

## SOUTENANCE DE LA THESE D'EXERCICE - DEMARCHES ADMINISTRATIVES

---

### ➡ 1 - Dépôt du sujet :

Le sujet est fixé avec le directeur de thèse et peut être déposé à partir du DFA2.

### ➡ 2 - Composition du jury

Lorsque l'étudiant est prêt à soutenir sa thèse (manuscrit rédigé, corrigé avec le directeur de thèse, prêt à être imprimé), il doit remettre au secrétariat **1 mois avant la soutenance** l'imprimé « composition de jury » complété et signé par le président du jury. Un numéro de thèse sera attribué ; ce numéro doit obligatoirement apparaître sur la couverture de la thèse et sur la tranche (exemple : THESE **20XX / TOU3 / N°.....** - TITRE DE LA THESE - NOM et PRENOM). Un « guide de la présentation de la thèse » est disponible sur la page « thèse d'exercice » du site de la Faculté.

**Chaque membre du jury reçoit un exemplaire papier de la thèse au moins 15 jours avant la date de la soutenance.**

Le jury est composé de 3 personnes au minimum dont une personnalité extérieure (pharmacien, industriel). Le Président est obligatoirement un enseignant de la Faculté de Pharmacie : Professeur (PR) ou Maître de Conférence (MCF). Si le Président du jury est MCF, il doit être titulaire d'une Thèse d'Etat ou d'une Habilitation à Diriger les Recherches (HDR). Il est recommandé de ne pas solliciter un pharmacien diplômé de moins de 3 ans.

Tous les membres prévus dans le jury doivent être mentionnés dans le tableau du document « composition du jury de thèse » pour figurer sur le procès-verbal. Une fois la composition de jury arrêtée et signée, elle ne peut plus être modifiée.

### ➡ 3 – Réserver une salle de soutenance :

Contacts : Mme Urbano (05 62 25 68 90) ou Mme Beau (05 62 25 68 24).

Avant de réserver une salle, la date et l'heure de soutenance doivent être fixées avec le directeur de thèse et les membres du jury ; sans ces informations, aucune salle ne sera réservée ou bloquée.

La salle est réservée par l'étudiant ou par son directeur de thèse en tenant compte des indisponibilités de date : consulter le calendrier en fin de page web « thèse d'exercice » du site de la Faculté.

### ➡ 4 - Déroulement de la soutenance de thèse :

L'étudiant est invité à présenter son travail pendant 15 à 20 minutes puis à répondre aux questions des membres du jury.

### ➡ 5 - Dépôt de la thèse à la Bibliothèque Universitaire (BU) Corps de Santé :

Le dépôt de la thèse à la BU Santé s'effectue *après* la soutenance de la thèse.

Ce dépôt est obligatoire même en cas de thèse confidentielle (maximum 10 ans) ou de refus de diffusion (prêt ou internet). Ces mentions doivent figurer sur le document « autorisation de diffusion » et sur le procès-verbal de la soutenance de thèse.

Lien vers le site de la BU Santé : <http://scd.univ-tlse3.fr/utiliser-nos-services/deposer-sa-these/these-en-sante>

**Attention :** l'étudiant doit faire signer le document intitulé « formulaire d'enregistrement de la thèse » par le président du jury. Il est recommandé de le présenter le jour de la soutenance.

## ↩ 6 - Attestation de réussite à la thèse d'exercice

A l'issue de la soutenance, l'étudiant pourra retirer l'attestation de soutenance auprès de la scolarité 3<sup>ème</sup> cycle sur remise du reçu délivré par la BU.

**L'attestation de réussite au Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie** ne peut être délivrée qu'une fois la 6<sup>ème</sup> année **et** la thèse validées.

Procédure de retrait du diplôme : <http://www.pharmacie.ups-tlse.fr/etudes/pharmacie/remisedediplomeprocedure.pdf>