

Bilan Pré-soutenance des Exigences « Formations » et « Productions » (2024)

Doctorant :

Laboratoire :

Directeur de thèse :

Date de 1^{ère} inscription :

Date de soutenance visée :

Manuscrit : Le manuscrit doit être déposé sur un site de téléchargement (File Sender conseillé) pour que l'ED puisse s'assurer de sa conformité avec le RI .

Extraits du Règlement Intérieur 2023 de l'ED PSIME

6-1 Exigences en matière de suivi de formation

Le suivi minimal d'au moins 100 heures de formation est exigé. En particulier, les doctorants doivent choisir 50 heures dans la liste des cours proposés par l'ED (spécifiques) ou par le CED (transversaux) avec une obligation de suivi d'une formation d'éthique de la recherche et intégrité scientifique.

L'annexe 5, précisant les formations proposées et ses exigences de suivi, sera remis à jour chaque année.

Ces actions de formation sont inscrites dans le cadre de la définition du projet professionnel du doctorant. La comptabilisation des formations suivies par les doctorants est réalisée par l'ED sur la base des attestations de participation délivrées par le collège des Ecoles Doctorales et éventuellement par les organismes de formation extérieurs.

En fin de thèse, et pour être autorisés à soutenir, les doctorants doivent présenter un bilan des formations suivies.

7-2 Autorisation de soutenance

Avant toute démarche, les doctorants qui souhaitent soutenir leur thèse, ainsi que leur directeur de thèse, vérifient que l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- une partie des travaux de thèse doit avoir fait l'objet d'au moins une publication parue ou en cours de soumission dans une revue de niveau international, d'une conférence avec acte ou d'un brevet en cours de soumission (sauf cas particulier d'une thèse confidentielle) ;
- les doctorants doivent démontrer, qu'ils ont suivi le volume requis de formations en adéquation avec leur projet professionnel.

DEVENIR PROFESSIONNEL

Le suivi de l'insertion professionnelle des jeunes docteurs est une obligation réglementaire de toute ED. Dans ce but, nous vous demandons de bien vouloir nous communiquer les informations qui suivent.

Votre devenir professionnel juste après la soutenance, ou dans les semaines qui suivent. Par exemple : postdoc, embauche, formation, recherche d'emploi etc, et ce avec autant de précisions que vous pourrez (voudrez) en donner.

Une adresse email sur laquelle nous pourrions vous contacter sur une période de 4 ans, pour vous interroger (1 ou 2 fois maximum) sur votre devenir professionnel à plus long terme (probablement à n+2 et peut-être n+4). Les réponses attendues, très factuelles, pourront être très courtes et prendre moins d'une minute !

Toutes ces informations resteront confidentielles. Merci beaucoup pour votre collaboration.

FICHE-RESUME PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET

Le site de l'ED PSIME contient une Rubrique « Archivage des Thèses » qui permet d'avoir une vue d'ensemble sur toutes les thématiques étudiées. Ce type d'information peut être utile pour des aspirants doctorants cherchant à mieux cerner ce qui se fait chez nous. Nous vous demandons donc de bien vouloir nous fournir les informations nécessaires pour construire dans votre cas une fiche-résumé dont vous pouvez trouver le template sur le site (avec l'abstract en anglais, ce qui n'est pas toujours présent sur SYGAL).

Titre
Doctorant
Laboratoire
Direction de thèse
Rapporteurs de la thèse
Membres extérieurs du jury
Membres locaux du jury
Abstract
Date et lieu de la soutenance

Et si vous aviez le courage de mettre ces informations dans une forme proche de celle utilisée sur le site, nous vous en serions encore plus reconnaissants !

Pour faciliter la présentation, les thèses sont réparties en 12 dossiers correspondant aux thèmes suivants :

- Physique Nucléaire et Atomique
- Chimie des Matériaux
- Physique des Matériaux
- Optique et Acoustique
- Mécanique des Solides
- Mécaniques des Fluides, Energétique, Thermique
- Combustion
- Génie des Procédés
- Génie Civil
- Génie Electrique
- Instrumentation
- Sciences de l'Univers

Dans laquelle de ces 12 catégories souhaitez vous que votre thèse apparaisse sur le site WEB (il s'agit d'un classement interne à PSIME, qui n'impacte en rien la nomenclature officielle de votre thèse)

BILAN FORMATIONS & PRODUCTIONS

Il vous est demandé de fournir un minimum de justification pour chacun des items présents dans vos listes d'actions en termes de « Formations » et de « Productions ».

- Pour l'explicitation des attendus, ce sont les critères présents sur le site internet au jour du dépôt qui font foi.
- Suivant que votre 1^{ère} inscription ait eu lieu avant ou après le 1^{er} Octobre 2021, les exigences sont différentes (voir site internet).

