

GUIDE BU DU DOCTORANT

**SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION
de l'Université de Valenciennes et du
Hainaut Cambrésis**

bu-uvhc@univ-valenciennes.fr

www.univ-valenciennes.fr/SCD

Twitter @BU_UVHC

Facebook Bibliothèques de l'UVHC

Bibliothèque Universitaire du Mont Houy

Bâtiment Josquin des Prés

Le Mont Houy

59313 Valenciennes Cedex 9

03 27 51 17 51

Bibliothèque Universitaire des Tertiales

Caserne Ronzier

Boulevard Harpignies

59313 Valenciennes Cedex 9

03 27 51 77 47

Bibliothèque Universitaire de Cambrai «La Forêt»

6 rue de Rambouillet

CS 20444

59408 Cambrai Cedex

03 27 72 33 27

Bibliothèque Universitaire de Maubeuge

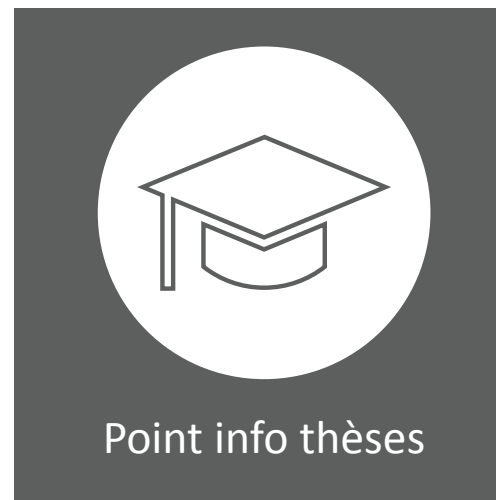
Boulevard Charles de Gaulle

596000 Maubeuge

03 27 51 17 79

Besoin d'infos sur les financements de thèse,
l'insertion professionnelle, les associations de docteurs ?

Les Points info thèses sont à votre disposition



Besoin de déposer votre thèse ?

Le service des thèses de la bibliothèque universitaire (BU) vous accueille à la bibliothèque du Mont Houy du lundi au vendredi, de 9h à 18h **sur rendez-vous**.

> BU du Mont Houy
Bâtiment Josquin des Prés
Le Mont Houy
59313 VALENCIENNES CEDEX 9



MONT HOUY & TERTIALES

Lundi-vendredi 8h-19h

Samedi de 8h-13h

MAUBEUGE

Lundi-vendredi 8h30-17h30

Mardi-jeudi 9h-17h30

Vendredi 9h-16h



03 27 51 17 73

theses.scd@univ-valenciennes.fr

SOMMAIRE

I

Que faire avant la soutenance ?

1. Déposer votre dossier de soutenance *p. 7*
2. Déposer vos fichiers de thèse et vos documents *p. 8*
3. Indiquer les modalités de diffusion de votre thèse *p. 13*
4. Choisir une licence libre *p. 14*

II

Que faire après la soutenance ? *p. 15*

III

Le signalement de la thèse en préparation *p. 16*

IV

FAQ des thèses numériques

1. Comment obtenir un PDF ? *p. 17*
2. Ma thèse comporte des extraits d'oeuvres protégées par le droit d'auteur *p.18*
3. Puis-je modifier les modalités de diffusion de ma thèse ? *p. 19*
4. Comment envoyer les fichiers volumineux ? *p. 20*

V

Pour consulter des thèses en ligne

1. Theoreme, archive institutionnelle de l'UVHC *p. 21*
2. Portails nationaux et internationaux *p. 21*

VI

FAQ du doctorant

1. Où obtenir des informations sur l'insertion professionnelle des docteurs ? *p. 22*
2. Puis-je faire prolonger la confidentialité de la thèse ? *p. 22*
3. Je dois rendre des documents pour vider mon compte lecteur, mais je ne peux pas venir à la bibliothèque, comment faire ? *p. 22*
4. Où trouver des références de thèses soutenues ? *p. 23*
5. Où trouver des références de thèses en cours ? *p. 23*
6. Comment se protéger du plagiat ? *p. 24*
7. Qu'est-ce que je risque si c'est moi qui plagie ? *p. 24*

