

REMISE DE LA THÈSE - ÉTAPE FINALE

Après la soutenance, l'étudiant ou l'étudiante doit faire toutes les corrections avant de remettre sa thèse au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux des études supérieures.

Note confirmant les corrections (habituellement rédigée par le superviseur).

Il faut remettre au moins 3 exemplaires de la thèse :

1 - Bibliothèque (original)	Gratis
2 - Copie du département	Gratis
3 - Copie du superviseur	27,00 \$

(L'étudiant ou l'étudiante doit payer 27,00 \$ pour chaque copie supplémentaire) et 4 \$ + HST de plus s'il faut des pochettes (parfois nécessaire pour les étudiants ou étudiantes en géologie)

L'étudiant ou l'étudiante doit faire le paiement par chèque ou en espèces avant que les copies soient envoyées pour être brochées. Si l'étudiant ou l'étudiante utilise le numéro de budget du superviseur, **ce dernier doit nous faire parvenir une note portant sa signature et indiquant le numéro de son budget aux fins d'approbation.** (Faire le chèque à l'ordre de l'Université Laurentienne).

Si cela n'est pas déjà fait, l'étudiant ou l'étudiante doit présenter une demande d'admission au grade au Bureau du secrétaire général. La date limite de réception des demandes est indiquée sur l'avis de remise des diplômes.

L'étudiant ou l'étudiante doit être inscrit(e) et ne recevra son diplôme que si son compte est réglé.

SI LA THÈSE COMPREND DES PHOTOS EN COULEUR, L'ORIGINAL DESTINÉ À LA BIBLIOTHÈQUE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉ DE PHOTOS EN NOIR ET BLANC SUR PAPIER MAT OU DE PHOTOCOPIES CLAIRES POUVANT ÊTRE MICROFILMÉES