



Publié sur *Service Commun de la Documentation* (<http://scd.univ-fcomte.fr>)

[Accueil](#) > [Printer-friendly](#) > [Printer-friendly](#)

# BU Médecine Pharmacie - Démarches administratives

## Démarches Administratives

Mise à jour : Janvier 2008

Rédactrice : Elodie Chattot

Vous trouverez sur cette page le rappel des différentes formalités à remplir pour la soutenance de votre thèse.

**Il est néanmoins indispensable que vous vous rendiez au service scolarité pour retirer un dossier : Mme Valérie Branget <sup>[1]</sup> ( tel : 03-81-66-55-10 ).**

1. [Avant la soutenance de la thèse](#) <sup>[2]</sup>
2. [Pendant la soutenance](#) <sup>[3]</sup>
3. [Après la soutenance](#) <sup>[4]</sup>

### 1. **Avant la soutenance de thèse**

#### a. **Pour soutenir une thèse,**

Vous devez avoir payé vos droits d'inscription à la faculté pour l'année universitaire en cours.

#### b. **Composition du Jury**

Elle est à établir avec votre directeur de thèse.

*En médecine* (article 21 - décret 16/1/2004) :

La thèse [...] est soutenue devant un jury présidé par un professeur des universités-praticien hospitalier, et composé d'au moins 4 membres dont 3 enseignants.

*En pharmacie*, (arrêté du 14 août 2003), le jury comporte au moins 3 membres :

- 1 enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches, exerçant à l'UFR, qui assure la fonction de président du Jury
- 2 autres membres, dont l'un est obligatoirement extérieur à l'UFR SMP
- 1 des membres du jury doit être titulaire du diplôme d'état de pharmacien ou de docteur en pharmacie

### c. Date de soutenance

Elle est fixée par le Président du Jury en accord avec le candidat, le Directeur de thèse et les membres du jury.

Il est important de la prévoir assez tôt, pour effectuer toutes les démarches nécessaires dans de bonnes conditions :

Réunir tous les documents pour obtenir le permis d'imprimer  
Retenir la salle des thèses

**ATTENTION !** Cette salle n'est pas disponible pendant les périodes d'examens de janvier, juin et septembre, ni pendant les vacances universitaires.

### d. Demande de permis d'imprimer

Le permis d'imprimer équivaut à l'autorisation de soutenir.

Pour les thèses en *médecine* :

Il est délivré par le Doyen

Pour le demander, vous devez déposer au secrétariat du Doyen, au minimum un mois avant la date envisagée pour la soutenance, un dossier comportant des pièces listées dans le document que vous a remis le service scolarité.

Pour les thèses en *pharmacie* :

Il est délivré par l'Assesseur chargé de la section de Pharmacie

Pour le demander, vous devez prendre rendez-vous avec lui, au minimum un mois avant la date envisagée pour la soutenance, et lui présenter un dossier comportant les pièces listées dans le document que vous a remis le service scolarité.

### e. Demande de numéro d'enregistrement

La demande se fait après avoir obtenu le permis d'imprimer, auprès du service scolarité.

A cette demande doivent être joints un certain nombre de documents dont vous trouverez la liste dans le document fourni par le service scolarité.

### f. Impression de la thèse

**ATTENTION !** Si vous voulez faire imprimer votre thèse à l'imprimerie de la Faculté de médecine, vous devez impérativement vous inscrire à l'imprimerie un mois avant la date de la soutenance.

[retour haut de la page](#) <sup>[5]</sup>

## 2. Pendant la soutenance de thèse

La soutenance est publique.

Vous devez vous présenter un quart d'heure avant le début, pour la préparation du matériel.

Un vidéo-projecteur ainsi qu'un PC portable sont à votre disposition. Pensez à les réserver dès que vous connaissez votre date de soutenance.

Après avoir exposé le contenu de votre thèse, chacun des juges fait un commentaire et peut vous poser des questions.

Le jury se retire pour délibérer et revient ensuite dans la salle annoncer sa décision.

[retour haut de la page](#) [5]

### 3. **Après la soutenance de thèse**

Vous devez déposer votre thèse à la Bibliothèque Universitaire (rue Ambroise Paré), qui vous remettra une attestation de dépôt :

- En Médecine : 2 exemplaires papiers + fichier électronique PDF gravé sur CD ;
- En Pharmacie : 1 exemplaire papier + fichier électronique PDF gravé sur CD ;
- En SVS : 2 exemplaires papiers + fichier électronique PDF gravé sur CD.

Vous avez besoin de cette attestation pour retirer votre diplôme provisoire au service scolarité.

[retour haut de la page](#) [5]

[Contact](#) | [Mentions légales](#)

**URL source:** <http://scd.univ-fcomte.fr/node/168>

**Liens:**

- [1] <mailto:valerie.branget@univ-fcomte.fr>
- [2] <http://scd.univ-fcomte.fr/168/Demarches%23avant>
- [3] <http://scd.univ-fcomte.fr/168/Demarches%23pendant>
- [4] <http://scd.univ-fcomte.fr/168/Demarches%23apres>
- [5] <http://scd.univ-fcomte.fr/168/Demarches>