VII

Rédiger sa thèse *p. 25*

VIII

Connaître ses droits et ses devoirs *p. 26*

IX

Quelques associations de docteurs *p. 27*

X

Vos interlocuteurs à l'UVHC *p. 28*

XI

La check-list du dépôt électronique de thèse *p. 24*

I. QUE FAIRE AVANT LA SOUTENANCE ?

I.1/ Déposer votre dossier de soutenance

**8 SEMAINES
MAXIMUM
AVANT LA
SOUTENANCE**

Déposer au bureau d'études doctorales
(université) :

- > votre dossier de soutenance
- > la charte de diffusion des thèses électroniques datée et signée par vous (X2)



Attention, le service des thèses de la BU vous contacte en priorité via votre email de l'université, pensez à consulter votre messagerie régulièrement.

Vos identifiants sont précisés sur votre pass étude remis en même temps que votre carte multiservices. Si vous avez le statut personnel de l'université, vos codes vous sont communiqués dès votre arrivée.



Charte disponible sur le site de la BU

> Ma BU en bref > Documents à télécharger > Formulaires doctorants : procédure de dépôt de thèse

I.2/ Déposer vos fichiers de thèse et vos documents

3 SEMAINES MAXIMUM AVANT LA SOUTENANCE

1. Sur le site de la BU, vérifiez que votre compte lecteur est vide au moment du dépôt.

> votre compte est vide ?

Dès que vous avez remis toutes les pièces à fournir pour le dépôt (fichiers de thèses, formulaires), la BU vous envoie une attestation de dépôt provisoire valant pour quitus.

> Votre compte n'est pas vide (prêts et/ou frais en cours) ?

Rendez tous vos documents et/ou réglez vos frais dans le délai indiqué par la BU.

I.2/ Déposer vos fichiers de thèse et vos documents

2. Préparez les documents à fournir au service des thèses de la BU

Informations devant obligatoirement figurer sur les pages liminaires de la thèse :

> résumé en français et en anglais (1700 signes maximum pour chaque résumé, espaces compris)

> vos mots clés décrivant la thèse (en français et en anglais)

Le service des thèses du SCD peut vous aider à définir vos mots clés.



Attention, tant que votre situation à la BU n'est pas régularisée, la scolarité suspend l'organisation de votre soutenance.



Pour la page de garde de votre thèse, utilisez le modèle de l'université de Valenciennes. Le document est disponible sur le site de la BU :

> Ma BU en bref > Documents à télécharger > Modèle de page de garde

Il en existe 3 versions (Microsoft Word, Open Office, LaTeX).

I.2/ Déposer vos fichiers de thèse et vos documents

Les mots clés en français et en anglais sont la carte de visite de votre thèse. Reprendre les mots du titre n'est pas suffisant pour donner de la visibilité à votre thèse.

Mettez-vous à la place de vos futurs lecteurs et essayez de penser aux mots qu'ils utiliseraient pour trouver de la documentation sur votre thème de recherche. Vous pouvez effectuer une recherche sur le catalogue en ligne de votre BU ou le SUDoc (catalogue national des bibliothèques universitaires) pour vous inspirer des mots clés choisis pour décrire des documents traitant de thématiques proches de votre sujet.

Si vous voulez que votre thèse soit consultée, choisissez les bons mots clés.

Toute thèse remise à la BU sans résumés ni mots clés sera refusée.



CAS PARTICULIERS

Thèses rédigée en anglais
Exceptionnellement, votre thèse peut-être rédigée en anglais, selon des cas très précis qui vous contraignent à certaines obligations, listées ci-dessous :

> Thèses réalisées dans le cadre d'une cotutelle internationale : un résumé substantiel en français (vingtaine de pages) doit être intégré au fichier de thèse

> Autres cas : une demande d'autorisation, pour la rédaction en langue anglaise de votre thèse, doit être adressée au président de l'université par votre directeur de thèse. La demande doit transiter obligatoirement par le Bureau des études doctorales. Vous pouvez contacter la personne responsable pour plus de renseignements
03 27 51 14 01
marie-helene.frappart@univ-valenciennes.fr

