

Introduction

Quoi ?

Selon le mandat en vigueur, toute thèse défendue à l'UNamur doit être déposée dans le répertoire institutionnel. Aucun diplôme ne sera délivré tant que les démarches administratives décrites ci-dessous ne seront pas clôturées.

Qui ?

Les doctorants en fin de thèse.

Quand ?

Le dépôt doit se faire au plus tard une semaine avant la défense publique¹.

Comment ?

La version déposée doit comprendre le document final remis au jury lors de la défense publique.

Trouver le dépôt institutionnel et les documents

Le dépôt institutionnel

Le Dépôt Institutionnel est une archive institutionnelle qui a pour objectif de contenir, valoriser et conserver l'ensemble de la production scientifique de l'université.

À l'Université de Namur, il est implémenté sur la base du logiciel PURE © et est accessible via l'adresse : pure.unamur.be

Pour se connecter, utiliser les identifiants et mot de passe de votre session UNamur.

Le document d'autorisation de diffusion et annexes

Le document d'autorisation de diffusion et les annexes sont envoyés par mail lors du premier contact avec les gestionnaires du dépôt électronique des thèses.

OU

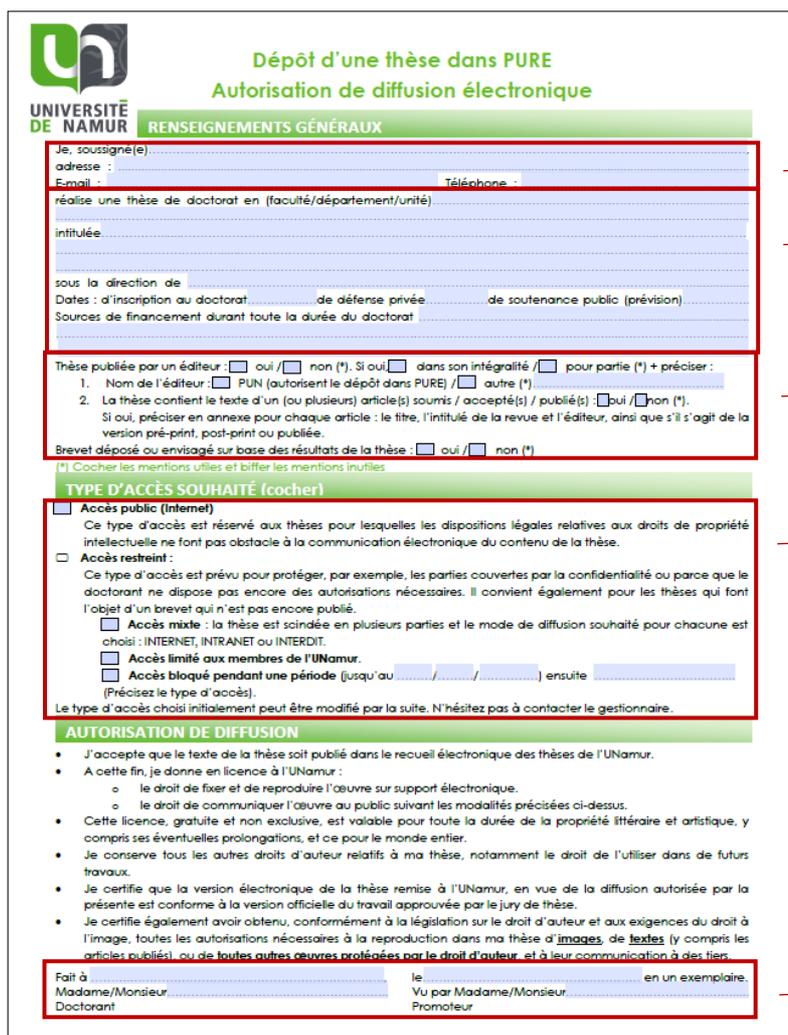
Le document d'autorisation de diffusion et les annexes sont disponibles sur le site de la BUMP dans la partie « Dépôt institutionnel », « Déposer sa thèse ».

Documents à compléter

Autorisation de diffusion

Compléter, imprimer et signer le formulaire d'autorisation de diffusion (par le déposant et le promoteur).

