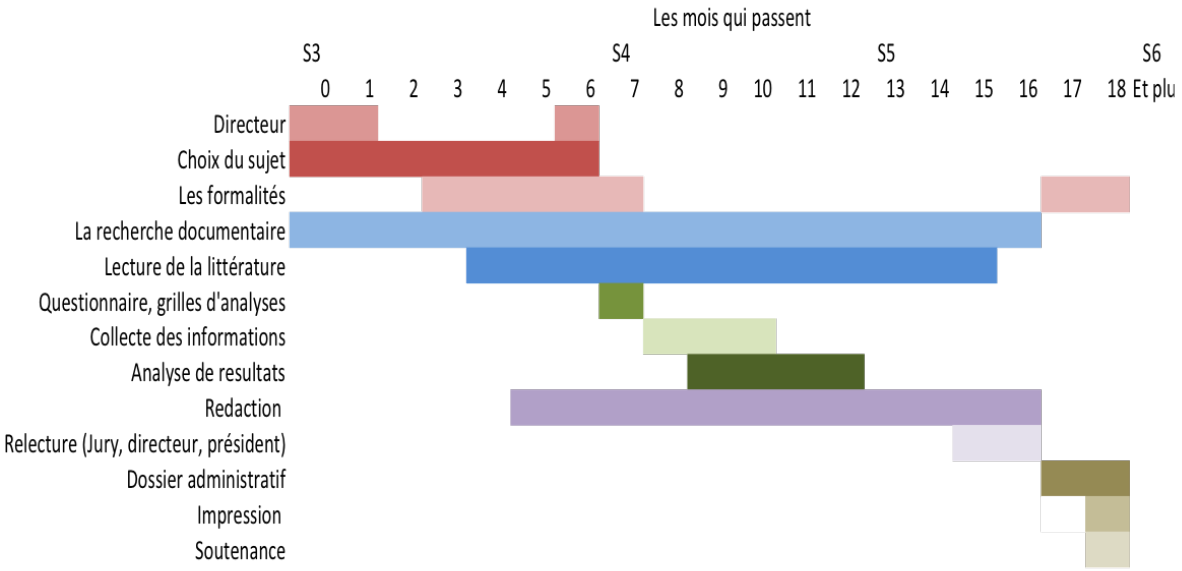
RETROPLANNING



Circuit thèse – UFR Santé de la Réunion

1. Elaboration du projet de thèse par l'interne avec le directeur de thèse
2. Soutien méthodologique (Unité de soutien méthodologique - USM : http://www.chu-reunion.fr/service/unite-de-soutien-methodologique-usm/), à solliciter si nécessaire.
3. Validation et signature par le directeur de thèse de la fiche de projet de thèse et de la demande d'autorisation préalable de travail de thèse
4. L'étudiant envoie la fiche de projet de thèse et la demande d'autorisation préalable de travail de thèse au bureau des thèses
5. Examen du projet de thèse par le bureau des thèses
   a. Définition de la méthode de référence : MR001, MR002, MR003, MR004.
   b. Vérification de la conformité du projet de thèse et des demandes éventuelles CNIL et CPP
   c. Si le projet est valide scientifiquement et conforme à la réglementation de la recherche : validation par le directeur du département de médecine concerné (DMG pour les IMG ou DMS pour les autres spécialités) (passage au point 7)
   d. Si le projet n'est pas valide scientifiquement et/ou non conforme à la réglementation de la recherche demande de modifications au thésard (retour au point 2)
6. Signature de la fiche de projet de thèse et de la demande d'autorisation préalable de travail de thèse par le Doyen puis renvoi des documents signés à l'étudiant par le bureau des thèses.
7. Déclaration obligatoire du travail de thèse auprès du délégué à la protection des données (DPD) : http://sondage.univ-reunion.fr/index.php/299385/lang-fr

En fonction du type de recherche faire une demande à la Commission Nationale Informatiques et des Libertés (CNIL) et/ou le Comité de protection des personnes (CPP).

8. L'étudiant transmet au bureau des thèses les attestations et récépissés des démarches réglementaires.
    a. Conformité
    b. Non conformité retour au point 2
9. Le bureau des thèses informe le thésard de la validation de son projet ou non (retour au point 2)
10. Mise en œuvre par le thésard de son travail de thèse
11. Validation du manuscrit de thèse par le directeur de thèse,
12. L'étudiant envoie le manuscrit au bureau des thèses 4 mois avant la soutenance prévue. La date de soutenance peut être programmée plusieurs mois à l'avance. Elle ne sera confirmée qu'après la validation du manuscrit.
13. Vérification de conformité par le bureau des thèses avec l'aide de la BU : anti-plagiat et conformité du droit de reproduction.
14. Envoi du manuscrit en pdf par le bureau des thèses au rapporteur pour validation. Le rapporteur a un délai d'un mois pour rendre le rapport définitif.
    a. Si le manuscrit est validé scientifiquement et conforme à la réglementation de la recherche : validation par le rapporteur et envoi du rapport au bureau des thèses.
    b. Si le projet n'est pas valide scientifiquement et/ou non conforme à la réglementation de la recherche demande de modifications au thésard (retour au point 11)
15. Constitution du jury par l'étudiant
16. Demande d'approbation du jury 3 mois avant la soutenance (autorisation d'impression de la thèse en vue de l'obtention du diplôme d'état de docteur en médecine) obligatoirement signée par le directeur de thèse et le Président de jury.
    Le bureau des thèses enverra cette demande d'approbation du jury pour signature au Doyen et au Président de l'Université.
17. Soutenance
    a. Signature du PV de soutenance (par les membres du jury)
    b. Signature de l'autorisation de diffusion
    c. Signature éventuelle de l'attestation de correction (interne et président du jury)
18. Dépôt à la BU avec l'autorisation de diffusion signée par le thésard. bu-sante@univ-reunion.fr
19. L'attestation provisoire de réussite de thèse est délivrée par le bureau des thèses sous condition de dépôt à la B.U. et de validation du DES. Les diplômes seront disponibles 6 mois après.