

#### L'admission au Doctorat

Pour être admis en doctorat, il est nécessaire de trouver un professeur / maître d'enseignement et de recherche qui accepte de diriger votre thèse.

Pour cela, il vous appartient de prendre directement contact avec les sections / départements qui vous intéressent ou de postuler à une offre d'emploi :

<https://www.unige.ch/doctorat/>

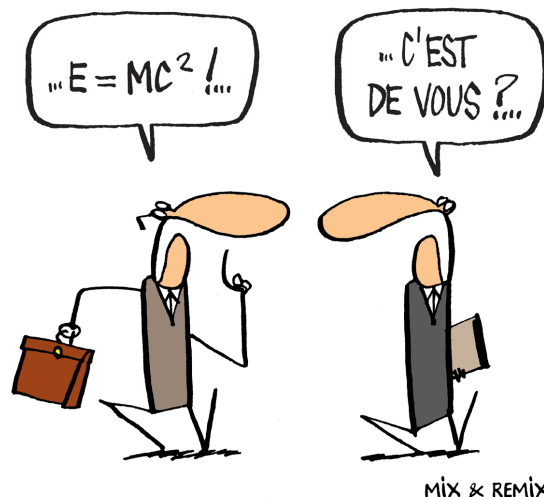
Sur votre demande, le directeur de thèse vous remettra une **attestation de direction de thèse**, à transmettre soit :

- directement au Secrétariat des étudiants si vous êtes déjà immatriculé à la Faculté des sciences,
- au Service des immatriculations de l'Université de Genève avec le dossier de demande d'immatriculation et d'équivalence si vous n'êtes pas encore étudiant à la Faculté des sciences.

**Les candidats au doctorat doivent être immatriculés à l'Université durant toute la durée de leur travail de thèse. Se renseigner auprès de l'Espace administratif des étudiants.**

#### Taxe semestrielle :

- CHF 500.- pour le 1er semestre et le semestre au cours duquel la thèse est soutenue
- CHF 65.- pour les semestres intermédiaires



**En cas de changement de directeur ou de co-directeur de thèse, une nouvelle attestation de thèse signée par le nouveau et l'ancien directeur doit être transmise au Secrétariat des étudiants.**

**Pour les demandes de co-direction, les documents suivants doivent être soumis au Doyen durant les 2 premières années du doctorat :**

- le **formulaire de demande de co-direction** (disponible auprès du secrétariat des étudiants)
- le **CV du nouveau co-directeur**

#### Cotutelle de thèse

La cotutelle de thèse (ou double doctorat) vous permet d'obtenir un diplôme de chacun des deux établissements impliqués sur la base d'une seule et unique soutenance. Le travail est supervisé par deux directeurs de thèse, un dans chaque établissement, qui doivent signer une convention, ainsi que les deux Doyens et les deux Recteurs/Présidents. Les Relations Internationales sont en charge des aspects administratifs de la procédure.

#### Les adresses utiles

##### Service des immatriculations

Tél. : 022 379 77 39 (de 10h30 à 13h00)  
Plateforme : <https://admissions.unige.ch/kayako/>

##### Contact cotutelle de thèse

Mme Dina PORTOCARRERO  
28 bd du Pont-d'Arve - 4ème étage  
Tel : 022 379 85 71  
Dina.Wahba@unige.ch  
Réception: sur rendez-vous

##### Secrétariat du décanat

Sciences II - 4ème étage - Bureau 4-509  
Tél. : 022 379 66 51 ou 022 379 66 52

##### Secrétariat des étudiants

Sciences III - rez-supérieur - Bureau 0003  
Theses-Sciences@unige.ch  
Tél. : 022 379 36 62  
Réception: du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00  
mardi et jeudi après-midi de 14h00 à 16h00

##### Coordnatrice Life Sciences PhD School

Docteure Stéphanie MORAND  
Sciences III - 1ère étage - Bureau 1036B  
phd-lifesciences-sciences@unige.ch  
Tél. : 022 379 61 56

##### Archive ouverte UNIGE

Tél. : 022 379 92 02  
[archive-ouverte@unige.ch](mailto:archive-ouverte@unige.ch)

##### Centre d'Impression de l'UNIGE

Uni-Mail - Rez-de-Chaussée - Bureau 0130  
Tél. : 022 379 95 03 ou 022 379 95 04  
[impression@unige.ch](mailto:impression@unige.ch)  
Réception : de 08h00 à 18h00

## Les examens de doctorat

Avant de soutenir votre thèse, vous devez passer des **examens de doctorat** en accord avec le règlement de votre mention.