¹ Règlement doctoral de l'Université de Namur



Dépôt d'une thèse dans PURE
Autorisation de diffusion électronique

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Je, soussigné(e) :
adresse : _____ Téléphone : _____
Email : _____

réalise une thèse de doctorat en (faculté/département/unité) _____
intitulée _____
sous la direction de _____
Dates : d'inscription au doctorat _____ de défense privée _____ de soutenance public (prévision) _____
Sources de financement durant toute la durée du doctorat _____

Thèse publiée par un éditeur : oui / non (*). Si oui, dans son intégralité / pour partie (*) + préciser :
1. Nom de l'éditeur : PUN (autorisent le dépôt dans PURE) / autre (*).
2. La thèse contient le texte d'un (ou plusieurs) article(s) soumis / accepté(s) / publié(s) : oui / non (*).
Si oui, précisez en annexe pour chaque article : le titre, l'intitulé de la revue et l'éditeur, ainsi que s'il s'agit de la version pré-print, post-print ou publiée.
Brevet déposé ou envisagé sur base des résultats de la thèse : oui / non (*)

(* Cocher les mentions utiles et biffer les mentions inutiles)

TYPE D'ACCÈS SOUHAITÉ (cocher)

Accès public (Internet)
Ce type d'accès est réservé aux thèses pour lesquelles les dispositions légales relatives aux droits de propriété intellectuelle ne font pas obstacle à la communication électronique du contenu de la thèse.

Accès restreint :
Ce type d'accès est prévu pour protéger, par exemple, les parties couvertes par la confidentialité ou parce que le doctorant ne dispose pas encore des autorisations nécessaires. Il convient également pour les thèses qui font l'objet d'un brevet qui n'est pas encore publié.

Accès mixte : la thèse est scindée en plusieurs parties et le mode de diffusion souhaité pour chacune est choisi : INTERNET, INTRANET ou INTERDIT.
 Accès limité aux membres de l'UNamur.
 Accès bloqué pendant une période (jusqu'au ____/____/____) ensuite _____
(Précisez le type d'accès).
Le type d'accès choisi initialement peut être modifié par la suite. N'hésitez pas à contacter le gestionnaire.

AUTORISATION DE DIFFUSION

- J'accepte que le texte de la thèse soit publié dans le recueil électronique des thèses de l'UNamur.
- A cette fin, je donne en licence à l'UNamur :
 - le droit de fixer et de reproduire l'œuvre sur support électronique.
 - le droit de communiquer l'œuvre au public suivant les modalités précisées ci-dessus.
- Cette licence, gratuite et non exclusive, est valable pour toute la durée de la propriété littéraire et artistique, y compris ses éventuelles prolongations, et ce pour le monde entier.
- Je conserve tous les autres droits d'auteur relatifs à ma thèse, notamment le droit de l'utiliser dans de futurs travaux.
- Je certifie que la version électronique de la thèse remise à l'UNamur, en vue de la diffusion autorisée par la présente est conforme à la version officielle du travail approuvée par le jury de thèse.
- Je certifie également avoir obtenu, conformément à la législation sur le droit d'auteur et aux exigences du droit à l'image, toutes les autorisations nécessaires à la reproduction dans ma thèse d'**images**, de **textes** (y compris les articles publiés) ou de **toutes autres œuvres protégées par le droit d'auteur**, et à leur communication à des tiers.

Fait à _____ le _____ en un exemplaire.
Madame/Monsieur _____ Vu par Madame/Monsieur _____
Doctorant Promoteur

→ Section « Informations personnelles »

→ Section « Données bibliographiques »

→ Section « Contenu de la thèse »

→ Section « Accès »

→ Section « Signatures »

Section « Informations personnelles »

Champs à compléter	Description
Nom et prénom	Nom et prénom du doctorant
Adresse légale	Adresse légale du doctorant
Emails	Email de contact (UNamur et privé)
Téléphones	Numéro de téléphone et GSM de contact

Section « Données bibliographiques »

Champs à compléter	Description
Faculté/département/unité	Préciser le département, la faculté ou l'unité
Intitulé de la thèse	Titre exact de la thèse
Promoteurs	Nom et prénom du ou des promoteurs
Date d'inscription au doctorat	Date d'entrée en doctorat
Date de défense privée	Date de la défense privée
Date de soutenance publique	Date provisoire ou définitive
Sources de financement pour la durée entière du doctorat	Lister toutes les sources de financement durant toute la durée du doctorat

