



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. As soon as possible following your public defense and before you deposit the final version of your thesis at the BCU, fill in your diploma request

- This must 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 least at the beginning of each month. Kindly note that validation will be done by the Doctoral school only if the exam invoice of Sfr. 500 has been paid, if the deposition of your final printed thesis at the BCU (3 copies) and at our office (1 copy) has been done (see following points) and if a PDF version of your final thesis (including the imprimatur) has been sent to phdthesis@unil.ch
- You can follow-up the different grade validation steps in your [MyUNIL](#) account

2. Before printing the final copies of your thesis

Please **carefully** read the annex corresponding to your PhD (i.e. annex V of the "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences de la vie" or annex IV of the "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences humaines et sociales de la médecine et de la santé" 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)
- an impeccable presentation of the text, photographs, and figures, without any corrections, with the page printed on both sides (80 g/m² paper, maximum 40 lines per page, minimum outer margin of 15 mm per page)

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

- Three (3) copies, as well as the "[Avis de dépôt de these](#)" at the BCU (Bibliothèque Cantonale et Universitaire), located in the Unithèque Building of UNIL (opening hours of Unithèque's loan and info desks: www.bcu-lausanne.ch/en/timetables/) - indicated with the orange arrow ↑ (on the map below)
- One (1) copy at the Doctoral School, Amphipôle Building, Office 324 (or 304) at the University of Lausanne (check our website for opening hours) - indicated with the purple arrow ↑

In order not to pay the fee for an extra semester, deposit your final thesis at the BCU before February 28 or October 15.



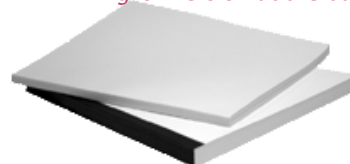
Intermediate certificate: if you require an intermediate certificate after your public defense and before you receive your final diploma, please send a request to phdthesis@unil.ch.

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 the document called "[THESIS DEPOSIT FORM](#)", as well as detailed information 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

1. Dès que possible après votre défense publique et avant de déposer vos exemplaires finaux à la BCU, 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 moins au début de chaque mois. Veuillez prendre note également que votre commande de grade ne sera validée par la faculté que lorsque le paiement de la facture d'examen de Sfr. 500 aura été effectué, et que vos exemplaires finaux auront été déposés à la BCU (3 exempl.) et à notre bureau (1 exempl.) (voir points suivants) et qu'une version PDF de votre thèse finale (y compris l'imprimatur) aura été envoyée à phdthesis@unil.ch

Vous pourrez suivre les différentes étapes de votre commande de grade depuis votre compte [MyUNIL](#)

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

Lisez **attentivement** l'annexe du Règlement correspondant à votre doctorat, c. à d. annexe V du "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences de la vie" ou annexe IV du "Règlement pour l'obtention du grade de docteur ès sciences humaines et sociales de la médecine et de la santé" 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.)
- une présentation impeccable du texte, des photographies et des figures, sans aucune correction, en recto/verso (papier 80 gr/m², 40 lignes à la page au maximum, marge extérieure de chaque page: 15mm au minimum)

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

- Trois (3) exemplaires ainsi que [l'avis de dépôt de thèse](#) sont à remettre à la BCU Bibliothèque Cantonale et Universitaire située à l'Unithèque (heures d'ouverture des guichets prêt et info : www.bcu-lausanne.ch/horaires/), qui se trouve dans le bâtiment de l'Unithèque - flèche orange ↑ (sur le plan ci-dessous)
- Un (1) exemplaire est à remettre à l'Ecole Doctorale, qui se trouve dans le bâtiment Amphipôle, bureau 324 (ou 304) (heures d'ouverture consultables sur notre site internet) - flèche violette ↑ (sur le plan ci-dessous)

Afin de ne pas devoir payer un semestre supplémentaire, la thèse doit être déposée à la BCU avant le 28 février ou le 15 octobre.



Certificat intermédiaire : si entre votre soutenance publique et la réception de votre diplôme final vous avez besoin d'un certificat intermédiaire, vous pouvez en faire la demande auprès de phdthesis@unil.ch.

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. Informations détaillées : <https://wp.unil.ch/infoserval/>

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