

## IMPRESSIONS DES VOLUMES DE THÈSE

### PRÉCISIONS

Il existe deux types bien distincts de documents imprimés en ce qui concerne la thèse :

- A. La **thèse « standard »** (couverture jaune) est la version officielle déposée auprès de la Division de l'information scientifique (DIS), en **deux exemplaires**, et qui, une fois le dépôt validé, autorise la délivrance du titre de « docteur ».
- B. La **thèse publiée dans la collection *Terre & Environnement (T&E)*** est une édition commerciale, chaque volume se voit attribuer son propre numéro et un numéro ISBN (International Standard Book Number). La publication dans la collection T&E est facultative et les frais de publication sont à la charge de l'auteur(e).

**ATTENTION : Pour le Doctorat en sciences de la Terre, quel que soit le format (standard ou T&E), le Département des sciences de la Terre remboursera la moitié du coût total, mais limité CHF 300.-- selon les modalités du point 5 du document [ici](#).**

### MARCHE À SUIVRE

Après la soutenance, le directeur de thèse transmet les documents suivants au Secrétariat des étudiants de la Faculté des Sciences : le **rapport de thèse avec les signatures originales** du directeur et de tous les jurés, la **feuille d'examen originale avec la mention attribuée** (feuille verte) et le formulaire **Mode de publication** dûment complété. Le secrétariat de la faculté vous délivrera alors l'imprimatur (i.e. N° de thèse officiel attribué par l'Université de Genève).

Vous pourrez dès lors procéder à l'impression et aux dépôts de votre thèse :

1. Impression : remettre à ReproMail (Uni Mail) [repro@mail.unige.ch](mailto:repro@mail.unige.ch) deux fichiers pdf **distincts**

	a. Fichier PDF Thèse « standard »	b. Fichier PDF <i>Terre &amp; Environnement</i>
<b>Couverture ( = enveloppe du document, soit 4 pages)</b>	Couleur jaune 1ère page identique à la page de titre. <b>Pas</b> de mention de la collection <i>T&amp;E</i> , no. de volume, ni ISBN. Pas d'impression sur les 2ème, 3ème et 4ème pages de couverture.	Graphisme propre à la collection <i>T&amp;E</i> * 1ère page : auteur, titre, collection <i>T&amp;E</i> , no. de volume. En 2ème, 3ème et 4ème pages de couverture, mention des volumes déjà parus. En 4ème de couv., mention de l'ISBN du présent volume
<b>Page de titre</b>	Contenu identique à la 1ère page de couverture, <b>avec</b> no. officiel de la thèse. <b>Pas</b> de mention de la collection <i>T&amp;E</i> , ni no. de volume, ni ISBN	Contenu identique à la page de titre de la thèse standard (voir ci-contre), mais <b>sans</b> no. officiel de thèse !
<b>Dos de la page de titre</b>	Imprimatur incluant le no. officiel de thèse <b>Pas</b> de mention de la collection <i>T&amp;E</i> , no. de volume, ni ISBN	<b>Pas</b> d'imprimatur En bas : référence bibliographique avec mention de la collection <i>T&amp;E</i> + vol. + ISBN. <b>Pas</b> de no. officiel de thèse
<b>Corps du document</b>	identique	
<b>Dépôt : nombre d'exemplaires à imprimer</b>	<b>2 exemplaires</b> à déposer à la DIS !! Ce fichier PDF correspond également à la version électronique à déposer dans l'Archive ouverte de l'UNIGE !!	<b>5 exemplaires</b> à déposer à la Bibliothèque des Sciences de la Terre <b>+ X exemplaires</b> supplémentaires selon diffusion prévue à titre personnel

\* Pour le **fichier PDF** de la collection *Terre & Environnement* : contactez Céline Von Tobel ([Celine.VonTobel@unige.ch](mailto:Celine.VonTobel@unige.ch), tél. 022 379 78 73 ou 079 231 30 92) afin qu'elle vous délivre un **numéro**

de volume *T&E* et un **ISBN** (International Standard Bibliographic Number). Elle se chargera également d'établir et de vous transmettre le fichier de la couverture complète (4 pages) du volume *T&E*.

## 2. Dépôts

### a. Thèse « standard » (couverture jaune)

**Déposez les deux exemplaires imprimés** (contenant l'imprimatur) à la **Division de l'information scientifique (DIS)**, UNI DUFOUR, secrétariat, bureau 310, 3<sup>ème</sup> étage, où vous signerez un contrat qui précise les modalités de diffusion de la version électronique. Il faudra également remettre une copie du formulaire **Mode de publication**. Plus d'information à :

<http://www.unige.ch/sciences/Enseignements/ServicesAuxEtudiants/PrestationsDeLaFaculte/InformationsDoctorants/ApresSoutenance.html>).

### b. Thèse publiée dans la collection *Terre & Environnement*

La **livraison** des volumes *T&E* doit se faire au sein de la structure d'appartenance du doctorant. Après livraison, le doctorant, ou une personne désignée par celui-ci, se chargera de remettre **5 exemplaires** à la Bibliothèque des Sciences de la Terre et de l'environnement (BSSTE) (voir les [heures d'ouverture](#)). Ces exemplaires sont destinés à :

- 1 ex. > *Dépôt légal cantonal* à la Bibliothèque de Genève
- 1 ex. > *Dépôt légal national* à la Bibliothèque nationale suisse, à Berne
- 1 ex. > Dépôt des bibliothèques universitaires (DBU) de l'UNIGE ;
- 2 ex. > BSSTE : 1 ex. catalogué et mis à disposition des lecteurs + 1 ex. de réserve

**Le nombre d'exemplaires supplémentaires est laissé au libre arbitre de l'auteur(e)/groupe de recherche en fonction de la diffusion prévue.**

### c. Version électronique

Vous devrez également procéder au **dépôt électronique de votre thèse**, au format pdf, dans l'**Archive ouverte UNIGE**. Vous trouverez toutes les informations utiles pour procéder à cette ultime étape avant d'obtenir votre titre de docteur. Sur le site <http://archive-ouverte.unige.ch>, allez sur la rubrique « Déposer un document ».

Un résumé de 150 mots (abstract) est obligatoire.

En cas de problème pour le dépôt électronique, veuillez vous adresser à la DIS : **Mme Enriketa KALLDREMHIU-BARBEY**, 022 379 71 14, [archive-ouverte-theses@unige.ch](mailto:archive-ouverte-theses@unige.ch).