

Le dépôt de la thèse

Après la soutenance et la remise des documents précités, le Secrétariat des étudiants délivre l'imprimatur, signé par le Doyen, qui vous permet de déposer votre thèse :

A l'Archive ouverte en ligne

- un exemplaire au format PDF via le formulaire disponible en ligne :
<http://archive-ouverte.unige.ch/pages/deposit>
- avec un résumé de 150 mots (abstract) pour la saisie des métadonnées.

A la Division de l'Information Scientifique :

- deux exemplaires imprimés,
- l'imprimatur,
- le mode de publication.

A la DIS, vous pourrez également remplir et signer le contrat de diffusion électronique de votre thèse.

Pour l'impression de votre thèse, vous pouvez contacter le Centre d'Impression de l'Université de Genève.

La mise en forme définitive de votre thèse doit être basée sur le modèle imposé par l'Université de Genève :
<http://www.unige.ch/sciences/modelethese>

Le titre de docteur

Après le dépôt de votre thèse, le Bureau des diplômes vous enverra votre diplôme par courrier recommandé (dans un délai d'environ trois semaines).

Ensuite, vous serez invité à la cérémonie des diplômes qui a lieu à la mi-novembre.

Les adresses utiles

Service des admissions

Uni-Dufour - 2ème étage - Bureau 222
Tél. : 022 379 71 11
Plateforme : <https://admissions.unige.ch/kayako/>
Réception : du lundi au vendredi de 10h30 à 13h00

Contact cotutelle de thèse

Caroline LIEBICH - Baud-Bovy - Bureau 10 02
Tél. : 022 379 86 19
Caroline.Liebich@unige.ch
Réception: sur rendez-vous

Secrétariat du décanat

Sciences II - 4ème étage - Bureau 4-509
Tél. : 022 379 66 51 ou 022 379 66 52

Secrétariat des étudiants

Sciences III - rez-supérieur - Bureau 0003
Secretariat-etudiants-sciences@unige.ch
Tél. : 033 379 36 62
Réception: du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00
mardi et jeudi après-midi de 14h00 à 16h00

Division de l'Information Scientifique

Uni-Dufour - Bureau 310
Tél. : 022 379 71 14 ou 022 379 72 92
Archive-ouverte-theses@unige.ch
Réception : du lundi au vendredi
de 9h00 à 11h30 et de 14h30 à 16h30

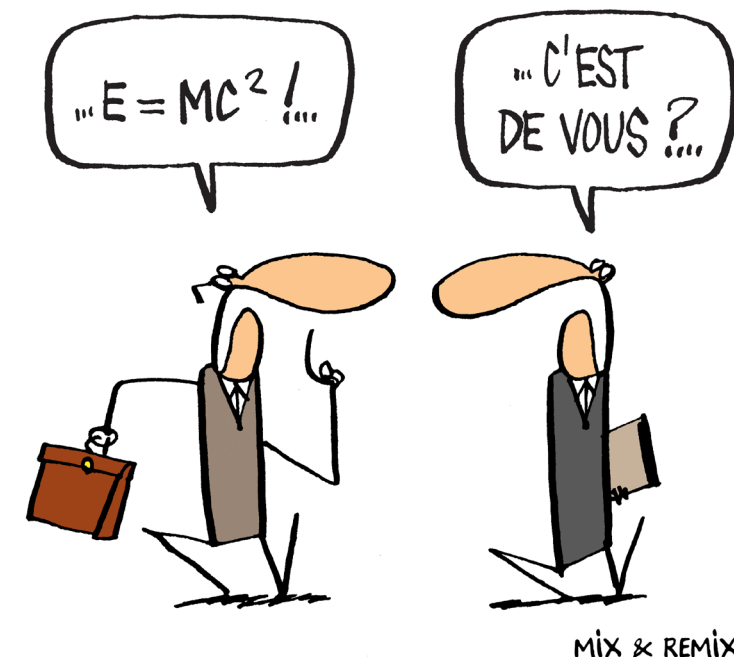
Centre d'Impression Repromail

Uni-Mail - Rez-de-Chaussée - Bureau 0130
Tél. : 022 379 95 03 ou 022 379 93 36
repromail@unige.ch
Réception : du lundi au vendredi
de 08h00 - 12h00 et 13h00 - 17h00

FACULTÉ DES SCIENCES

DOCTORANTS

Informations administratives



L'admission au Doctorat

Pour être admis en doctorat, il est nécessaire de trouver un professeur / maître d'enseignement et de recherche qui accepte de diriger votre thèse.

