

# Guide de thèse et démarches administratives

---

## Thèse d'exercice

---

### Démarches administratives

---

Dans un premier temps :

Quelques mois, voir une année avant la date définitive de la soutenance, vous devez remplir et déposer à la scolarité de l'UFR l'annexe 1 «fiche initiale du dépôt de sujet de thèse d'exercice ».

Elle doit être remplie informatiquement.

Cette fiche, assez informelle, datée, signée par vous et le(s) DT assure que vous allez traiter le sujet choisi.

L'UFR conserve ce document qui vous donne un droit d'antériorité au cas où un(e) autre étudiant(e) voudrait traiter le même (ou très proche) sujet.

Puis dans un deuxième temps, vous devez déposer les annexes suivantes :

- Annexe 2 « fiche de dépôt de sujet de thèse et jury », deux mois avant la date de la thèse, signée par le(s) directeur(s) de thèse.
- Annexe 3 « avis de soutenance ». A rendre obligatoirement avant le 1er du mois de la thèse.
- Annexe 4 « autorisation de soutenance de thèse » obligatoire si thèse industrielle, elle doit être rempli par le correspondant industriel.

[\[PDF - 953Ko\]](#)

- [Fiche initiale de dépôt de sujet de thèse \(annexe 1\) \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger, à saisir **informatiquement** et à retourner signée par le Directeur de thèse au service de la scolarité.
- [Fiche de dépôt de sujet de thèse et de jury \(annexe 2\) \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger, à **saisir informatiquement** et à retourner signée par le Directeur de thèse au service de scolarité
- [Avis de soutenance \(annexe 3\) \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger, à compléter informatiquement et à renvoyer par mail **sous format Word** (.doc ou .docx) **NE PAS CHANGER LA MISE EN PAGE.**
- [Autorisation de soutenance / Demande de confidentialité \(annexe 4\) \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger et à compléter principalement pour les thèses industrielles

Pour les internes (D.E.S.) :

- [Fiche initiale de dépôt de sujet de thèse \[DOCX - 1Mo\] \(annexe 1\) \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger, à saisir **informatiquement** et à retourner signé par le directeur de thèse au service de la scolarité
- [Formulaire de dépôt de thèse \(mémoire de DES, annexe 2\) \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger, à **saisir informatiquement** et à retourner signé par le Directeur de thèse au service de scolarité
- [Avis de soutenance \(mémoire DES annexe 3\) \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger, à compléter et à renvoyer par mail **sous format Word** (.doc ou .docx) **NE PAS CHANGER LA MISE EN PAGE.**

### Documents obligatoires à inclure dans l'exemplaire de thèse

---

- [Modèle couverture face et dos \[DOC - 1Mo\]](#) (Docteur en Pharmacie)
- [Modèle couverture face et dos DES \[DOC - 1Mo\]](#)
- [Liste des enseignants : 2017-2018 \[PDF - 58Ko\]](#)
- [Serment de Galien \[PDF - 11Ko\]](#)
- [Page de signatures + engagement de non plagiat \[PDF - 244Ko\]](#): dernière page

### Documents à rendre obligatoirement après la soutenance

---

- [Fiche renseignements pour exemplaire thèse après soutenance \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger et à compléter (saisie informatique)
- [Formulaire enregistrement BU \[PDF - 212Ko\]](#) : à télécharger et à compléter
- [Suivi des diplômés \[DOCX - 1Mo\]](#) : à télécharger et à compléter

## Rédaction de la thèse :

---

Guide du doctorant édité par l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (Abes) qui comporte en annexe les recommandations à suivre pour la bibliographie :

- [Guide du Doctorant \[PDF - 567Ko\]](#)

## Utilisation de la Salle des Actes

---

- Guide de Bonnes Pratiques

## Guide de préparation à la thèse d'exercice

Tout savoir ou presque pour préparer au mieux votre thèse  
Guide téléchargeable [ici \[PDF - 953Ko\]](#)