**FICHE DE COMITÉ DE SUIVI**

*A remplir et renvoyer* ***en format Word*** *à l’École Doctorale au plus tard le lundi* ***8 mai 2023. Le plan doit être retourné dans un document Word différent.***

***clara.teixeira@ut-capitole.fr*** ***/*** ***eddroit@ut-capitole.fr***

*A remplir par la doctorante ou le doctorant*

**Nom et prénom :**

**Titre de la thèse :**

**Directrice ou directeur de thèse :**

**Année de thèse :**

1. **État d’avancement**
* **Problématique :**
* **Plan (à mettre en annexe en mentionnant le nom et le prénom et le titre de la thèse)**
* **Calendrier prévisionnel :**
* **Rédaction (nombre de pages) :**
1. **Éventuelles difficultés rencontrées**
* **Financement :**
* **Social :**
* **Autres :**
1. **Formations**
* **Nombre d’heures effectuées :**
* **Participation au module « recherche documentaire et publication » :**

*En première année : un atelier (au choix) obligatoire parmi ces deux.*

Atelier « Gérer et citer sa bibliographie avec Zotero » **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Atelier « Faire de la veille avec les bases de données juridiques » **Oui** [ ]  **Non** [ ]

*Pour les doctorants bénéficiant du contrat doctoral de l’EDDSP*

Atelier « Partage d’expérience » **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Atelier « S’outiller pour enseigner » **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Atelier « Être thésard » **Oui** [ ]  **Non** [ ]

*En deuxième année : un atelier obligatoire.*

Atelier « Mettre en forme sa thèse avec WORD » **Oui** [ ]  **Non** [ ]

*En troisième année : un atelier obligatoire.*

Atelier « Jeune chercheur, futur publiant » **Oui** [ ]  **Non** [ ]

*A remplir par les membres du jury*

**Membres du jury :**

**Avis du comité de suivi :**

**Signatures des membres du jury :**