

## Guide du thésard de doctorat en sciences médicales (D S M)



Ce guide a été établi conformément au

- Décret n° 74-200 du 1er octobre 1974 portant création du diplôme de docteur en sciences médicales
- La Circulaire n°3 du 26 mars 2005 portant sur modalités d'inscription des maîtres-assistants en vue de l'obtention du diplôme de docteur en sciences médicales
- Procès-verbal du Conseil Scientifique de la faculté de Médecine de Tlemcen en date du 06/02/2023
- L'arrêté n 1082 du 27 décembre 2020 fixant les règles relatives a la prévention et la lutte contre le plagiat

Il comporte cinq éléments :

- 1) Le Dépôt de dossier
- 2) L'inscription
- 3) La réalisation
- 4) La pré-soutenance
- 5) La soutenance

### Dépôt de dossier

1. Tout maître assistant **en activité** peut s'inscrire dès son installation, en vue de l'obtention du doctorat en sciences médicales (D E S M)
2. **Le dépôt du dossier administratif** se fait au niveau du service de la post-graduation de la faculté de médecine, il se compose de
  - 1) **Une note de présentation de la problématique et de la méthodologie**, établie en 05 exemplaires datée et signée par le directeur de thèse et le candidat, en plus d'une version PDF sur CD
  - 2) Une demande manuscrite adressée au doyen de la faculté
  - 3) Une copie du doctorat en médecine, médecine dentaire ou pharmacie
  - 4) Une copie du doctorat d'étude médicale spécialisée
  - 5) Une copie du PV d'installation dans le grade des maîtres assistants
  - 6) Une copie de la nomination ministérielle d'installation en poste de maître assistant
  - 7) Une copie de reprise de fonction de l'année universitaire en cours
  - 8) Une photo d'identité
  - 9) Un engagement d'intégrité scientifique signé par le candidat
  - 10) Récépissé des droits d'inscription
3. L'encadrement doit être assuré par un directeur de thèse de **rang professeur** Hospitalo-universitaire ou universitaire
4. Le candidat choisit son directeur de thèse
5. Il peut faire appel à un co-directeur de thèse en accord avec le directeur de thèse
6. Le sujet du projet est défini par le candidat en accord avec le directeur de thèse
7. Les dépôts se dérouleront **45 jours** minimum avant la date de réunion du conseil scientifique de la faculté. (les dates sont préfixées. Elles vous sont communiquées au niveau de la post-graduation)
8. Le vice doyen chargé de la post-graduation délivrera **un certificat de dépôt** a tout candidat ayant remis un dossier complet et conforme

## L'inscription

1. La **note de présentation** sera soumise au **comité scientifique de spécialité** pour avis et validation
2. Le **comité scientifique de spécialité**, composé de 03 professeurs désignés par le conseil scientifique de faculté, renouvelé annuellement, sera chargé dans **un délai maximum de trois mois**, après la date du dépôt de la note de présentation, de se prononcer sur la validation du projet, son invalidation ou sa reformulation
3. L'inscription prend effet si la validation ou la reformulation seront retenues par le comité scientifique de spécialité, **une attestation de première inscription** sera délivrée
4. En l'absence de décision du comité scientifique de spécialité trois mois après la date du dépôt, le projet sera considéré comme valide et inscrit par le Vice Doyen de la post graduation
5. Une fois la première inscription enregistrée
  - **Le titre** de la thèse déposé, **ne peut être modifié**, sauf si le candidat désire changer de sujet
  - **Le candidat ne peut changer de directeur de thèse** pendant toute la durée de la préparation de leur thèse, **à moins qu'il ne change également de sujet de thèse**
  - En cas de décès du directeur de thèse, le candidat sera en mesure de garder son sujet de thèse sous l'encadrement d'un nouveau directeur de thèse



## La réalisation

1. Le directeur de thèse, éventuellement en relation avec le co-directeur, suit régulièrement l'état d'avancement des travaux du doctorant
2. Il en fait **annuellement un rapport** à déposer au service de la post-graduation qui sera présenté au conseil scientifique et justifiera d'une attestation d'inscription
3. Deux **rapports d'état d'avancement** espacés **d'au moins un an**, sont nécessaires pour prétendre à la soutenance
4. Quand le travail de recherche est jugé achevé par le directeur de thèse, il fait l'objet de sa part d'**un rapport final** présenté au **conseil scientifique**, le candidat doit justifier d'au moins trois inscriptions et un minimum de deux rapports annuels établis par le directeur de thèse

## La pré-soutenance

1. Le Directeur de thèse propose les membres du jury. Le jury doit être **national** comprenant **au moins deux régions** (ouest, est, centre et sud) qui sera validé par le doyen conformément au décret du 74-200 du 01er octobre 1974
2. Le jury comporte au moins **trois professeurs**, **présidé** par le professeur le plus ancien dans le grade.
3. Dans **un délai maximum de trois mois après le dépôt** du rapport de directeur de thèse, chacun des membres du jury établit **un rapport de soutenabilité** transmis au président du jury
4. **Un rapport de pré-soutenance** est établi par le président du jury. Il sera fait mention si la thèse est
  - Soutenable en l'état
  - Soutenable sous réserve que l'on procède aux modifications souhaitées par le jury. Le directeur de thèse et le doctorant sont informés et invités à les lever

5. Si des **réserves** sont émises, le président convoque **une nouvelle réunion** du jury pour s'assurer des correctifs apportés
6. **Un rapport final** est adressé aux services du vice décanat de la post graduation pour affirmer la soutenabilité de la thèse en y mentionnant la date retenue pour la soutenance. Ce même rapport sera transmis au rectorat pour l'autorisation de soutenance.
7. Si le directeur de thèse et le candidat considèrent ces réserves infondées, il leur est possible de saisir le conseil scientifique de la faculté de médecine d'un rapport motivé afin de demander la composition d'un nouveau jury
8. S'il n'y a pas de réserves émises la soutenance publique du travail de recherche doit avoir lieu **au plus tard six mois** après la date de désignation du jury
9. En cas de réserves émises, la soutenance peut avoir lieu dans un **délai maximum d'une année** à compter de la date du rapport de soutenabilité

### Soutenance

1. Le jury se réunit à l'heure fixée, dans la salle de délibération 30 minutes avant la soutenance
2. Le président
  - Vérifie la conformité du dossier administratif, pédagogique et scientifique de la thèse
  - Il invite les membres du jury à prendre connaissance des modalités pratiques de la soutenance
  - Il vérifie que les conditions matérielles prévues par la faculté soient remplies
3. Le jury prend place dans la salle de soutenance vêtu de la tenue officielle
4. Le président présente le jury et informe l'assistance du déroulement de la soutenance
5. Il déclare la séance ouverte et invite le candidat à exposer les résultats de son travail
6. Les membres du jury interrogent ensuite le candidat à tour de rôle, dans l'ordre d'ancienneté
7. Au terme de ce débat, les membres se retirent pour délibérer à huis clos
8. Le président prononcera publiquement et en présence du candidat
  - L'admission avec mention honorable
  - L'admission avec mention très honorable
  - L'admission avec mention très honorable et félicitation du jury
9. Les décisions du jury sont souveraines.
10. le procès verbal des délibérations comportant le rapport commun et les appréciations sur la soutenance et l'exposé du candidat est établi par le président en trois exemplaires.
11. Une copie de la thèse avec format PDF sur CD sera remise au niveau de la bibliothèque.
12. Un quitus de dépôt sera remis au niveau du secrétariat de la post graduation

**Le Doyen de la faculté de médecine de Tlemcen**