Procédure – Dépôt de thèse

Section « Contenu de la thèse »

Champs à compléter	Description
<i>Thèse publiée par un éditeur</i>	Préciser si la thèse est/va être publiée chez un éditeur
<i>Dans son intégralité ou pour partie</i>	Si oui, préciser si la publication concerne toute la thèse entière ou partielle (préciser la partie concernée).
<i>Nom de l'éditeur</i>	Si oui, préciser le nom de l'éditeur
<i>Articles publiés retranscrits dans la thèse</i>	Préciser si le texte des articles soumis et/ou publiés est présent dans la thèse. Compléter l'annexe de l'autorisation de diffusion.
<i>Brevet² déposé ou envisagé</i>	Préciser si un brevet est lié à la thèse

Section « Accès »

Champs à compléter	Description
<i>Accès public</i>	Accès au texte intégral à tout public
<i>Accès limité aux membres de l'UNamur</i>	Accès au texte intégral uniquement aux membres du personnel de l'UNamur
<i>Accès bloqué pendant un période</i>	Embargo ³
<i>Accès mixte</i>	Thèse découpée et accès particulier attribué à chaque partie

Remarques

- Articles publiés ou soumis retranscrits dans la thèse

Lorsque la thèse contient des articles publiés ou soumis, il est important de vérifier les politiques pratiquées par les éditeurs avant de sélectionner un accès.

En effet, certains éditeurs refusent l'archivage d'articles dans un dépôt institutionnel, dans d'autres cas, ils proscrivent uniquement l'archivage en cas d'utilisation du PDF en version éditeur de l'article (mise en page éditeur). Le site internet Sherpa/Romeo⁴ reprend la politique éditoriale d'un grand nombre de revues scientifiques.

Pour déterminer le type d'accès d'une thèse, il est nécessaire de connaître ces politiques.

- Les brevets

Parmi les conditions d'obtention d'un brevet, il y a la notion de nouveauté. C'est-à-dire, ne pas avoir été portées à la connaissance du public ni vendues.

Si les résultats de recherche ont été portés au public, il est possible par la suite que le brevet ne soit plus accordé.

Section « Signatures »

Champs à compléter	Description
<i>Fait à</i>	Lieu de signature
<i>le</i>	Date de la signature

² Titre délivré par le gouvernement à une personne qui a fourni la preuve qu'elle est l'auteur d'une invention ou d'une découverte afin de lui assurer, durant un certain laps de temps et sous certaines conditions, l'exclusivité d'exploitation.

³ Délai à respecter avant la diffusion d'une information

⁴ <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php>

Procédure – Dépôt de thèse

Madame/Monsieur	Nom et prénom du doctorant et du promoteur
Signature	Signatures

Le document doit être daté et signé par le déposant ainsi que par le promoteur.

Une fois dument complété, l'autorisation de diffusion est envoyée à l'adresse suivante : dt.bump@unamur.be ou déposée à la Bibliothèque Universitaire Moretus Plantin à l'attention du service du dépôt électronique des thèses.

Annexe à l'autorisation de diffusion

Si des textes d'articles sont présents dans la thèse, l'annexe ci-dessous doit être complétée et jointe à l'autorisation de diffusion.

Début du titre de la thèse

Référence d'un article



Annexe autorisation de diffusion

Sont référencés dans cette annexe, les articles présents dans la thèse :

Titre de la thèse :

Références	Version ¹			Conditions ²
	Pré-pr.	Post-pr.	PDF Ed.	
Titre : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Revue : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Revue : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Revue : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Revue : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Revue : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Revue : <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹ La version décrit l'état de l'article tel que physiquement présent dans la thèse et non l'état d'avancement actuel de la publication du dit-article.
 Pré-pr = Pré-print : article envoyé à l'éditeur
 Post-pr = Post-print : version telle que publiée dans la revue mais sans la mise en page de l'éditeur
 PDF Ed. = PDF editor : version publiée avec la mise en page de l'éditeur
² A remplir par les gestionnaires du dépôt électronique des thèses