I.2/ Déposer vos fichiers de thèse et vos documents

Vous avez utilisé	Documents à fournir au service des thèses de la BU	
Open Office Microsoft Office	Fichier source (.doc, .odt) + Fichier PDF	+ Formulaire d'autorisation de diffusion daté et signé par le doctorant X2 exemplaires
LateX	Fichier PDF	



1 thèse (corps + annexes)
=
1 seul fichier

LES FICHIERS PDF NE DOIVENT COMPORTER AUCUNE PROTECTION (MOT DE PASSE, CHIFFREMENT, ETC.)



QUEL QUE SOIT VOTRE OUTIL DE REDACTION :

Les illustrations intégrées dans le texte doivent être aux formats GIF, JPEG ou PNG exclusivement (seuls ces formats peuvent être lus par différents systèmes et logiciels).

Nommage des fichiers :

>En cas de dépôt unique :
nom_prénom.doc (exemple)

>En cas de 2nd dépôt :
nom_prénom2.doc (exemple)

I.2/ Déposer vos fichiers de thèse et vos documents

Modalités de dépôt à la BU	
Sur place	<p>Fichiers de thèse (CDrom, clé USB, etc.) + Formulaires (X2)</p> <p>Sur rendez-vous (BU Mont Houy) : 03 27 51 17 73 theses.scd@univ-valenciennes.fr</p> <p>Tram Ligne T1/T2 Arrêt Moriamez recherche</p>
A distance	<p>Par courrier avec accusé de réception fichiers de thèses (CDrom, clé USB, etc.) + Formulaires (X2)</p> <p>BU du Mont Houy Service des thèses Bâtiment Josquin des Prés 59313 Valenciennes Cedex 9</p>
	<p>Par mail pour les fichiers de thèse + Par courrier avec accusé de réception pour les formulaires (X2)</p> <p>theses.scd@univ-valenciennes.fr + Bibliothèque universitaire du Mont Houy Service des thèses Bâtiment Josquin des Prés 59313 Valenciennes Cedex 9</p>



Les scans ne sont pas acceptés.
Pensez à bien signer et dater les formulaires.

I.3/ Indiquer les modalités de diffusion de votre thèse

Au moment du dépôt de thèse, la bibliothèque vous demande d'indiquer dans le **formulaire d'autorisation de diffusion** les modalités de diffusion que vous souhaitez. Sous réserve des autorisations accordées par le jury (thèse non reproductible, confidentialité).

Vous avez 3 possibilités :

INTERNET
Votre thèse est consultable depuis l'archive institutionnelle de l'université Theoreme, le portail national des thèses theses.fr, Tel et Dart Europe.

EMBARGO
Votre thèse est consultable uniquement sur authentification pendant la durée que vous indiquez. A la fin de l'embargo, la thèse est ensuite consultable sur internet.

EMBARGO ILLIMITE
Votre thèse est consultable uniquement sur authentification, pour une durée illimitée.

Gardez en tête que vous disposez de 3 mois pour faire vos corrections si nécessaire : la diffusion de la thèse ne commence qu'après le second dépôt.



Ne pas confondre **embargo** et **confidentialité** :

EMBARGO

- > choix du doctorant (avant la soutenance)
- > diffusion Intranet, sur authentification
- > peut être limitée
- > commence à la date de soutenance ou après période de confidentialité

CONFIDENTIALITE

- > choix du jury (après la soutenance)
- > aucune diffusion
- > durée limitée
- > commence à la date de soutenance

I.4/ Choisir une licence libre

Indépendamment de ces choix, vous pouvez décider de diffuser votre thèse sous licence libre comme les licences Creative Commons. Il vous suffit d'apposer le logo correspondant sur la page de garde de votre thèse.

La diffusion en licence Creative Commons facilite la circulation de votre travail de recherche sur Internet. Elle ne se substitue pas au droit d'auteur mais le complète. Par la licence Creative Commons, vous autorisez implicitement tout usage de votre thèse, tout en ménageant des conditions de diffusion moins restrictives qui encouragent des lecteurs à citer votre travail. Vous pouvez par exemple autoriser la citation d'extraits, en exigeant que votre nom soit indiqué, et en interdisant l'utilisation commerciale (BY-NC).



