



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**
(cf. art. 2 of the "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences de la vie")

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 md-phd@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 annex V of the "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences de la vie" which stipulates, among other requirements, that the thesis should have

- the title page (with name, thesis title, jury, etc.) printed on cardboard paper (130 to 180 gr/m2)
- a second copy of the title page on regular paper with the signed imprimatur printed on its back
- maximum format 29,7 x 21 cm (A4)
- tape or perfect binding (see image at the top right of this page) (NOT ACCEPTED: spirals, comb or wire-o binding)

3. Within six months following your public defense, you have to provide a total of four (4) copies of your final thesis and deposit

- Three (3) copies at the BCU (Bibliothèque Cantonale et Universitaire), located in the Unithèque Building of the University of Lausanne - indicated with the orange arrow ↑
- One (1) copy at the Doctoral School, Amphipôle Building, Office 324/304 at the University of Lausanne - indicated with the purple arrow ↑



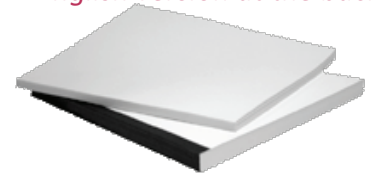
Thesis deposit on SERVAL

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: <http://wp.unil.ch/infoserval?lang=en>

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

(cf. art. 2 of the "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences de la vie")

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 md-phd@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)

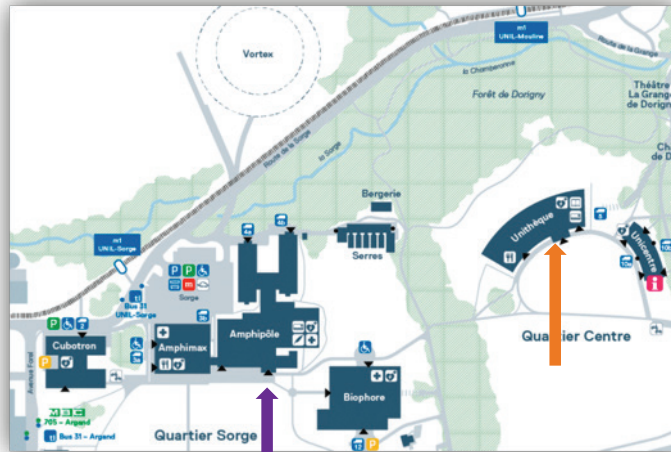
2. Avant d'imprimer la version finale de votre thèse

Lisez attentivement l'annexe V du "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences de la vie" qui stipule notamment que la thèse doit comporter :

- la page de titre (avec le nom, titre de la thèse, jury, etc.) imprimée sur papier cartonné (130 à 180 gr/m²)
- une deuxième page de titre imprimée sur papier usuel (80 g/m²) avec reproduction de l'imprimatur (signé) au dos
- format maximum 29,7 x 21 cm (A4)
- reliure de style dos carré-collé (thermocollé) – voir image en haut à droite de ce document. NE SONT PAS ACCEPTEES : les reliures à spirales (plastiques, métalliques, etc.)

3. Dans les six mois suivant votre défense publique, vous devez fournir quatre (4) exemplaires papier de la thèse

- Trois (3) exemplaires sont à remettre à la BCU (Bibliothèque Cantonale et Universitaire), qui se trouve dans le bâtiment de l'Unithèque (flèche orange ↑)
- Un (1) exemplaire est à remettre à l'Ecole Doctorale, qui se trouve dans le bâtiment Amphipôle, bureau 324/304 (flèche violette ↑)



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.

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/>

Faculté de biologie et de médecine

Ecole doctorale

Quartier UNIL-Sorge | Bureau 304 | Tél. +41 21 692 40 06 | Fax +41 21 692 40 05 | md-phd@unil.ch | <http://www.unil.ch/mdphd>