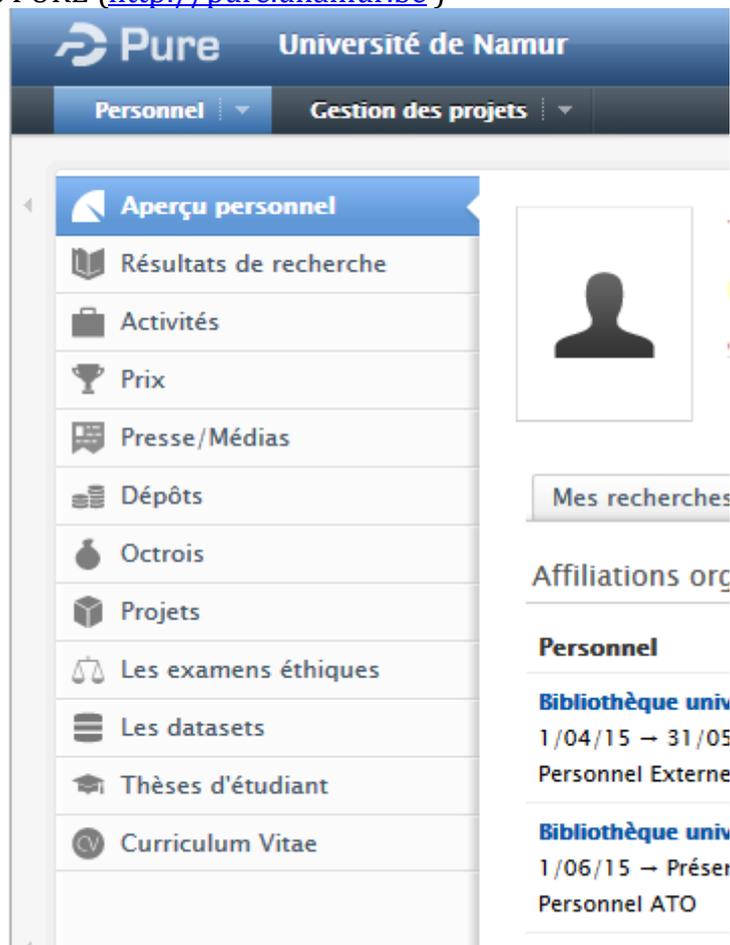
Bibliothèque Universitaire Moretus Plantin
 Dépôt électronique des thèses
 Université de Namur, ASBL
 Siège social - Rue de Bruxelles 61, B-5000 Namur
 T. +32 (0)81 72 46 46
 dt.bump@unamur.be
 www.unamur.be/bump

Version du texte présent dans la thèse

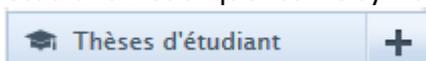
Encoder sa thèse

Sélectionner le modèle d'encodage adéquat

1. S'identifier dans PURE (<http://pure.unamur.be>)



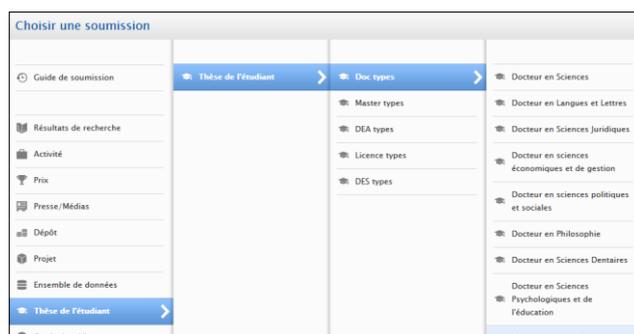
2. Dans le bandeau de gauche, déplacer le curseur sur l'onglet « Thèse de l'étudiant » et cliquer sur le symbole « + ».



