

Avant le comité

Les parties bordées de **couleur** ainsi que le bilan cumulatif des activités (*cf.* Annexe) doivent être complétées par le/la doctorant-e avant son entretien avec le Comité. Il/elle doit transmettre ce fichier au/à la président-e du Comité.

Pendant le comité

Le but de cet entretien est de permettre au/à la doctorant-e d'échanger avec les chercheur-es de son unité de recherche sur le déroulement de son parcours doctoral et sur les conditions de son encadrement.

Après le comité

Rapport (pdf) à adresser, à l'issue de l'entretien, par la présidence du Comité :

- 1) au/à la doctorant-e (qui doit le verser sur SIGED, rubrique « Documents complémentaires ») ;
- 2) à la direction de thèse ;
- 3) à la direction du laboratoire.

***La direction du laboratoire adresse à la direction de l'École doctorale (ed-epic-direction@univ-lyon2.fr) un fichier (zip) contenant tous les rapports réalisés au sein de l'unité de recherche, ainsi qu'une fiche (excel) récapitulative.**

1) Le/la doctorant-e

Nom :	Prénom :	Date de l'entretien :
Date de la 1 ^{ère} inscription :	Année doctorale en cours :	Laboratoire de rattachement :
		Section(s) CNU
Établissement d'inscription : <input type="checkbox"/> UL1 <input type="checkbox"/> UL2 - <input type="checkbox"/> UL3 - <input type="checkbox"/> UJM - <input type="checkbox"/> ENS		
Directeur-trice de la thèse :		
Co-directeur-trice éventuel-le :		
Si codirection <input type="checkbox"/> ou cotutelle <input type="checkbox"/> , préciser l'établissement d'exercice du/de la co-directeur-trice :		

2) Conditions de réalisation de la thèse

<input type="checkbox"/> Thèse financée (<i>préciser</i>) <input type="checkbox"/> CDU - <input type="checkbox"/> CIFRE - <input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :		<input type="checkbox"/> Thèse non financée
<input type="checkbox"/> Thèse à <i>temps complet</i>		<input type="checkbox"/> Thèse à <i>temps partiel</i>
Si le/la doctorant-e occupe un emploi - Nom de l'employeur :		
Type de contrat d'emploi : <input type="checkbox"/> CDD - <input type="checkbox"/> CDI - Nombre d'heures hebdomadaires consacrées à cet emploi :		
Précisions concernant les conditions matérielles de réalisation de la thèse :		
Le/la doctorant-e dispose-t-il/elle d'un espace de travail à l'université ou au laboratoire ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Dispose-t-il/elle des moyens matériels nécessaires à la réalisation de ses travaux ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Commentaires du Comité :

3) Avancement de la thèse

	<i>Amorcé.e</i>	<i>Avancé.e</i>
Maîtrise du calendrier des travaux		
Travail bibliographique		

Données recueillies ou corpus constitué		
Élaboration du plan et travail rédigé (et relu par le/la directeur·trice)		

Commentaires du Comité :

4) Engagement scientifique et institutionnel : participation aux activités scientifiques (laboratoire, ED, communauté)

Laboratoire	Non	Oui	Si oui, combien ?	Remarques
Séminaires du laboratoire				
Activités scientifiques du laboratoire (journées, workshops, etc.)				
Participation à l'organisation d'événements au sein du laboratoire				
Autre (participation à un labo junior, p. ex.)				

École doctorale	Non	Oui	Si oui, combien ?	Remarques
Journées doctorales				
Formations doctorales :				
• Formations transversales				
• Formations disciplinaires (incluant les activités laboratoire attestées)				

Communauté disciplinaire	Non	Oui	Si oui, combien ?	Remarques
Colloques nationaux				
Colloques internationaux				
Autre				

5) Valorisation scientifique (à apprécier en fonction des attendus de la/des section(s) CNU d'inscription)

	Nombre
Articles (à comité de lecture - ACL)	
Articles de vulgarisation	
Chapitres	
Ouvrages	
Actes de colloque	
Autre (comptes rendus, etc.)	

Objectifs pour l'année suivante :

6) Questions complémentaires

		Précisions, solutions possibles
Le/la doctorant-e a-t-il/elle rencontré des problèmes particuliers dans l'accomplissement de son projet doctoral ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Pense-t-il/elle avoir suffisamment de contacts avec sa direction ? Se sent-il/elle suffisamment guidé-e ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
A-t-il/elle déjà évoqué avec sa direction la perspective de la soutenance et la composition de son jury de thèse ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
A-t-il/elle des appréhensions particulières concernant son projet doctoral ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
A-t-il/elle des perspectives de projet professionnel post doctoral ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Le/la doctorant-e a-t-il/elle des **questions particulières** ou des points à soumettre au comité ?

Non

Le Comité a-t-il des **recommandations supplémentaires** à porter à la connaissance du/de la doctorant-e ?

Recommandation en vue de la réinscription

- ☐ Favorable
☐ Favorable sous réserve
☐ Défavorable

Membres du Comité de suivi (2 membres au minimum) :

	NOM, Prénom	Signature
Président·e :		
Membre 2 :		

Le/la président·e du Comité de suivi,
[signature]

Rapport (pdf) à adresser à l'issue de l'entretien par la présidence du Comité :

- 1) au/à la doctorant·e (qui doit le verser sur SIGED, rubrique « Documents complémentaires ») ;
- 2) à la direction de thèse ;
- 3) à la direction du laboratoire ;

***La direction du laboratoire adresse à la direction de l'École doctorale (ed-epic-direction@univ-lyon2.fr) un fichier (zip) contenant tous les rapports réalisés au sein de l'unité de recherche, ainsi qu'une fiche (excel) récapitulative.**

ANNEXE

Curriculum vitæ du/de la doctorant-e correspondant à l'état actuel de son portfolio

Les rubriques ci-dessous sont à renseigner par le/la doctorant-e en vue de la séance du comité

Engagement scientifique et institutionnel

Laboratoire

Séminaires suivis dans le laboratoire

Participation aux activités scientifiques du laboratoire (journées, *workshops*, etc.)

Participation à l'organisation d'événements au sein du laboratoire

Autres activités au sein d'un laboratoire

École doctorale

Participation à des journées doctorales

-

Formations doctorales

Communauté disciplinaire

Participation à des colloques nationaux

Participation à des colloques internationaux

Participation à d'autres types de manifestations scientifiques

Valorisation scientifique

Articles parus / à paraître dans des publications avec comité de lecture

-

Articles de vulgarisation parus / à paraître / soumis

-

Chapitres d'ouvrages parus / à paraître / soumis

-

Ouvrages parus / à paraître

-

Articles parus / à paraître dans des actes de colloques

Missions complémentaires : enseignement ou activités de vulgarisation et de diffusion de la science

Activités d'enseignement / Cours dispensés

Établissement :

UFR :

Année	Niveau (L/M)	Intitulé du cours	Semestre	CM ou TD	Nombre d'heures équivalent TD

Autres activités : Valorisation des résultats de la recherche / Diffusion de l'information scientifique et technique / Expertise

Établissement :

Laboratoire :

Intitulé de la mission	Nombre de jours