

## THESIS DEPOSIT Check-list

### 9 weeks before the private exam:

- PhD student has to ask for the certificate with the obtained ECTS credits

### 5 weeks before the private exam:

- PhD student must present the following documents to the thesis office of the Doctoral school – Bureau 324 or 304, Amphipôle, quartier UNIL-Sorge, 1015 Lausanne:

---

#### 1. A letter signed by the thesis director

Listing



- the proposed jury members (surname, first name, postal address and email)
  - o *At least one of the experts has to be from outside the University of Lausanne*
- the date, timing and location (room, building, address) of the private exam

---

#### 2. A paper copy of the thesis for the Doctoral school to send to the president OR the confirmation that the president of the thesis jury only requires the electronic version



In any case, please send a PDF version of your thesis to [mdphd@unil.ch](mailto:mdphd@unil.ch)

As a reminder: the PhD student has to provide a copy of her/his thesis to each member of the jury.

---

#### 3. A complete CV



Including the list of publications, communications and conferences

---

#### 4. Additional copies of the thesis summary



- 1 x in English
- 1 x in French

---

#### 5. A lay summary of the thesis: A4, one side, in French



- This summary is intended for a wide audience
- The name of the PhD student and his department has to be indicated
- The title has to be in French, even if the original title of the thesis is in English

---

#### 6. A copy of the certificate with the obtained ECTS credits

---

## DEPÔT DE THESE Liste de contrôle

### 9 semaines avant l'examen privé :

- La/le doctorant·e doit demander une copie de son attestation des crédits ECTS obtenus

### 5 semaines avant l'examen privé :

- La/le doctorant·e doit déposer les document suivants au Bureau des thèses de l'Ecole doctorale – Bureau 324 ou 304, Amphipôle, quartier UNIL-Sorge, 1015 Lausanne :

#### 1. Une lettre signée de la directrice/du directeur de thèse

Indiquant



- La proposition du jury (y c. le nom, prénom, adresse postale et email)
  - o Au moins un des experts doit être externe à l'Université de Lausanne
- La date, l'heure et le lieu (salle, bâtiment, adresse) de l'examen

#### 2. Un exemplaire papier de la thèse que le bureau des thèses enverra à la/au président·e OU la confirmation de la/du président·e qu'elle/il n'a besoin que de la version électronique



Veillez dans tous les cas envoyer une version PDF de la thèse à [mdphd@unil.ch](mailto:mdphd@unil.ch)

Pour rappel : La/le doctorant·e transmet une copie de sa thèse aux membres du jury

#### 3. Un CV complet



Y compris une liste des publications, communications et conférences

#### 4. Une copie supplémentaire du résumé de la thèse



- 1x en anglais
- 1x en français

#### 5. Un résumé compréhensible par le grand public en français : une page A4 (non recto-verso)



En y indiquant

- Le titre de la thèse en français
- Le nom du doctorant et son département

#### 6. Une attestation des crédits ECTS obtenus