Le Règlement d'études général du doctorat ès sciences ainsi que les règlements d'études spécifiques actuellement en vigueur peuvent être téléchargés à l'adresse: <http://www.unige.ch/sciences/Enseignements/Formations/Doctorats.html>

### • S'il s'agit d'un examen avec votre directeur de thèse :

A transmettre au Secrétariat des étudiants le formulaire d'inscription d'examen doctoral, **10 jours avant** la date de l'examen au plus tard.

### • S'il s'agit d'un examen lié à un cours destiné aux doctorants et/ou masters :

A transmettre au Secrétariat des étudiants le formulaire de demande d'inscription aux examens, **durant la période des inscriptions aux examens**, dont les dates sont en ligne (novembre ou mars).



Mix & REMIX

Les formulaires d'inscription sont disponibles en ligne dans "Etudiant-es / Doctorant-es" -> "Formulaires à télécharger" ou -> "Le Doctorat"

Si vous êtes dans le programme doctoral Sciences de la vie, nous vous invitons à consulter le site qui y est dédié : <https://lifesciencesphd.unige.ch/>

## La soutenance

**Au plus tard 20 jours avant la soutenance**, les documents suivants doivent être transmis :

### Au Secrétariat des étudiants :

- le formulaire d'inscription à la soutenance,
- une copie de la 1ère page de votre thèse conforme au modèle imposé,
- la liste détaillée des membres du jury.

### Au secrétariat du Décanat :

- Le rapport de thèse, rédigé par le directeur de thèse concluant à l'acceptation de la thèse par tous les membres du jury (les signatures scannées ou faxées sont acceptées),
- le résumé en français d'une à deux pages (RG art. G6 al.1),
- la lettre du Président de Section adressée au Doyen, certifiant que toutes les conditions sont réunies pour que vous puissiez soutenir votre thèse à la date, l'heure et le lieu mentionnés lors de l'inscription.
- une copie de la thèse

**Après la soutenance**, le Secrétariat des étudiants a besoin des trois documents originaux suivants pour émettre votre imprimatur :

- le rapport de thèse muni des signatures **originales** de tous les membres du jury,
- le procès-verbal avec la mention attribuée (assez bien, bien, très bien) et les signatures **originales** de tous les membres du jury,
- le mode de publication complété et signé par le directeur de thèse et vous-même (Le mode de publication ne doit être signé par le directeur de thèse que lorsque toutes les corrections ont été apportées à la thèse).

## Le dépôt de la thèse

Après la soutenance et la remise des documents précités, le Secrétariat des étudiants délivre l'imprimatur, signé par le Doyen, qui vous permet de déposer votre thèse :

### A l'Archive ouverte en ligne

- un exemplaire au format PDF via le formulaire disponible en ligne :

<https://www.unige.ch/biblio/aou/fr/theses/info/>

- avec un résumé de 150 mots (abstract) pour la saisie des métadonnées.
- l'imprimatur,
- le mode de publication.

Dans les jours qui suivent le dépôt des documents requis, l'entreprise DocuSign envoie par mail, le contrat de diffusion pour votre thèse à remplir et signer électroniquement.

Pour l'impression de votre thèse, vous pouvez contacter le Centre d'Impression de l'Université de Genève, à Uni Mail.

**La mise en forme définitive de votre thèse doit être basée sur le modèle imposé par l'Université de Genève.**

## Le titre de docteur

Après le dépôt de votre thèse, le Bureau des diplômes vous enverra votre diplôme par courrier recommandé (dans un délai d'environ trois semaines).

Ensuite, vous serez invité à la cérémonie des diplômes qui a lieu à la mi-novembre.