

Dépôt de thèse sur BICTEL/e Synthèse de la procédure

Étape 1 :

Le doctorant se procure le contrat de diffusion disponible à l'adresse http://bictel-fusagx.ulg.ac.be/depot_2.html et vérifie qu'il dispose des autorisations de diffusion nécessaires voir : http://bictel-fusagx.ulg.ac.be/presentation_7.html

Le doctorant complète, en 2 exemplaires, le contrat et le soumet à son promoteur pour approbation

Le doctorant **dépose**, auprès du SAE, sa thèse provisoire, sous forme papier, en même temps que les 2 exemplaires du contrat de diffusion, dûment complétés.

Le SAE transmet le contrat au Recteur ou à son délégué, pour signature.
Une copie est transmise au gestionnaire BICTEL/e (B. Pochet – Bibliothèque).

Six semaines avant la défense publique : un accès au répertoire BICTEL/e est créé, pour le doctorant, par le gestionnaire BICTEL/e.

Après retour du rectorat, un exemplaire du contrat est conservé au SAE, l'autre est transmis au doctorant.

Un *identifiant* BICTEL/e et un *mot de passe* sont transmis par Email au doctorant, dans les 24 h.

Muni de son *identifiant*, le doctorant se crée une fiche sur le répertoire, encode ses données bibliographiques et charge le(s) fichier(s) de sa thèse

Deux semaine avant la défense publique : l'accès au répertoire BICTEL/e est automatiquement fermé. Le promoteur veille à ce que la thèse soit déposée.

Étape 2 :

Le doctorant **défend** sa thèse.

Le SAE informe le gestionnaire BICTEL/e de la réussite ou non de la défense.

Réussite : Après vérification de conformité, le gestionnaire BICTEL/e valide la fiche créée par le doctorant pour la faire apparaître dans le répertoire. Le promoteur a la possibilité d'ajouter des restrictions particulières.

Non-réussite : Le gestionnaire BICTEL/e supprime la fiche. La thèse n'apparaîtra pas dans le répertoire BICTEL/e.

Moyennant accord du Recteur ou de son délégué, l'auteur peut ajouter un addendum et modifier en nature et/ou en durée les restrictions de l'accès à sa thèse.