

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.

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 si envoyée par courrier) 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).

ATTENTION : Dans la thèse standard, l'imprimatur doit obligatoirement figurer après la page de titre ;
Dans T&E l'imprimatur ne doit pas figurer.

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

- a. Thèse standard obligatoire pour obtenir le diplôme.
- b. T&E est facultative, et recommandée au cas où le contenu de la thèse ne fait pas l'objet de publications scientifiques.

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

	a. Fichier PDF Thèse « standard »	b. Fichier PDF <i>Terre & Environnement</i>
Couverture (= enveloppe du document, soit 4 pages)	Couleur jaune 1ère page identique à la page de titre. Pas d'impression sur les 2ème, 3ème et 4ème pages de couverture. Aucune mention se référant de la collection T&E, si vous décidez d'y publier la thèse.	Préparée par Céline Von Tobel selon le graphisme propre à la collection T&E* : 1ère page : auteur, titre, collection T&E, N° 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.
Page de titre	Contenu identique à la 1ère page de couverture.	Contenu identique à la page de titre de la thèse standard (voir ci-contre). Ne pas mettre le N° de these officiel.
Dos de la page de titre	Imprimatur (avec le N° officiel de thèse). Aucune mention se référant de la collection T&E, si vous décidez d'y publier la thèse.	Ne pas mettre d'Imprimatur. En bas : référence bibliographique avec mention de la collection T&E + vol. + ISBN. Ne pas mettre le N° de these officiel.
Corps du document	Identique	
Dépôt : nombre d'exemplaires à imprimer	2 exemplaires à déposer à la DIS ATTENTION : Ce fichier PDF correspond également à la version électronique à déposer dans l'Archive ouverte de l'UNIGE	3 exemplaires à remettre à Anne-Laure Piguet , Sciences II Bibliothèque Ernst & Lucie Schmidheiny. + X exemplaires supplémentaires selon diffusion prévue à titre personnel.

* Pour le **fichier PDF** de la collection **Terre & Environnement** : contactez Céline Von Tobel (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

i. 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^{ème} 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>).

ii. 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 **3 exemplaires** à [Anne-Laure Piguet](#), Sciences II Bibliothèque Ernst & Lucie Schmidheiny - Collection des Sciences de la Terre - (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

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

iii. 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.

ATTENTION : saisir le champ « Collection » sous la forme exacte « Terre **et** Environnement », c.à.d. avec un « **et** » à la place du « **&** ».

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

PUBLISHING YOUR THESIS AT THE UNIVERSITY OF GENEVA

NOTICE

There are two distinctive printed versions of a doctoral thesis as follows:

- A. The **standard « official » version** that should be deposited at the Division of Scientific Information (DIS) in **two copies**. Please notice that the title of “Doctor” will be only delivered once that the latter is accomplished and validated at the DIS office.
- B. The **thesis published in the *Terre & Environnement (T&E)*** commercial series with a precise volume number as well as an ISBN number (International Standard Book Number).
The publication in the *T&E* series is optional.

ATTENTION: For the PhD in Earth Sciences, please notice that independently of the type of printed version (standard or *T&E*), the Department of Earth Sciences will reimburse half of the total costs but limited to CHF 300.- following the policy described in item 5 of the document [here](#).

STEPS TO FOLLOW

After the defense, the thesis advisor should send the following documents to the *Secrétariat des étudiants of the Faculté des Sciences*: The **thesis report** with the original signatures of all members of the jury; an original of the **examination form** (green sheet) with the attributed grade (mention) also signed by all jury members; and a properly filled copy of the form [Mode de publication](#). The *Secrétariat des étudiants of the Faculté des Sciences* will then deliver you the **imprimatur** (i.e., the official thesis number delivered by the University of Geneva).

ATTENTION: In the standard thesis, the imprimatur must be placed after the title page;
 In *T&E* the imprimatur must not be included.

