

Bonjour à toutes et tous,

Pour préparer votre **réinscription en thèse (2^e année ou plus)** au titre de l'année universitaire 2025–2026, vous devez avoir réuni votre **Comité de Suivi Individuel (CSI)**.

Ces opérations sont encadrées par l'**arrêté du 25 mai 2016 relatif au doctorat**.

Mode d'emploi (étapes à suivre)

Étape 1 — Préparer un document de présentation, et un rapport d'avancement.

 Vous allez faire **un exposé oral de 15 minutes** présentant votre sujet de thèse, l'état de votre travail, et brièvement votre **bilan d'activité (formations suivies, activités complémentaires, articles écrits, perspectives pour l'an prochain)**. Nous vous conseillons de **préparer un document de support** (style diaporama/beamer). Selon la « sagesse populaire », il faut compter environ 2 à 3 minutes par diapositive lors d'un l'exposé oral.

 En parallèle, nous vous demandons de préparer un document « **rapport d'avancement** » construit comme expliqué ci-dessous. Le but est de **vous auto-situer dans le processus de rédaction** de votre thèse.

 Si vous avez commencé à rédiger des parties (articles, communications, chapitres) le support de présentation orale peut jouer le rôle de rapport d'avancement, en incluant éventuellement ces parties rédigées, et une introduction sur les objectifs et le fil directeur de la thèse.

 Si vous n'avez pas encore de texte rédigé, nous vous demandons de **préparer un rapport d'avancement, écrit sous forme classique, de 3 à 5 pages**, décrivant votre sujet, et l'état de l'art, voire la méthodologie, et les contributions que vous envisagez de rédiger.

 Dans les deux cas, il devra inclure **le bilan d'activité** (formations suivies, activités complémentaires, articles écrits, perspectives) et un **calendrier prévisionnel réaliste** pour l'année à venir (*obligatoire si vous entrez en 4^e année ou au-delà*). Incluez aussi toute **information utile** concernant le déroulement du doctorat (problèmes éventuels, santé, financement, matériel...)

Discutez-en avec votre directeur·rice de thèse, qui pourra vous orienter.

Étape 2 — Envoyer les documents au comité CSI

Envoyez **par courriel** à l'ensemble du comité (expert(s) extérieur(s) + responsable de spécialité), au moins une semaine avant l'entretien :

- Votre rapport d'avancement, (qui inclut le bilan d'activité)
- La **fiche CSI** jointe à ce mail (**blocs 1, 2, 3 et 4 à compléter**), qui inclut une lettre d'explication brève destinée à l'expert.

Merci de ne pas envoyer ces documents à l'adresse de l'École Doctorale.

Étape 3 — Organiser l'entretien CSI

Planifiez un entretien individuel avec l'expert extérieur, en général en visioconférence.

 L'entretien doit obligatoirement comprendre **les 4 phases suivantes** :

1. Présentation du doctorant (env. 15 min + questions) ; la direction de thèse peut y assister.
2. Échange **seul·e avec l'expert extérieur** sans la direction de thèse (env. 15/20 min).

3. Échange **entre l'expert et la direction de thèse**, sans le doctorant (env. 15 min).
4. Clôture en présence des deux.

🕒 *Les durées sont données à titre indicatif, mais il est préférable d'indiquer à l'avance la durée de l'exposé de présentation.*

Étape 4 — Finalisation de la fiche CSI

À l'issue de l'entretien :

L'expert complète la fiche (bloc 5 du document joint) et vous la renvoie.

Vous pouvez y ajouter un commentaire, si besoin (bloc 6).

Faites ensuite signer :

- Votre directeur·rice de thèse,
- Le·la directeur·rice du laboratoire.

Étape 5 — Dépôt dans ADUM

Déposez la fiche CSI signée dans votre espace **ADUM**, onglet "CSI", complétez les autres onglets et validez.

L'École Doctorale transmettra ensuite le dossier au responsable de spécialité, puis au directeur de l'ED.

🔴 Nous vous conseillons d'organiser votre entretien **avant l'été, (date limite vers le 16 septembre)** et pour cela d'envoyer vos documents au comité au moins une, voire deux semaines avant votre présentation. C.f.: le calendrier indicatif de l'ED disponible en bas de ce message.

