



DIPLOMA REQUEST AND THESIS DEPOSIT (FINAL VERSION) Guidelines

**Please remember that you have to remain registered
at the University of Lausanne up to the day you deposit
the copies of your final thesis to the BCU**

1. In the month following your public defense, fill in your diploma request

- This has to be done online: <https://ed.unil.ch/pubauth/commande-grade>
- Please ensure you enter the **date of your public defense**. **The thesis title must be entered in small letters and be identical to the imprimatur**; capital letters should be used when strictly necessary only (i.e. first letter of the title or for abbreviations). All-capital letters' title will be corrected by the Doctoral school with no guarantee of accuracy
- Validation of diploma requests by the faculty will be done at the beginning of each month. Kindly note that validation will be done only if the thesis invoice of CHF 500 has been paid and a PDF version of your final thesis (including the imprimatur) has been sent to phdthesis@unil.ch
- Final validation by the grade office will be possible only if the final version has been deposited at the BCU (see next points)

2. Before printing the final copies of your thesis

Please carefully read the Directive de la Direction 3.10 « Impression, dépôt et publication des thèses de doctorat » and :

- The cover must be on white cardboard paper
- Double-sided printing, single spaced
- Binding (see image at the top right of this page)
- Title, name and year of the defense must be printed on the book spine

3. Within six months following your public defense, you have to provide copies of your final thesis and deposit at

- The BCU (Bibliothèque Cantonale et Universitaire), located in the Unithèque Building of the University of Lausanne - indicated with the orange arrow **↑, 3 copies**
- The Doctoral School, Amphipôle Building, Office 306/324 at the University of Lausanne - indicated with the purple arrow **↑, 1 copy**
- The IUFRS, Corniche 10, 1010 Lausanne, **1 copy**
- Each member of your thesis jury, **1 copy**



Thesis deposit on SERVAL

SERVAL archives and publishes researchers' work, with a priority given to scientific articles and theses. Please carefully read the information (in French) in the attached document called "AVIS DE DEPOT DE THESE", as well as detailed information (in English) on the website: [avis-de-depot-de-theses_2017.pdf \(unil.ch\)](https://www.unil.ch/serval/avis-de-depot-de-theses-2017.pdf)

Where can I print my thesis?

We can recommend the following places:

- Repro at the University of Lausanne: <http://www.unil.ch/ci/repro>
- Centre d'impression et de reprographie (CIR) of the CHUV : <http://www.chuv.ch/fiches.htm?INHM>
- Print centre repro at the EPFL: <https://repro.epfl.ch/>



COMMANDE DE GRADE ET DEPOT DE LA VERSION FINALE DE LA THESE Instructions

**Pour rappel : le/la doctorant·e doit rester immatriculé·e
jusqu'au dépôt de thèse à la BCU**

1. Dans le mois suivant votre défense publique, remplissez votre commande de grade

- La commande doit être faite en ligne : <https://ed.unil.ch/pubauth/commande-grade>
- Assurez-vous que vous entrez bien la **date de la soutenance publique** et que le **titre est identique à celui indiqué sur l'imprimatur et qu'il est entré en lettres minuscules** ; les majuscules ne doivent être utilisées qu'en cas de stricte nécessité (première lettre du titre ou pour les abréviations par exemple). Tout titre entré seulement en majuscules sera corrigé par l'Ecole doctorale, qui ne pourra en garantir l'exactitude
- L'Ecole doctorale validera les commandes au début de chaque mois. Veuillez prendre note également que la validation de votre commande de grade par la faculté ne peut se faire que si le paiement de la facture de thèse de CHF 500 a été effectué et qu'une copie PDF de votre thèse finale (y compris l'imprimatur) aura été envoyée à phdthesis@unil.ch
- Finalement, le bureau des grades ne pourra valider votre commande que si le dépôt de la version finale a été fait à la BCU (voir points suivants)

2. Avant d'imprimer la version finale de votre thèse

Lisez attentivement la Directive de la Direction 3.10 « Impression, dépôt et publication des thèses de doctorat ». De plus :

- La couverture doit être blanche; l'année qui doit figurer est l'année de la soutenance
- Impression recto-verso, interligne simple
- Reliure, voir image en haut à droite de ce document
- Impression du titre, du nom et de l'année sur la tranche

3. Dans les six mois suivant votre défense publique, vous devez fournir des exemplaires papier de la thèse à :

- La BCU (Bibliothèque Cantonale et Universitaire), qui se trouve dans le bâtiment de l'Unithèque (flèche orange ↗), **3 exemplaires**
- L'Ecole Doctorale, qui se trouve dans le bâtiment Amphipôle, bureau 306/324 (flèche violette ↗), **1 exemplaire**
- L'Institut IUFRS, Corniche 10, 1010 Lausanne, **1 exemplaire**
- Chaque membre de votre Jury, **1 exemplaire**



Déposer votre thèse sur SERVAL

SERVAL archive et diffuse les publications de chercheurs avec une priorité donnée aux articles scientifiques et aux thèses. Le dépôt de la version électronique sur SERVAL est vivement recommandé sans que cela implique nécessairement une diffusion électronique. Toutefois, si vous n'envisagez pas de diffusion commerciale, n'hésitez pas à diffuser votre thèse via SERVAL. Votre directeur.rice vous aidera volontiers dans ces démarches : [avis-de-depot-de-theses-2017.pdf \(unil.ch\)](https://www.unil.ch/serval/avis-de-depot-de-theses-2017.pdf)

Où faire imprimer ma thèse ?

Nos recommandations :

- La Repro de l'Université de Lausanne : <http://www.unil.ch/ci/repro>
- Le Centre d'impression et de reprographie (CIR) du CHUV : <http://www.chuv.ch/fiches.htm?INHM>
- Le centre d'impression repro de l'EPFL: <https://repro.epfl.ch/>