Formations

Fiche Bilan Formation doctorale : à valider avant votre soutenance			
Compléter : Nom, prénom			à compléter
Formations et Expériences			nombre d'heures
50 heures minimum à choisir parmi (T0-T6) T0 obligatoire*	T0a	Ethique de la Recherche et intégrité scientifique	0
	T0b	Prévention de toute forme de violence et discrimination	0
	T1	Modules proposés par Normandie Université	0
	T2	Formation spécifiques ED PSIME	0
	T3	Formation proposée par un Master ou par une autre ED	0
	T4	Formation pédagogique à l'INSPE	0
	T5	Ecole thématique ou réunions type GDR	0
Autres activités	T6	Formation liée au projet pro. (Protect. intel., anglais, création entreprise...)	0
	T7	Représentant doctorants au conseil de l'ED (eq. 24H)	0
	T8	Membre élu-e dans une association de Doctorants (eq. 16H)	0
	T9	Organisation JDD ou JED (eq. 16H max)	0
	T10	Fonction élective dans un conseil (labo, Etablissement) (eq. 16H)	0
	T11	Tâche administrative (reconnues dans labo ou établist) (eq. 16H max)	0
	T12	Formation au sein de l'entreprise (CIFRE)	0
	T13	Enseignement (heures), Conseil entreprise, ... (eq. 32H max)	0
	T14	Diffusion scientifique (Fête de la science, actions CSTI,...) (eq. 24H max)	0
	T15	Suivi de séminaires dans son laboratoire ou institut (eq. 24H max)	0
	T16	Encadrement d'un stagiaire (eq. 8H)	0

-Sur chacune des pièces, notez sous quel code (Tx) vous les avez comptabilisées et pour quelle quotité horaire.

-En principe, vous devez pouvoir présenter un justificatif pour chacune des formations suivies, ainsi que pour les heures d'enseignement dispensées.

-Pour le reste, faites au mieux !

Productions

Production scientifique exigée avant soutenance			
Production scientifique			nombre d'unités (avec prise en compte du coef 0,5 ou 1)
1 obligatoire parmi S1-S3	S1	Article dans une revue avec comité de lecture (accepté ou soumis)	0
	S2	Conférence internationale en tant qu'orateur	0
	S3	Brevet ou licence	0
Autre production scientifique	S4	Distinction de thèse (prix...) (eq. 1 production)	0
	S5	Orateur dans un congrès ou workshop national (eq. 1 production)	0
	S6	Séminaire dans un laboratoire autre que le sien (eq. 1 production)	0
	S7	Participation à MT180s (eq. 1 production)	0
	S8	Co-auteur d'un article (eq. 0,5 production)	0
	S9	Présentation poster dans une conf ou workshop (eq. 0,5 production)	0
	S10	Séminaire au sein de son laboratoire (eq. 0,5 production)	0
	S11	Participation à une manifestation de doctorants (JDD, JED, ...) (eq. 0,5 production)	0
	S12	Séjour en laboratoire (>1 semaine hors cotutelle) (eq. 0,5 production)	0
	S13	Rapport d'avancement liés au financement (eq. 0,5 production)	0

-Sur chacune des pièces, notez sous quel code (Sx) vous les avez comptabilisées, et pour quelle quotité.

-Pour les articles, la première page avec la liste des auteurs suffit (dans l'éventualité d'un seul article, juste soumis, une copie de réception par l'éditeur est requise).

-Pour les conférences ou posters, un email d'acceptation ou un extrait du programme contenant le nom de l'intervenant suffit.

-Pour les séminaires, un extrait de l'annonce sur le site de l'institution hôte suffit.

-Pour le reste, tout type de justificatif peut convenir, faites au mieux.

Ensemble des pièces à renvoyer à l'Ecole Doctorale

- ce formulaire rempli (avec spécification dans votre email d'un lien de téléchargement pour le manuscrit)
- fiche-résumé pour archivage de votre thèse sur le site internet
- copies pdf de vos tableaux Excel « Formations et Productions »
- tous les documents justificatifs avec des intitulés aussi clairs que possible (en relation avec la nomenclature des tableaux Excel)

Registered at UNICAEN	Send to	marie.legay@unicaen.fr
Registered at UNIROUEN	Send to	vanessa.cappa@univ-rouen.fr
Registered at UNILEHAVRE	Send to	alexane.kharmich@univ-lehavre.fr
Registered at INSA	Send to	caroline.meley@insa-rouen.fr

Date de dépôt du dossier :

Si 10 jours après le dépôt de votre demande, vous n'avez reçu ni demande d'informations complémentaires ni avis négatif de la part de l'ED, vous pouvez considérer que votre dossier est accepté et que la procédure de soutenance suit son cours.