

À destination des doctorant·e·s : aide à la saisie du rapport pour le comité de suivi individuel (CSI)

Les points de vigilance portent sur :

- Liens URL
- Saisir votre rapport
 1. L'onglet « enregistrer le rapport uniquement »
 2. L'onglet « enregistrer le rapport définitif »
- La procédure permettant d'adresser votre rapport aux membres du CSI
- Si réinscription dérogatoire, complément à transmettre au CSI et à l'EDSP2

N'hésitez pas à nous faire remonter des points susceptibles de poser problème, afin que nous puissions compléter ce tutoriel.

Liens URL

Le doctorant copie-colle le lien URL ci-après et remplace **MONINE** par son INE (numéro affiché dans « Espace personnel » ou « Mon profil » en haut de l'écran Adum) :

<https://doctorat.u-bordeaux.fr/page-de-saisie-des-rapports-de-csi?ine=MONINE>

Remplacer **MONINE** par votre INE. Ne pas mettre d'espace avant et après votre INE.

Un mot de passe est demandé. Il s'agit du Pass CSI Bordeaux. Il est affiché dans l'espace Adum du doctorant, sous le numéro INE en haut et à gauche de l'écran. Ne pas mettre d'espace avant et après le mot de passe au moment de le copier.



Vous visualisez le profil de l'étudiant

Bienvenue
Votre n° de compte est
N° INE :
Pass CSI Bordeaux :

Espace personnel Mon profil

Validé En cours À faire

A partir de ce lien URL, le doctorant dispose des trois liens URL qui permettent à chaque partie (doctorant, direction de thèse, CSI) de remplir son rapport.

Le doctorant transmet à son référent CSI et à sa direction de thèse leur lien URL respectif.

Le doctorant communique obligatoirement au comité de suivi, et en préalable à l'entretien, son rapport qu'il aura saisi sur son lien URL (à télécharger au format PDF après enregistrement de la version finale et à transmettre par mail aux membres du CSI).

Saisir votre rapport

1. L'onglet « enregistrer le rapport uniquement »

Vous avez la possibilité d'arrêter votre saisie à tout moment pour y revenir ultérieurement. Il faut cliquer sur « Enregistrer le rapport uniquement » pour que votre saisie soit enregistrée.

2. L'onglet « enregistrer le rapport définitif »

Quand le rapport est définitivement renseigné, cliquez sur « Soumettre le rapport définitif ». Attention, vous n'aurez plus la possibilité d'y accéder. L'ED pourra vous redonner la main mais il vous faudra tout ressaisir.

Attention : Le bouton « Soumettre le rapport définitif » permet uniquement d'enregistrer le rapport définitif. Il ne permet pas de soumettre automatiquement le rapport au CSI.

Date de l'établissement du rapport

jj / mm / aaaa


Enregistrer le rapport uniquement Soumettre le rapport définitif




La procédure permettant d'adresser votre rapport au CSI

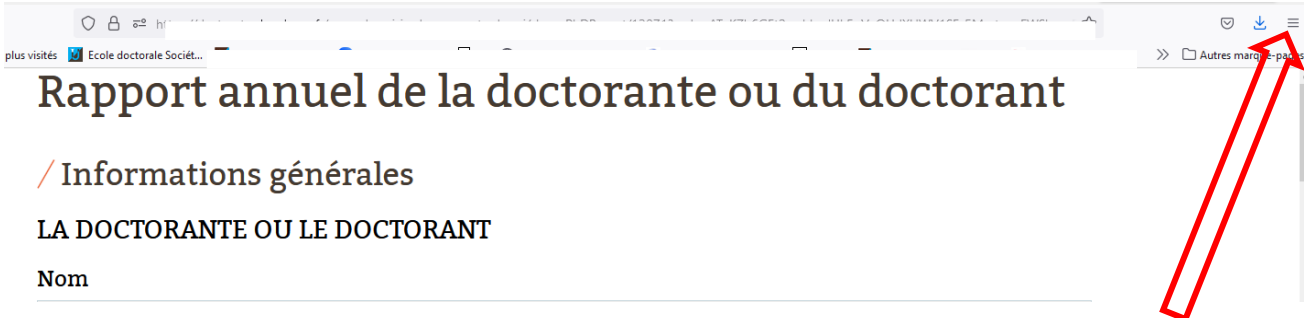
Après avoir cliqué sur « Soumettre le rapport définitif », vous accédez à l'écran ci-après :

