



Genève, le 19 septembre 2022

Concerne : Remboursement des frais pour l'impression de la thèse

Bonjour à toutes et à tous,

Avec le dépôt obligatoire des thèses de doctorat sur l'Archive ouverte, la bibliothèque n'a plus besoin des copies Terre & Environnement pour les échanges interbibliothèques. Dès lors, voici l'adaptation de la procédure d'impression des thèses ainsi que quelques rappels utiles, notamment la contribution du département à l'impression. Cette procédure remplace celle du 18 décembre 2021.

1. Pour l'obtention du diplôme de doctorat, il faut déposer **2 copies de la thèse format STANDARD** (celles avec la couverture jaune).
2. En plus des 2 copies mentionnées, vous pouvez imprimer autant de copies format STANDARD que vous voulez pour les membres du jury et pour vous (voir point 4 "Frais d'impression")
3. Vous avez également la possibilité d'imprimer des copies au **format Terre & Environnement**, soit la version avec numéro ISBN.
4. **Frais d'impression:**

quel que soit le format, **STANDARD** et/ou **Terre & Environnement**, le Département des sciences de la Terre remboursera la moitié du coût total, mais limité CHF 300. - selon les modalités du point 5.

IMPORTANT :

- pour les thèses au format **STANDARD**, en plus des CHF 300 du département, la Faculté participe aux frais d'impression pour un montant représentant la moitié du coût total, mais limité à CHF 500. -.

ATTENTION: ce remboursement est fait directement au doctorant et pas au département ;

- pour les thèses au format **Terre & Environnement** il n'y a pas de contribution de la Faculté.

Ainsi, la contribution maximale possible s'élèvera à 300+500 CHF si cela représente la moitié du coût total de l'impression.

5. **Remboursements:**
 - Le/la doctorant/e doit procéder à l'impression de la thèse chez **ReproMail**, à ses frais.
 - Ensuite, il/elle passe à l'administration du Décanat, chez Madame Zouhra Guettouf bureau 4-511 à Sciences II, avec le justificatif de paiement et son n° IBAN. Le Décanat remboursera le montant indiqué au point 4 sur son compte bancaire.
 - Enfin, avec une copie du justificatif de paiement le/la doctorant/a pourra demander aux secrétaires du DESTE d'établir une demande de remboursement partiel (voir point 4).

Veillez transmettre ces informations à vos doctorants le moment venu, svp. D'autres instructions pour les Doctorants sont disponibles [ici](#).

Merci pour votre collaboration,

Luca Caricchi
Professeur

Subject: Reimbursement of costs for printing the thesis

Dear All,

As the deposit of PhD theses on the Open Archive is now compulsory, the library no longer needs the Earth & Environment copies for interlibrary exchanges. Therefore, here is the adaptation of the procedure for printing theses as well as some useful reminders, including the department's contribution to printing. This procedure replaces that of 18 December 2021.

1. To obtain the doctoral degree, every student must submit **2 copies of the thesis in STANDARD format** (those with the yellow cover).
2. In addition to the 2 copies mentioned, a student can print as many STANDARD format copies as he/she wishes for the jury members and for his/herself (see point 4 for printing costs).
3. Every student can print copies in **Terre & Environnement format**, i.e. the version with ISBN number.
4. Printing costs:

whatever the format, **STANDARD and/or Earth & Environment**, the Department of Earth Sciences will reimburse half of the total cost, but limited to CHF 300, according to the terms of point 5.

IMPORTANT:

- for the in **STANDARD** format, in addition to the CHF 300 of the Department, the Faculty contributes to the printing costs for an amount representing half of the total cost, but limited to CHF 500.--
ATTENTION: this reimbursement is made directly to the PhD student and not to the department;
- for theses in **Earth & Environment** format there is no contribution from the Faculty.

Thus, the maximum possible contribution will amount to CHF 300+500 if this represent half of the total printing costs.

5. Refunds:

- The doctoral student must **print the thesis at ReproMail**, at his own expense.
- Once paid, he/she goes to the administration of the Dean's Office, Mrs Zouhra Guettouf, office 4-511 at Sciences II, with the proof of payment and his/her IBAN number. The Dean's Office will reimburse the appropriate amount (see point 4) directly to her/his bank account.
- Finally, with a copy of the proof of payment the doctoral student may ask the DESTE secretaries to establish a request for partial reimbursement (see point 4).

Please share this information with your PhD students. Further instructions for PhD students are available [here](#).

Thanks your cooperation,

Luca Caricchi
Professeur