



UNIVERSITÉ DE VERSAILLES SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES

UFR DES SCIENCES DE LA SANTE PARIS ILE DE FRANCE OUEST

REGLEMENT DES THESES DE DOCTORAT EN MEDECINE

PROCEDURES ADMINISTRATIVES ET CONSIGNES POUR LA
REALISATION ET LA SOUTENANCE DE THESE

Version vote Conseil d'UFR du 4 juillet 2011

Document approuvé par délibération du Conseil d'Administration de l'UVSQ du 27 septembre 2011

SOMMAIRE

Règlement et formalités administratives

- 1- Conditions d'inscription p. 3
- 2- Choix du directeur de thèse p. 3
- 3- Formalités administratives en vue d'une soutenance de thèse p. 3
- 4- Retrait des attestations de soutenance p. 4
- 5- Retrait du diplôme définitif p. 4

Consignes pour la présentation et la rédaction de la thèse

- 1- Sujet de la thèse p. 5
- 2- Règles de présentation générale p. 5
- 3- Page de couverture et page de titre p. 6
- 4- Les dédicaces et les remerciements p. 7
- 5- La table des matières p. 7
- 6- Les annexes p. 7
- 7- La bibliographie p. 8
- 8- Le permis d'imprimer p. 8

Déroulement de la soutenance

- 1- La composition du jury p. 9
- 2- La date de soutenance p. 9
- 3- Le temps de la soutenance p. 9
- 4- La délibération du jury p. 9

Annexes

REGLEMENT ET LES FORMALITES PREALABLES A LA SOUTENANCE DE THESE

1- Conditions d'Inscription

INSCRIPTION : Le candidat doit être inscrit administrativement (avant le 30 novembre de l'année) et faire connaître au moins 3 mois avant, leur souhait de présenter leur soutenance de thèse au service des inscriptions de l'UFR des Sciences de la Santé Paris Ile de France Ouest- Bâtiment François Rabelais - 9 Boulevard d'Alembert à GUYANCOURT (78280)

CONDITIONS : dès la validation de 3 semestres de fonctions d'interne.

2- Choix du directeur de thèse

Le Directeur aide l'étudiant à planifier votre travail, à focaliser le sujet de thèse, aide aux corrections et à l'analyse des résultats. Enfin il participe à la préparation de la soutenance et participe au jury. Il est le garant de la qualité de la thèse du candidat.

L'étudiant doit renvoyer sa demande d'autorisation de diriger une thèse qui permet de désigner son directeur de thèse le plus tôt possible (cf. Annexe 1). Il peut contacter le directeur de thèse en lui faisant parvenir une fiche projet de thèse (cf Annexe, documents d'aide).

Au sein du département de Médecine Générale, la "Commission Mémoire et Thèse" a pour rôle de vous aider à élaborer votre projet, depuis le stade de l'idée initiale jusqu'au stade du plan de recherche validé. Elle peut également parfois vous aider à trouver un directeur de thèse en rapport avec le thème de votre travail. Enfin, c'est elle qui vous donne l'autorisation de passer à l'étape de rédaction de votre travail.

3- Formalités administratives en vue d'une soutenance de thèse

a- Dépôt de projet de thèse

L'étudiant doit fournir la demande d'autorisation du directeur de diriger sa thèse (annexe 1) au moins cinq mois avant la date de soutenance envisagée. Il doit déposer le formulaire d'engagement dans la préparation d'une thèse qui permet de lui attribuer un président de jury (cf Annexe 2) au moins trois mois avant la date de la soutenance

b- Demande de permis d'imprimer

La demande d'autorisation de soutenance de thèse doit se faire au moins 45 jours avant la date de soutenance (deux ou trois sessions par an : fin mars – mi-juin – mi-octobre : se renseigner auprès du bureau des thèses).

Recommandation importante : Ne pas imprimer vos exemplaires avant d'avoir obtenu cette autorisation

Lorsque la rédaction de la thèse est terminée, le candidat soumettra au Président du jury et lui fera signer la demande d'autorisation de soutenance de thèse (annexe 3) avec les documents suivants :

- un exemplaire du texte de votre thèse saisi non relié,
- deux exemplaires du titre de la thèse à faire signer par le président de jury,
- deux exemplaires des conclusions à faire signer par le président de jury
- un exemplaire de votre Fiche Idée Mémoire,
- un résumé de la thèse d'une page maximum non signée, suivi des mots clés :
 - en français (modèle)
 - en anglais (modèle)

Une fois tous ces documents préparés et signés par le Président de jury, les candidats, y compris ceux qui soutiennent hors de l'UFR des sciences de la santé PIFO, les déposeront au bureau des thèses. Le permis d'imprimer sera alors soumis à la signature du Doyen et la Présidente de l'Université. Attention le délai est de 15 jours.

c- L'impression de la thèse

L'impression de la thèse ne doit être effective qu'après la délivrance du permis d'imprimer.

d- Dépôt de la thèse en vue de la soutenance

Un formulaire d'enregistrement des thèses doit être au préalable retiré au Bureau des thèses

L'étudiant dépose au moins un mois avant la date de la soutenance :

- les exemplaires de la thèse accompagnés du formulaire d'enregistrement du dépôt de thèse (leur nombre est déterminé en fonction de la composition du jury + 3 exemplaires pour la bibliothèque).
- un exemplaire sur CD

Attention : cette formalité concerne tous les étudiants qui soutiennent leur thèse dans l'UFR des Sciences de la Santé ou qui y sont inscrits et qui soutiennent leur thèse dans une autre UFR.

4- Retrait des attestations de soutenance

- Un délai de 3 à 4 jours est demandé pour l'établissement de l'attestation provisoire, ce délai étant plus long pour les étudiants qui ont soutenu leur thèse dans une autre faculté.
- elle vous sera remise après validation complète de votre formation

Cette attestation de réussite est exigée lors de l'inscription au Conseil de l'Ordre des Médecins.

5- Retrait du diplôme définitif

Le diplôme définitif sera remis en échange de l'original de l'attestation provisoire, dans le mois qui suit la date de remise de l'attestation provisoire.