Rapport annuel de la doctorante ou du doctorant

Votre rapport définitif a été enregistré.
Il est visible ici : 

Cliquer sur l'icône 

Vous accédez à la page ci-après :



Rapport annuel de la doctorante ou du doctorant

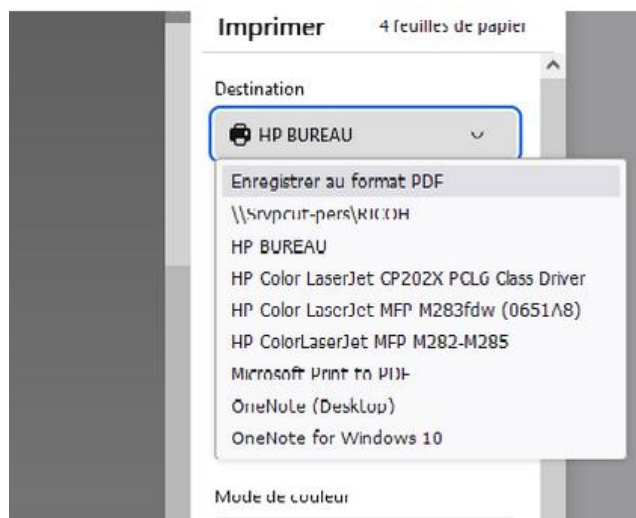
/ Informations générales

LA DOCTORANTE OU LE DOCTORANT

Nom

Le rapport doit être adressé au CSI par mail. Pour adresser le rapport au CSI, il faut enregistrer la page au format PDF. Pour ce faire, aller sur le menu du navigateur :

Imprimer
Enregistrer au format PDF



Vous pourrez télécharger le fichier au format PDF, l'enregistrer sur votre ordinateur et le transmettre aux membres du comité de suivi

- Si réinscription dérogatoire, complément à transmettre au CSI et à l'EDSP2

La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche (au-delà réinscription dérogatoire). Dans les autres cas (financement non dédié la thèse), la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans (au-delà réinscription dérogatoire).

En cas de réinscription dérogatoire, un complément, en plus du rapport doctorant via lien URL, est demandé. Le doctorant communique ce complément à son CSI en même temps que son rapport et met obligatoirement en copie l'EDSP2 (edsp2@u-bordeaux.fr).

→ **Doctorants financés pour la thèse**

4^{ème} année : Pas de complément demandé. Affichage dans Adum « réinscription dérogatoire ».

5^{ème} année : Chapitres rédigés, calendrier de venue en soutenance.

6^{ème} année : Chapitres terminés, calendrier de venue en soutenance.

Pas de réinscription en 7^{ème} année. A l'exception de la cohorte Covid : doctorants ayant validé une inscription ou réinscription en 2020-2021 et sur présentation d'un argumentaire de l'impact Covid sur l'avancée de la thèse. Les chapitres terminés et le calendrier de venue en soutenance seront joints.

→ **Doctorants non financés pour la thèse**

7^{ème} année : Chapitres rédigés, calendrier de venue en soutenance ; Affichage dans Adum « réinscription dérogatoire ».

8^{ème} année : Chapitres terminés, calendrier de venue en soutenance.

Pas de réinscription en 9^{ème} année. A l'exception cohorte Covid : doctorants ayant validé une inscription ou réinscription en 2020-2021 et sur présentation d'un argumentaire de l'impact Covid. Les chapitres terminés et le calendrier de venue en soutenance seront joints.