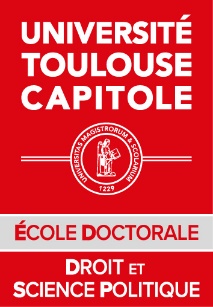
**FICHE DE COMITÉ DE SUIVI**

*A remplir et renvoyer* ***en format Word*** *à l’École Doctorale au plus tard le lundi* ***6 mai 2024. Le plan doit être retourné dans un document Word différent.***

[***eddroit@ut-capitole.fr***](mailto: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 trois.*

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

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

Atelier BU « Introduction aux données de la recherche »

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

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

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

*A remplir par les membres du jury*

**Membres du jury :**

**Avis du comité de suivi :**

**Signatures des membres du jury :**