Pour plus d'informations sur les licences Creative Commons :
<http://creativecommons.fr>
ou
contacter le service des thèses de la BU.

II. QUE FAIRE APRES LA SOUTENANCE ?

Le jury ne demande pas de correction : Le 2ème dépôt est FACULTATIF	Le Jury demande des corrections : Le 2e dépôt à la BU est OBLIGATOIRE
Vous avez 3 mois à compter de la soutenance pour	Vous avez 3 mois à compter de la soutenance pour
<ol style="list-style-type: none">1. Fournir à votre directeur de thèse la nouvelle version de la thèse, la liste des modifications apportées (fichier PDF). Faire signer à votre directeur de thèse le formulaire d'autorisation de dépôt définitif.	<ol style="list-style-type: none">1. Effectuer les corrections, les faire valider par votre directeur de thèse. Faire signer à votre directeur le formulaire d'autorisation de dépôt définitif.
<ol style="list-style-type: none">2. Déposer à la BU :<ul style="list-style-type: none">> les nouveaux fichiers de thèse> le fichier recensant les modifications apportées (PDF)> le formulaire d'autorisation de dépôt définitif signé par votre directeur de thèse.	<ol style="list-style-type: none">2. Déposer à la BU :<ul style="list-style-type: none">> les nouveaux fichiers de thèse> le formulaire d'autorisation de dépôt définitif signé par votre directeur de thèse <p>EN CAS DE NON RESPECT DE LA PROCEDURE, la scolarité suspend la délivrance de votre diplôme de doctorat, votre thèse n'est pas diffusée.</p>

III. LE SIGNALEMENT DE LA THESE EN PREPARATION

L'université de Valenciennes participe au projet STEP (signalement des thèses en préparation) de l'ABES, l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur, qui a pour but de signaler sur le site theses.fr les sujets de thèse en cours de préparation.

Le signalement de votre sujet se fait automatiquement. Dès réception de vos identifiants, n'hésitez pas à vous connecter sur le site STEP pour compléter les informations relatives à votre thèse.

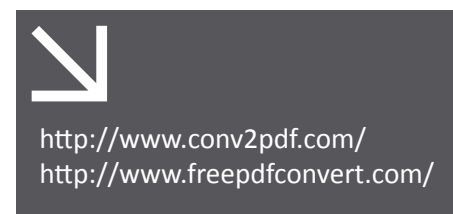


Pour plus d'informations, contactez
le service des thèses de la BU :
theses.scd@univ-valenciennes.fr

IV. FAQ DES THESES NUMERIQUES

IV.1/ Comment obtenir un PDF ?

Vous pouvez utiliser des convertisseurs en ligne qui ne nécessitent aucune installation sur votre ordinateur :



Vous pouvez également installer gratuitement sur votre ordinateur le convertisseur PDF Creator.

L'utilisation d'une feuille de style vous offre aussi de meilleures garanties lors de la conversion du fichier source en PDF. Plus un document est normé, moins sa conversion est problématique. La feuille de style vous permet aussi d'automatiser certaines tâches et de gagner du temps lors de la rédaction : création d'index, tables des matières, niveaux de titres, etc.



Pour plus d'informations :
<http://theses.univ-lyon2.fr/didacticiel/>

IV.2/ Ma thèse comporte des extraits d'œuvres protégées par le droit d'auteur. Ai-je le droit de diffuser ce contenu sur internet ?

Non, si vous n'avez pas obtenu d'autorisations écrites vous autorisant à reproduire et diffuser ces œuvres sur internet. Dans ce cas, au moment du dépôt, vous devez déposer à la BU 2 versions de votre thèse :

> une version complète, incluant les œuvres protégées incorporées. Cette version est destinée à l'archivage et à la diffusion sur intranet.



> une version incomplète, de laquelle ont été retirées les œuvres protégées pour lesquelles vous ne disposez pas des autorisations nécessaires. C'est cette version qui est diffusée sur internet.



