UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

Récapitulatif des documents à fournir après la soutenance

1 fichier de la thèse pour l'archivage

- Nommer le fichier

  selon le modèle ***nom_prénom_année de soutenance_n° école doctorale_A***

- Effectuer le test de compatibilité du format PDF du fichier destiné à l'archivage sur le serveur Facile du CINES : http://facile.cines.fr/index.jsp (cf. procédure dans le tutoriel « Créer les fichiers PDF de la thèse »).

1 fichier de la thèse pour la diffusion (même si la thèse est confidentielle ou sous embargo)

- Nommer le fichier

  selon le modèle ***nom_prénom_année de soutenance_n° école doctorale***

- Paramétrer la protection du fichier destiné à la diffusion (cf. procédure dans le tutoriel « Créer les fichiers PDF de la thèse »)

  La modification et la copie de la thèse ne doivent pas être autorisées ;

  L'impression de la thèse peut être autorisée conformément au choix effectué dans le contrat de diffusion.

*N.B. : Le docteur doit **toujours** fournir **deux fichiers distincts de la thèse** : un fichier protégé pour la diffusion et un autre non protégé pour l'archivage.*

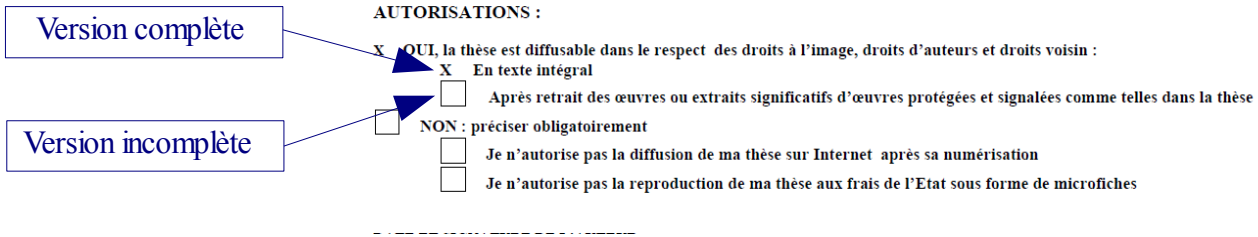
1 fichier contenant les résumés et les mots clés

- les mots-clés et les résumés doivent être en français et en anglais.

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

➢ 1 version scannée du formulaire d'enregistrement de la thèse

- choisir d'autoriser la diffusion de la version complète en texte intégral ou celle de la version incomplète après retrait des oeuvres ou extraits significatifs d'oeuvres protégées et signalées comme telles dans la thèse (cf. formulaire d'enregistrement page 3) ;



- dater et signer le formulaire d'enregistrement après l'avoir complété.

➢ 1 version scannée du contrat de diffusion de la thèse

- choisir le type de diffusion : diffusion internet ou diffusion intranet ;
- choisir d'autoriser ou non l'impression ;
- dater et signer le contrat de diffusion.