

# **Protocole pour la soutenance de la Thèse conduisant à l'obtention du Diplôme d'État de Docteur en Chirurgie Dentaire**

**A la date de mise à jour de ce document, les thèses se déroulent en présentiel et les pots de thèses sont autorisés.**

**Le non-respect de ce protocole est susceptible d'entraîner le report de la date de soutenance initialement prévue.**

Les étudiants soutiennent, à compter du deuxième semestre du troisième cycle court et au plus tard à la fin de l'année civile qui suit la validation du troisième cycle court, une thèse devant un jury désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie dans laquelle ils sont inscrits.

## **1 Choisir un directeur de thèse**

La thèse consiste en un mémoire dactylographié, préparé sous la conduite d'un directeur de thèse.

Le directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie désigne le directeur de thèse parmi les enseignants titulaires de l'unité de formation et de recherche d'odontologie.

La fonction de directeur de thèse peut cependant être confiée par le directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie à un assistant hospitalier universitaire ou à un praticien hospitalier. Cette fonction peut être exceptionnellement, dans les mêmes conditions, confiée à un enseignant extérieur à l'unité de formation et de recherche d'odontologie ou à un directeur de recherche.

Le sujet de la thèse doit être approuvé par le directeur de l'unité de formation et de recherche d'odontologie.

La thèse peut porter sur :

- L'analyse d'une thématique selon les principes de la médecine ou de l'odontologie fondée sur la preuve ;
- La rédaction d'un protocole de recherche clinique ou d'une action de santé publique et/ou d'une présentation de résultats ;
- Les activités réalisées au cours d'un stage dans une structure de recherche ;
- Sur l'analyse d'un ou de plusieurs cas cliniques « originaux » ou de données extraites de dossiers médicaux ;
- Sur une recherche expérimentale et/ou clinique ;
- Sur l'évaluation des pratiques professionnelles.

Le dépôt du sujet de thèse peut se faire avant l'entrée en troisième cycle court.

- 2 Télécharger sur le site <http://odontologie.univ-lyon1.fr> (Rubrique FORMATION - FORMATION INITIALE - THÈSES) la « **Demande d'Approbation d'un Sujet de Thèse** », à remplir de manière dactylographiée (pas d'écriture manuscrite), la faire signer par le directeur de thèse (+ plan et 20 bibliographies au minimum) et la transmettre par mail au secrétariat pour approbation du doyen.
  
- 3 Télécharger sur le site <http://odontologie.univ-lyon1.fr> (Rubrique FORMATION - FORMATION INITIALE - THÈSES) l'**Attestation Directeur de Thèse** et la transmettre par mail au secrétariat. **Sans ce document aucune date de soutenance ne pourra être fixée. (Prévoir un délai minimum d'un mois pour la soutenance).**  
Transmettre également votre proposition de jury de thèse (préalablement validée avec votre directeur de thèse). Le secrétariat pourra vous fournir les adresses mail de votre jury.
  
- 4 Le secrétariat vous adresse par mail un dossier de thèse après validation de la composition du jury par le doyen de l'UFR d'Odontologie.
  
- 5 Remettre par mail à chacun des membres du jury **un exemplaire provisoire (40 pages au maximum)**
  - ✓ La bibliographie **doit être vérifiée** par le directeur de thèse (**attention la bibliographie doit être écrite correctement selon les normes Vancouver**)
  - ✓ Les membres du jury disposent d'un délai de **10 jours** pour notifier au candidat les corrections éventuelles.
  
- 6 L'étudiant retourne par mail, au secrétariat, le dossier de thèse complété dactylographié (pas d'écriture manuscrite), et signé par tous les membres du jury.  
Il devra veiller à transmettre une version PDF à tous les membres du jury afin d'assurer le circuit des signatures, **le dernier signataire étant le Président de Jury.**
  
- 7 **Déterminer la date et l'heure de soutenance** en accord avec les membres du jury.  
**Aucune réservation définitive de date ne pourra être établie avant le retour du dossier complet au secrétariat.**  
Un délai de **15 jours minimum** est nécessaire entre la remise du dossier complet à l'administration, et la soutenance.  
Pensez à vous assurer auprès du secrétariat de la disponibilité de la Salle des Thèses.
  
- 8 Le candidat doit envoyer à chaque membre du jury un exemplaire définitif en version électronique ou papier de sa thèse, par mail, et **dans un délai de huit jours francs avant la soutenance.**
  
- 9 Le Président de jury signe le **Certificat d'Aptitude du Grade de Docteur en Chirurgie Dentaire**, et atteste que tous les membres sont présents et favorables à l'acceptation de la soutenance. Ce document est à renvoyer par mail au secrétariat des Thèses.
  
- 10 **Procédure pour la Bibliothèque :**  
[Se reporter au site de la BU](#)

## **COMPOSITION DU JURY**

Le jury comprend quatre membres dont :

- Un professeur des universités, praticien hospitalier des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires, président ;
- Trois autres membres dont au moins deux personnels enseignants et hospitaliers titulaires des centres de soins d'enseignement et de recherche dentaires. L'un de ces trois membres peut être un assistant hospitalier universitaire, un praticien hospitalier, un enseignant d'une autre discipline universitaire ou un directeur de recherche.
- Une personnalité extérieure invitée sans voix délibérative peut être adjointe à ce jury.

## **JOURS DES SOUTENANCES**

Les soutenances de thèses se déroulent **du lundi au vendredi**.

## **NUMÉRO DE THÈSE ET CONVOCATION**

Le Secrétariat communique par mail au candidat, dès que cela lui est possible, le numéro de thèse. Il lui confirme la date, ainsi qu'aux membres du Jury, par l'envoi d'une convocation une dizaine de jours avant la date de soutenance.

## **PRÉSENTATION POUR L'ÉDITION DE LA THÈSE**

Les consignes relatives à la présentation matérielle de la thèse sont consultables sur <https://odontologie.univ-lyon1.fr/formation/formation-initiale> rubrique THESES.

## **LISTES DES PERSONNELS DE L'UNIVERSITÉ ET DE LA FACULTÉ**

Elles seront transmises avec le dossier de thèse

## **DÉDICACES**

Les titres universitaires de chaque membre du jury vous seront transmis avec le dossier de thèse, afin de vous permettre de rédiger les dédicaces aux membres du jury

## **POTS DE THESEES**

Lors de l'organisation de pots de thèse, la salle dédiée à cet effet doit être laissée propre et les déchets (bouteilles) doivent être impérativement débarrassés par le thésard.