> la liste des références d'œuvres retirées de la version de diffusion.

Les modalités de dépôt des 2 versions de thèse sont identiques

18

IV.3/ Puis-je modifier les modalités de diffusion de ma thèse que j'ai indiquées dans le formulaire d'autorisation de diffusion ?

Oui, à tout moment.

Vous pouvez demander à la BU de modifier les modalités de diffusion de votre thèse : restreindre la diffusion de votre thèse à l'intranet UVHC (ENT) ou au contraire, passer d'une diffusion restreinte à une diffusion sur internet.

Seule la période de confidentialité, décidée par le jury, ne peut changer.

Il vous suffit d'envoyer au service des thèses de la BU une demande de modification du périmètre de diffusion de la thèse (disponible sur : www.univ-valenciennes.fr/SCD/) par courrier avec accusé de réception. N'oubliez pas de dater et de signer votre demande.

19



Demande de modification
disponible sur le site de la BU

> Ma BU en bref > Documents à
télécharger > Formulaires
doctorants : procédure de dépôt de
thèse > Après la soutenance



Le service des thèses accède à
votre demande dans un **délai
maximal de 2 mois** à compter de
la réception de la lettre
recommandée.

IV.4/ Comment envoyer des fichiers volumineux ?

Plusieurs solutions gratuites en ligne sont à votre disposition :



Filex UVHC

ENT > Mon bureau > Espace Collaborer > Transfert de fichier

Attention, choisissez le délai maximum d'exportation des fichiers : 7 jours.

Cette solution de transfert est disponible pour toute personne ayant un profil membre du personnel de l'UVHC.



<http://www.dropsend.com>
<http://dl.free.fr>
Filex UVHC

V. POUR CONSULTER DES THESES EN LIGNE

V.1/ Theoreme, archive institutionnelle de l'UVHC

Les thèses de doctorat soutenues à l'UVHC depuis février 2012 sont signalées sur Theoreme (<http://theoreme.univ-valenciennes.fr>), l'archive institutionnelle de l'université. En fonction des droits accordés par le jury et par les auteurs, vous pouvez consulter en ligne le texte intégral de ces thèses immédiatement ou après authentification.

Les modalités de recherche proposées vous permettent notamment de rechercher une thèse par laboratoire et par domaine thématique. Theoreme, vitrine des travaux de recherche de l'université, sera progressivement alimentée par d'autres types de documents (mémoires, publications, thèses numérisées...).

2/ Portails nationaux et internationaux

Ces sites web sont accessibles à tous, sans authentification. Ils vous donnent accès **au texte intégral des thèses** (selon les droits déterminés par les auteurs).

- > Thèses.fr : un accès simplifié au texte intégral des thèses de doctorat soutenues en France
www.theses.fr
- > Dart : un panorama de la recherche européenne
www.dart-europe.eu
- > Tel : un site pour consulter et publier des thèses
<http://tel.archives-ouvertes.fr>

VI. FAQ du doctorant

VI.1/ Où obtenir des informations sur l'insertion professionnelle des docteurs ?

Les Points info thèses (BU Mont Houy, Tertiales et Maubeuge) vous proposent entre autres de la documentation sur l'insertion professionnelle des docteurs. Vous trouverez également de la documentation sur la rédaction de la thèse.

VI.2/ Puis-je faire prolonger la confidentialité de la thèse ?

Non, l'auteur ne peut décider seul de prolonger la confidentialité de sa thèse. Il faut réunir un nouveau jury si l'auteur souhaite que sa thèse reste confidentielle.

VI.3/ Je dois rendre des documents pour vider mon compte lecteur, mais je ne peux pas venir à la BU, comment faire ?

- > Par un tiers, dans la BU de son choix (Mont Houy, Tertiales, Maubeuge, Cambrai). Pour rendre des documents, la carte multiservices n'est pas nécessaire.
- > En dehors des horaires d'ouverture, les documents peuvent être déposés dans la boîte à livres à l'entrée de la BU du Mont Houy.
- > Par voie postale.