2. Sur la droite, cliquer sur « Ajouter un nouveau »



3. Dans la nouvelle fenêtre, ouvrir toutes les arborescences jusqu'à sélection du domaine de doctorat.



Encoder les données de la thèse

Présentation générale

<p>Diplôme</p> <p>niveau de diplôme *</p> <p>Doc types > Docteur en Sciences ▾</p>	→ Section « Diplôme »
<p>Information sur le contenu de la thèse</p> <p>langue originale *</p> <p>Français ▾</p> <p>Titre de la thèse dans sa langue originale *</p> <p>Sous-titres de la thèse dans la langue originale</p> <p>Résumé</p>	→ Section : « Information sur le contenu de la thèse »
<p>L'auteur</p> <p>L'auteur *</p> <p>Vincent Ponsard, Auteur</p> <p>Personne interne</p> <p>Bibliothèque universitaire Moretus Plantin</p> <p>Organisation: Service général</p> <p>Ajouter une personne... Ajouter l'organisation...</p>	→ Section : « Auteur »
<p>Superviseurs</p> <p>Superviseurs</p> <p>Ajouter un superviseur...</p>	→ Section : « Superviseurs »
<p>Information sur la réussite de la thèse</p> <p>Date de réussite</p> <p>Année * mois Jour</p> <p>2017</p> <p>Institution diplômante</p> <p>Université de Namur</p> <p>Organisation: Université</p> <p>Ajouter l'institution diplômante...</p> <p>Sponsors</p> <p>Ajouter l'organisation externe...</p>	→ Section : « Informations sur la réussite de la thèse »
<p>mots-clés</p> <p>MOTS-CLÉS</p> <p></p>	→ Section : « Mots-clés »
<p>Les documents</p> <p>Les documents</p> <p>Ajouter un document...</p>	→ Section : « Documents »
<p>liens</p> <p>URLs</p> <p>Ajouter un lien...</p>	→ Section : « Liens »
<p>Une note bibliographique</p> <p>Une note bibliographique</p>	→ Section : « Note bibliographique »
<p>Relations</p> <p>Relations des résultats de recherche</p> <p>Activités</p> <p>Presse/Médias</p> <p>Equipement</p> <p>Projets</p> <p>Les datasets</p> <p>Prix</p>	→ Section : « Relations »
<p>Visibilité</p> <p>Public - Pas de restriction ▾</p>	→ Section : « Visibilité »

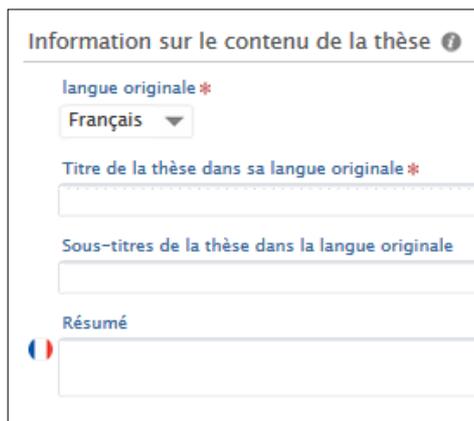
Procédure – Dépôt de thèse

Section « Diplôme »



Diplôme⁵ : par défaut, le diplôme sélectionné est identique au choix du modèle.

Section « Information sur le contenu de la thèse »



Langue originale : par défaut, la langue originale est la langue de l'interface de PURE

Titre de la thèse : encoder le titre exact de la thèse

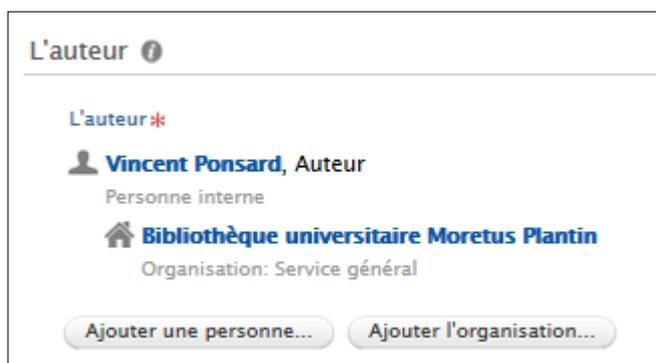
Sous-titre de la thèse : encoder le titre exact de la thèse

Résumé : introduire le résumé de la langue originale.

Pour plus de visibilité sur le web, encoder également les données en langue anglaise/française en changeant d'interface via le bandeau de gauche.



Section « Auteur »



Auteur : Le nom de la personne encodant ainsi que ses attributions dans l'université s'ajouteront par défaut.

Section « Superviseurs »



Superviseurs : reprend les noms du promoteur, du président et des membres du jury.

⁵ Les intitulés en vert sont des champs obligatoires à la validation dépôt de thèse.

