously completed):**favorable/ positive** **à consolider/ to be consolidated**  **réservé/ reserved**  **défavorable/ negative****Réévaluation nécessaire à 3 mois/Re-evaluation required after 3 months** **oui** **non**   |