Quelle que soit la solution choisie, informez le service des thèses de vos démarches pour accélérer la procédure.

VI.4/ Où trouver des références de thèses soutenues ?

Le **portail national theses.fr** recense l'ensemble des thèses de doctorat soutenues en France depuis 1985, disponibles dans les bibliothèques françaises. La recherche avancée vous permet notamment de trouver des thèses par thèmes, par auteur et par établissement. Parmi les fonctionnalités du portail, vous pourrez localiser la thèse, en acheter une copie, consulter ou acheter la version publiée ou, s'il existe une version numérique, télécharger la thèse.

Pour les thèses soutenues avant 1985 ou les thèses étrangères consultables en France vous pouvez vous reporter au **catalogue [sudoc.abes.fr](https://www.abes.fr/)**.

VI.5/ Où trouver des références de thèses en cours ?

La rubrique « **Thèses en préparation** » du **portail national des thèses** vous donne accès aux sujets de thèses en cours dans les universités habilitées à délivrer le diplôme de doctorat, toutes disciplines confondues. La complétude de ce portail varie en fonction des universités.

VI.6/ Comment se protéger du plagiat ?

La diffusion de votre thèse sur Internet dans le cadre du dépôt légal vous aide en rendant le plagiat difficile ; c'est une façon d'apposer clairement et aux yeux de tous votre paternité sur une idée ou un travail, et de dater votre réflexion dans le temps.

L'université de Valenciennes est équipée d'un logiciel de détection de plagiat, **Compilatio**. Si vous disposez d'un accès à l'ENT en tant que membre du personnel, vous pouvez utiliser ce logiciel si vous êtes confronté à un cas de plagiat (Onglet « Mes enseignements »).



Pour plus d'informations, contactez la cellule TICE :
cours-en-ligne@univ-valenciennes.fr

24

VI.5/ Qu'est-ce que je risque si c'est moi qui plagie ?

Les sanctions envers un doctorant coupable de plagiat peuvent être extrêmement dures, allant de l'annulation de la soutenance et de la thèse à l'exclusion définitive de tout établissement public de l'enseignement supérieur.

Avant votre soutenance, votre thèse peut être vérifiée grâce au logiciel d'aide à la détection de plagiat **Compilatio**.



Pour plus d'informations sur les sanctions encourues en cas de plagiat, consultez le site Form@doct de l'Université européenne de Bretagne.

VII. REDIGER SA THESE



Le Guide de rédaction et la présentation des thèses du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (normes de présentation, normes bibliographiques) :

www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants



Conseils & infos pratiques sur le traitement de texte (Office) : pour créer des index, des tableaux, des notes de bas de page, utiliser les différents modes d'affichage :

www.univ-lyon2.fr/bibliotheques/services/
Rubrique Thèses>Rédiger sa thèse - Traitement de texte



Conseils & infos pratiques sur OpenOffice : cette documentation, réalisée par les membres bénévoles de la communauté OpenOffice.org, est en constante évolution, n'hésitez pas à consulter souvent ces pages :

www.openoffice.org/fr/Documentation/



Conseils & téléchargement de LaTeX : tout pour connaître les fonctionnalités, trucs et astuces :

www.ctan.org/tex-archive/info/lshort/french/

La FAQ de LaTeX en français :

www.grappa.univ-lille3.fr/FAQ-LaTeX/



Un guide pratique de l'ENS Lyon avec les erreurs à éviter :

www.umpa.ens-lyon.fr/~soslatex/tutos/peches.pdf

25

Les bibliothèques universitaires vous proposent aussi des **manuels sur la bureautique** :

Office : cote QA 76.9.T41 WO + chiffre de la version concernée
(ex : WO7 pour 2007, etc.)