You will then be able to print and deposit your thesis:

- a. Standard thesis required for graduation.
- b. *T&E* is optional, and recommended in case the content of the thesis is not the subject of scientific publications.

1. Printing the thesis

Two different PDF files of your thesis should be brought to **ReproMail (Uni Mail)**, 022 379 95 03, repro@mail.unige.ch:

	a. File PDF Thesis « standard »	b. File PDF <i>Terre & Environnement</i>
Cover (document cover = 4 pages)	Yellow color. First page identical to the title page. No printing on the 2nd, 3rd and 4th cover pages. No mention of the <i>T&E</i> collection, if you decide to publish the thesis there.	Graphic cover specific to the collection <i>T&E</i> * First page : author, title, <i>T&E</i> collection, volume number. The second, third and fourth cover pages should contain the list of <i>T&E</i> volumes already published. The fourth page should contain the ISBN number of the present volume.
Title page	Identical to the first page of the cover, with the official thesis number .	Identical to the title page of the standard thesis. Do not put the official these number.
Back of the title page	Imprimatur (with the official number of the thesis). No mention of the <i>T&E</i> collection, if you decide to publish the thesis there.	Do not put the Imprimatur. At the bottom of the page : bibliographical reference mentioning the <i>T&E</i> collection + vol. + ISBN. Do not put the official these number.
Body of the thesis	Identical	
Number of copies	2 copies for the DIS This file should be identical to the one that will be loaded at the <i>Archive ouverte</i> de l'UNIGE !!	3 copies for delivery to Anne-Laure Pigué , Sciences II, library of Ernst & Lucie Schmidheiny. + X supplementary copies depending on the number that the author wants to personally distribute.

* In order to obtain both the volume and ISBN (International Standard Bibliographic Number) numbers of the **T&E** issue, contact Céline Von Tobel (Celine.VonTobel@unige.ch, ph. 022 379 78 73 or 079 231 30 92). She will also do and send you a file containing the complete cover (4 pages) for the *T&E* volume.

2. Submitting the thesis

i. Standard version (yellow cover)

Two printed copies along with the original of the Imprimatur should be brought to the **Division de l'information scientifique (DIS)**, UNI DUFOUR, secretariat, Office 310, 3rd floor where you will also sign a contract defining the mode of diffusion of the electronic version. You need to bring a form *ad hoc* (**Mode de publication**) that indicate the publication mode. For more info refer to:

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

ii. Terre & Environnement (T&E) version

The *T&E* copies should be delivered to the department where the student has accomplished her/his thesis. It is the student responsibility, or of any other person that she/he has previously assigned, to deliver the **3 copies** to [Anne-Laure Piguet](#), Sciences II Library of Ernst & Lucie Schmidheiny - Collection des Sciences de la Terre - ([see the opening hours](#)). These copies are intended for :

- ✓ **1 copy** → *Legal cantonal deposit* at the Bibliothèque de Genève (BGE)
- ✓ **1 copy** → *Legal national deposit* to the Bibliothèque nationale suisse in Bern (BNS)
- ✓ **1 copy** → Deposit of the UNIGE library (DBU)

Every author and/or research group has the freedom to print as many extra copies as he/she wants to distribute (remember that the related costs are on charge of the author/research group).

iii. Submitting the electronic version

You should also **upload an electronic version of your thesis** as a pdf file at the *Archive Ouverte* of the University of Geneva. You will find all the necessary information to accomplish this task and obtain the Doctor degree at <http://archive-ouverte.unige.ch> under « Déposer un document ». A 150 words abstract should be also entered (compulsory).

ATTENTION: enter the field "Collection" in the exact form in French « Terre **et** Environnement », i.e. with an "**et**" instead of the "&".

If you would encounter any troubles concerning this action please contact the DIS office: **Mrs Enriketa KALLDREMCHI-BARBÉY**, 022 379 71 14, archive-ouverte-theses@unige.ch.