

Dépôt de thèse sur BICTEL/e

Synthèse de la procédure

Étape 1 :

Le doctorant **dépose** sa thèse sous forme papier auprès de sa Faculté ou de son Ecole doctorale.

↓
Le gestionnaire facultaire lui fournit le contrat de diffusion pour signature.

↓
Le doctorant complète le contrat et le soumet à son promoteur pour approbation puis le remet au gestionnaire facultaire.

↙
Un accès au répertoire BICTEL/e est créé pour le doctorant. S'il ne possède pas d'*identifiant* ULG, un *identifiant* BICTEL/e et un *mot de passe* lui sont transmis par Email dans les 24 h.

↘
Le gestionnaire facultaire transmet le contrat au gestionnaire BICTEL/e qui le fait suivre au Recteur ou à son délégué pour signature. Le contrat sera ensuite conservé au Service juridique.

↓
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.

Étape 2 :

Le doctorant **défend** sa thèse.

↓
Le gestionnaire facultaire 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 doctorant perd l'accès en écriture à sa fiche. 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.