OpenOffice : cote QA 76.9.T41 WRI

LaTeX : cote QA 76.9.T41 TEX

VIII. CONNAITRE SES DROITS ET SES DEVOIRS

Cadre juridique des thèses :
Arrêté du 25 mai 2016 (NOR: MENS0602085A)



Consultez l'arrêté sur :
www.legifrance.gouv.fr/

IX. QUELQUES ASSOCIATIONS DE DOCTEURS



L'intelli'Agence

L'intelli'Agence promeut la formation par la recherche dans le monde socio-économique et participe à l'insertion professionnelle en entreprise des jeunes docteurs de toutes disciplines.

www.intelliagence.fr



MENS1611139A

Association Nationale des Docteurs ès sciences (ANDès)

L'ANDès est l'association nationale des docteurs. Elle rassemble les docteurs de toutes disciplines, quels que soient leur âge, leur statut professionnel, en France ou à l'étranger.

www.andes.asso.fr



Confédération des Jeunes Chercheurs (CJC)

La CJC regroupe actuellement près d'une quarantaine d'associations réparties sur toute la France et représentant toutes les disciplines.

cjc.jeunes-chercheurs.org

X. VOS INTERLOCUTEURS A L'UVHC

DEMARCHES ADMINISTRATIVES (INSCRIPTIONS)

Direction des études
et de la vie étudiante

03 27 51 10 03
ou 03 27 51 10 02

DEPOT DE THESE

Service Commun de
documentation
Service des thèses
BU du Mont Houy

03 27 51 17 73
theses.scd@univ-valenciennes.fr

FORMATION

Bureau des études
doctorales

03 27 51 14 01
helene.frappart@univ-valenciennes.fr

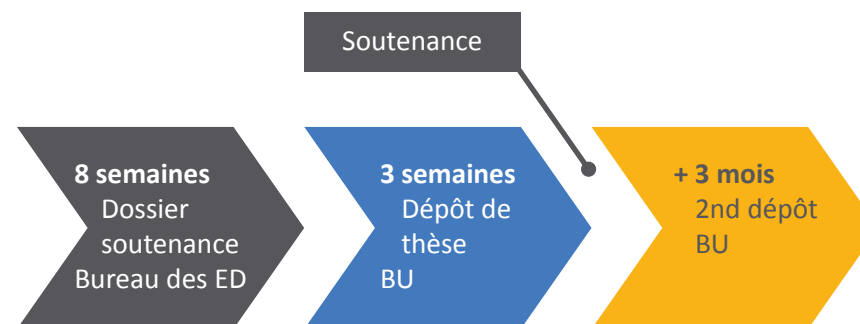
DOCUMENTATION & RENSEIGNEMENTS

Points info thèses
dans les BU de l'UVHC

Mont Houy 03 27 51 17 51
Tertiales 03 27 51 77 44
Maubeuge 03 27 51 17 79

XI. LA CHECK-LIST DU DEPOT ELECTRONIQUE DE THESE

AVANT SOUTENANCE	APRES SOUTENANCE EN CAS DE 2ND DEPOT
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Dossier de soutenance, dont charte de diffusion (X2) Pour le bureau des études doctorales <input type="radio"/> Formulaire d'autorisation de diffusion (X2) Pour la BU <input type="radio"/> Attestation de dépôt provisoire valant pour quitus Fournie par la BU <input type="radio"/> Fichiers de thèse Pour la BU 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Fichiers de la nouvelle version de la thèse validée par le directeur de thèse Pour la BU <input type="radio"/> Autorisation de dépôt définitif signée par le directeur de thèse Pour la BU <input type="radio"/> Liste des modifications apportées à la thèse (PDF) : lorsque le jury n'a pas demandé de corrections. Pour le directeur de thèse puis la BU





SERVICE DES THESES DE LA BU
Pour prendre rendez-vous
03 27 51 17 73
theses.scd@univ-valenciennes.fr

POINT INFO THESES

MONT HOUY & TERTIALES

Du lundi au vendredi 8h-19h
Samedi de 8h-13h

MAUBEUGE

Lundi et vendredi 8h30-17h30
Mardi et jeudi 9h-17h30
Vendredi 9h-16h



Vos bibliothécaires participent
aux formations doctorales de la
COMUE, rapportant des crédits
ECTS.
Pour en savoir plus, contactez
nous.

Mise à jour : avril 2016

Toute la bibliothèque en ligne
www.univ-valenciennes.fr/SCD