

Déposer ses travaux scientifiques dans HAL

Unités de recherche

1. Vous informez le SCD de toute nouvelle production scientifique

Par mail, à cette adresse : appui-recherche-scd@univ-jfc.fr

Précisez les informations suivantes dans le mail

- Titre, auteurs, DOI, éditeur ou titre de la revue
- PJ texte intégral

S'assurer du consentement des co-auteurs pour le dépôt du texte intégral.

Peuvent être déposés dans HAL les documents suivants

- Les **documents non publiés** (prépublications, documents de travail, comptes rendus, rapports, billets de blog)
- Les **publications** (post-publications, articles, communications, chapitres d'ouvrages, ouvrages, posters, etc.)
- Les **travaux universitaires** (thèses, HDR, cours)

2. Le SCD effectue le dépôt dans HAL ou le complète

- Saisie et ajout des métadonnées.
- Vérification de l'affiliation des auteurs.

— **Cas A. Uniquement des co-auteurs INUC** : le SCD dépose le fichier.

— **Cas B. Co-auteurs extérieurs à l'INUC** : le SCD effectue uniquement le référencement.

3. Vous contrôlez la saisie

- Vous serez notifié par email du dépôt de votre publication dans HAL.
- Vérifier si toutes les informations vous semblent cohérentes.
- Déposez le fichier en cas de co-auteurs extérieurs à l'INUC.

Le dépôt dans HAL INUC

Unités de recherche BTSB - DPHE - SCOTE

Types de document

Documents non publiés
(prépublications,
documents de travail,
comptes rendus, rapports,
billets de blog)

Publications
(post-publications, articles,
communications, chapitres
d'ouvrages, ouvrages,
posters, etc.)

Travaux universitaires
(thèses, HDR, cours)

Que dit la loi ?

**Loi pour une
République
Numérique**

Concerne :

Article de périodique

Version manuscrit
accepté,

Embargo
max de 12 mois en
Lettres et SHS, et 6
mois
en Sciences et
Médecine

Étape 1

Vous informez le SCD

de toute nouvelle production scientifique

Par mail, à cette adresse :

appui-recherche-scd@univ-jfc.fr

S'assurer du consentement des
co-auteurs pour le dépôt du
texte intégral.

**Précisez les informations suivantes
dans le mail :**

- ✓ Titre de la publication
- ✓ Identité des auteur.e.s et co-auteur.e.s
- ✓ Digital Objet Identifier (DOI)
- ✓ Éditeur ou Titre de la revue
- ✓ Texte intégral du document

Étape 2

Le SCD effectue le dépôt dans HAL ou le complète

Saisie et ajout des métadonnées et
vérification de l'affiliation des auteur.e.s

**Cas A :
Co-auteurs
INUC
uniquement**

Le SCD dépose le
fichier

**Cas B :
Co-auteurs
extérieurs à l'INUC**

Le SCD effectue
uniquement le
référencement

Étape 3

Vous contrôlez la saisie

Vous serez notifié par email du dépôt de votre
publication dans HAL

Vérifier si toutes les
informations sont
cohérentes

Vous déposez le fichier
en cas de co-auteur.e.s
extérieurs à l'INUC.



Institut National
Universitaire
Champollion



Contact

**Service Commun de la
Documentation**
INU Champollion
Soutien à la recherche
05 68 48 16 95
appui-recherche-scd@univ-jfc.fr

<https://hal.science/INUC>