Pour cela, il vous appartient de prendre directement contact avec les sections / départements qui vous intéressent ou de postuler à une offre d'emploi.

<https://www.unige.ch/doctorat/>

Sur votre demande, le directeur de thèse vous remettra une **attestation de direction de thèse**, à transmettre soit :

- directement au Secrétariat des étudiants si vous êtes déjà immatriculé à la Faculté des sciences,
- au Service des admissions de l'Université de Genève avec le dossier de demande d'immatriculation et d'équivalence si vous n'êtes pas encore étudiant à la Faculté des sciences.

En cas de changement de directeur ou de co-directeur de thèse, une nouvelle attestation de thèse signée par le nouveau et l'ancien directeur doit être transmise au Secrétariat des étudiants.

Pour les demandes de co-direction, les documents suivants doivent être soumis au Doyen durant les 2 premières années du doctorat :

- le formulaire de demande de co-direction (disponible auprès du secrétariat des étudiants)
- le CV du nouveau co-directeur

Cotutelle de thèse

La cotutelle de thèse (ou double doctorat) vous permet d'obtenir un diplôme de chacun des deux établissements impliqués sur la base d'une seule et unique soutenance. Le travail est supervisé par deux directeurs de thèse, un dans chaque établissement, qui doivent signer une convention, ainsi que les deux Doyens et les deux Recteurs/Présidents. Les Relations Internationales sont en charge des aspects administratifs de la procédure.

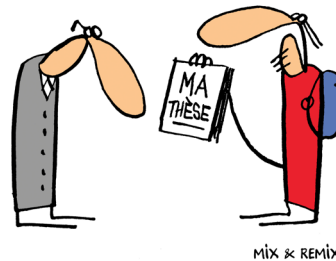
Les examens de doctorat

Avant de soutenir votre thèse, vous devez passer des **examens de doctorat** en accord avec le règlement de votre mention.

Le Règlement d'études général du doctorat ès sciences ainsi que les règlements d'études spécifiques actuellement en vigueur peuvent être téléchargés à l'adresse :
<http://www.unige.ch/sciences/Enseignements/Formations/Doctorats.html>

Au plus tard 10 jours avant la date de votre examen, le formulaire de « Demande d'admission aux examens de doctorat » doit être transmis au Secrétariat des étudiants.

Les formulaires d'inscription sont disponibles en ligne dans l'Espace étudiant -> Secrétariat des étudiants -> Formulaire à télécharger



Les candidats au doctorat doivent être immatriculés à l'Université durant toute la durée de leur travail de thèse. Se renseigner auprès de l'Espace administratif des étudiants.

Taxe semestrielle :

- CHF 500.- pour le 1er semestre et le semestre au cours duquel la thèse est soutenue
- CHF 65.- pour les semestres intermédiaires

La soutenance

Au plus tard 20 jours avant la soutenance, les documents suivants doivent être transmis :

Au Secrétariat des étudiants :

- le formulaire d'inscription à la soutenance,
- une copie de la 1ère page de votre thèse conforme au modèle imposé,
- la liste détaillée des membres du jury.

Au secrétariat du Décanat :

- Le rapport de thèse, rédigé par le directeur de thèse concluant à l'acceptation de la thèse par tous les membres du jury (les signatures scannées ou faxées sont acceptées),
- le résumé en français d'une à deux pages (RG art. G6 al.1),
- la lettre du Président de Section adressée au Doyen, certifiant que toutes les conditions sont réunies pour que vous puissiez soutenir votre thèse à la date, l'heure et le lieu mentionnés lors de l'inscription.
- une copie de la thèse

Après la soutenance, le Secrétariat des étudiants a besoin des trois documents originaux suivants pour émettre votre imprimatur :

- le rapport de thèse muni des signatures **originales** de tous les membres du jury,
- le procès-verbal avec la mention attribuée (assez bien, bien, très bien) et les signatures **originales** de tous les membres du jury,
- le mode de publication complété et signé par le directeur de thèse et vous-même (Le mode de publication ne doit être signé par le directeur de thèse que lorsque toutes les corrections ont été apportées à la thèse).