



Archive ouverte UNIGE

Directive de la Faculté de théologie

L'**Archive ouverte UNIGE** (ci-après l'Archive) est le dépôt numérique du patrimoine scientifique de l'Université de Genève. Les objectifs de l'Archive sont les suivants :

- diffuser et promouvoir la production intellectuelle de l'institution
- permettre un archivage pérenne des documents scientifiques produits à l'Université
- participer activement au mouvement de l'Open Access¹ selon les recommandations de la Déclaration de Berlin² et de la stratégie nationale adoptée³ par swissuniversities
- répondre à la directive sur le libre accès⁴ du Fonds national suisse de la recherche scientifique (FNS) et à la Politique Open Access de l'Université de Genève⁵
- répondre aux conditions de publication exigées dans le cadre de certains projets européens.

Le Rectorat a émis une *Directive sur le dépôt et la diffusion des documents scientifiques dans l'Archive ouverte UNIGE*⁶ définissant le cadre général dans lequel les Unités principales d'enseignement et de recherche peuvent déterminer leur mode de fonctionnement.

La présente directive régit le dépôt et la diffusion pour la Faculté de théologie (ci-après la Faculté).

1. Principes généraux

L'Archive ouverte UNIGE regroupe les publications des collaborateurs et collaboratrices de la Faculté ou des personnes qui lui sont affiliées (par ex. doctorants).

¹ Pour une définition de l'Open Access, voir le document du Fonds national suisse de la recherche scientifique : http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/Dossiers/dos_OA_allgemein_f.pdf [page consultée 20.09.2023]

² <https://openaccess.mpg.de/Berlin-Declaration> [page consultée 20.09.2023]

³ https://www.swissuniversities.ch/fileadmin/swissuniversities/Dokumente/Hochschulpolitik/Open_Access/Open_Access_strategy_final_f.pdf [page consultée le 20.09.2023]

⁴ Le texte complet de la directive est disponible sur le site du Fonds national suisse de la recherche scientifique : http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/dos_OA>Weisung_f.pdf [page consultée 20.09.2023]

⁵ <https://www.unige.ch/biblio/fr/openaccess/comprendre/politique-open-access/> [page consultée le 20.09.2023]

⁶ La Directive a été approuvée par le rectorat le 18 mai 2009, est entrée en vigueur le 1er juin 2009 et a été mise à jour en novembre 2022, https://www.unige.ch/biblio/aou/index.php/download_file/view/224/398/ [page consultée le 20.09.2023].

La Faculté met en place un processus de validation, intervenant entre le dépôt et la mise en ligne, qui permet de vérifier la bonne application de la présente directive.

En principe, seules les publications dans leur version finale (telles que publiées) sont acceptées dans l'Archive, avec une mention d'affiliation et du groupe de recherche.

Tous les co-auteur-es doivent être pris-es en considération et signalé-es dans le même ordre que celui où ils/elles apparaissent dans la publication.

2. Types de documents spécifiques

2.1 Livres et parties de livre

Les monographies et les contributions à des ouvrages collectifs (notamment mélanges et commentaires ou encyclopédies/dictionnaires) sont acceptées dans l'Archive.

2.2 Contributions à des congrès

Les contributions à des congrès, publiées dans des actes, sont acceptées dans l'Archive.

2.3 Articles de périodiques

Les articles parus dans des revues scientifiques sont acceptés dans l'Archive.

Les articles professionnels parus dans des revues sans politique éditoriale et sans comité de lecture sont également acceptés dans l'Archive.

En cas de doute, l'appréciation du caractère scientifique d'une revue est faite par la personne en charge de la validation, respectivement par le/la référent-e académique, après consultation de l'auteur-e ou des auteur-es concerné-es. Les articles publiés dans des quotidiens ou des magazines grand-public sont acceptés dans l'Archive s'ils ont une orientation scientifique.

2.4 Thèses et mémoires de maîtrise

Les thèses soutenues à la Faculté et ayant reçu l'imprimatur, dans la version comportant les éventuelles corrections demandées par les membres du jury de thèse, sont acceptées dans l'Archive.

La diffusion de la thèse ne peut avoir lieu qu'avec l'autorisation écrite de l'auteur.

Les mémoires de maîtrise sont acceptés dans l'Archive, pour autant qu'ils aient obtenu la note de 4 au moins. L'octroi d'une telle note par l'enseignant concerné signifie que la version finale du mémoire accompagnée du formulaire d'autorisation de dépôt dûment signé pourra être déposée par l'étudiant-e dans l'Archive et diffusée.

Le Secrétariat des étudiants de la Faculté communique à la personne en charge de la validation les coordonnées des étudiants dont les mémoires de maîtrise répondent aux exigences ci-dessus.

2.5 Documents scientifiques non publiés

Les documents scientifiques non publiés des collaborateurs et collaboratrices de la Faculté sont acceptés dans l'Archive, tels que les documents non destinés à la publication (par ex. un rapport de recherche) ou des articles en cours de publication (appelés *preprint* ou *pré-tirage*). Dans le cas des pré-tirages, la diffusion sera généralement restreinte (Intranet – accès réservé à la communauté universitaire UNIGE).

3. Acteurs et responsabilités

3.1 Référent-e académique

Professeur-e de la Faculté nommé-e par le décanat, qui a pour tâches principales :

- la mise en œuvre de la présente directive au sein de la Faculté
- la promotion de l'Archive auprès des membres de la Faculté
- la transmission de propositions d'améliorations ou de modifications à l'équipe des correspondants Archive

3.2 Correspondant-e de l'Archive

Bibliothécaire, désigné-e avec l'accord du décanat, dont les tâches consacrées à l'Archive sont :

- la promotion de l'Archive auprès des membres de la Faculté
- l'aide au dépôt, qu'il soit individuel ou en bloc
- la participation aux séances de l'équipe des correspondant-es Archive
- la transmission des informations entre la Faculté et la Division de l'information scientifique (DIS).

3.3 Chargé-es de la validation (« validateur/trices »)

Membres du personnel de la Faculté ou de la Division de l'information scientifique dont la tâche est de contrôler la validité des documents déposés dans l'Archive selon les critères définis dans la présente directive ainsi que selon les exigences techniques liées à la visibilité et la conservation à long terme.

Cette fonction peut être cumulée avec celle de référent-e académique ou de correspondant-e Archive.

4. Droits de diffusion

La mise à disposition du texte intégral dans l'Archive se fait en respectant les droits de diffusion éventuellement accordés à un tiers.

Une limitation de diffusion des documents dans l'Archive peut être demandée par l'auteur-e selon les trois niveaux définis :

- **ouvert** (Internet – accès libre)
- **restreint** (Intranet – accès réservé à la communauté universitaire UNIGE)
- **fermé** (accès réservé aux seul-es co-auteur-es)

Compte tenu des objectifs de l'Archive ouverte, le niveau ouvert sera privilégié. L'Archive offre la possibilité de spécifier une durée d'embargo, la diffusion étant alors temporairement restreinte.

Les notices bibliographiques (métadonnées) de l'Archive ouverte sont en revanche toujours publiques.

Directive validée par le Décanat le 5 mai 2023