Section « Information sur la réussite de la thèse »



Information sur la réussite de la thèse

Date de réussite

Année * mois Jour

2017

Institution diplômante

 **Université de Namur**

Organisation: Université

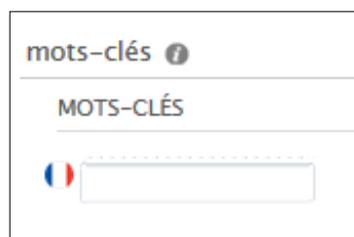
Sponsors

Date de réussite : date de la défense publique. Ce champ est complété par les gestionnaires du dépôt des thèses.

Institution diplômante : Université de Namur ajoutée par défaut. Dans le cas d'une thèse liée à deux universités : ajouter la deuxième université.

Sponsors : ajouter tous les financements reçus durant toute la durée de la thèse.

Section « Mots-clés »



mots-clés

MOTS-CLÉS

Mots-clés : ajouter un mot-clé par case. Une nouvelle case apparaît quand la précédente est complétée.

Section « Documents »



Les documents

Les documents

Documents : Ajouter le document de thèse en cliquant sur « Ajouter un document »

Faire glisser le document dans la fenêtre ou cliquer sur « naviguer sur » et récupérer le sur l'ordinateur.

Introduire le **Titre du fichier** en respectant les consignes de nommage :

Année_NomInitiale du prénom_Thèse

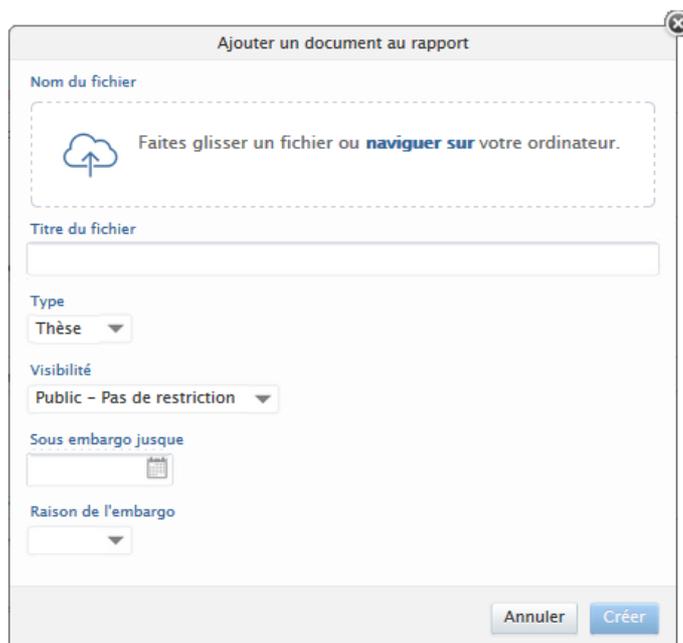
Exemple : 2017_PonsardV_Thèse

Type : sélectionner « Thèse » ou « Documents supplémentaires »

Visibilité : sélectionner le type d'accès choisi dans l'autorisation de diffusion

Sous embargo jusqu'au : date d'embargo

Raison de l'embargo : critère de choix concernant l'embargo



Ajouter un document au rapport

Nom du fichier

Faites glisser un fichier ou **naviguer sur** votre ordinateur.

Titre du fichier

Type

Thèse

Visibilité

Public – Pas de restriction

Sous embargo jusqu'au

Raison de l'embargo

Procédure – Dépôt de thèse

Section « Liens »



URLs : tout lien URL utile

Section « Note bibliographique »



Note bibliographique : toute autre information utile

Section « Relations »



Relations des résultats de recherche : liens vers les articles⁶ publiés en lien avec la thèse

Activités : liens vers des évènements, conférences liés à la thèse

Presses/Médias : liens vers des articles de presse, interviews liés à la thèse.

Equipement : liens vers des équipements liés à la thèse

Projets : liens vers des projets liés à la thèse

Les datasets : liens vers des « jeux de données » liés à la thèse

Prix : liens vers des prix liés à la thèse

Section « Visibilité »



Visibilité : Ce champs détermine la visibilité de la référence de la thèse. Ce sont les gestionnaires du dépôt électronique des thèses qui se chargent de la placer en accès public sauf avis contraire du doctorant.

⁶ Encodés au préalable dans PURE. Pour de plus amples renseignements sur le dépôt des articles, voir « Procédure de dépôt des publications de recherche ».