



Défense National
nationale Defence

Collège militaire royal du Canada

Liste de vérification pour la reliure des thèses

Pour faire relier votre thèse, assurez-vous que vous avez inclus tous les documents suivants et cochez la boîte. Ensuite, écrivez votre nom (prénom et nom de famille) et courriel ou numéro de téléphone dans l'espace indiqué.

☐ 2 copies imprimées de la thèse

Votre nom:

Département: Sélectionner le département approprié

- | | |
|---|---|
| ☐ Département de science militaire appliquée | ☐ Département d'histoire |
| ☐ Département de chimie et de génie chimique | ☐ Département de gestion |
| ☐ Département de génie civil | ☐ Département de mathématiques et informatique |
| ☐ Département des études de la défense | ☐ Département de génie mécanique et génie aérospatial |
| ☐ Département de génie électrique et génie informatique | ☐ Département de psychologie militaire et Leadership |
| ☐ Département d'anglais, de culture et communication | ☐ Département de physique et de sciences spatiales |
| ☐ Département de langue française, littérature et culture | ☐ Département de science politique et d'économique |

Sélectionnez la langue préférée pour le titre de la couverture de vos copies reliées:

☐ Français ☐ Anglais

Veuillez envoyer le tout dans une boîte de carton (ou dans des grandes enveloppes reliées avec un élastique). Inclure une copie de cette liste de vérification complétée et écrivez votre nom et département en grandes lettres sur la boîte / les enveloppes.

Des copies additionnelles

Si vous voulez des copies additionnelles reliées à vos frais, communiquez directement avec l'atelier de reliure. La bibliothèque peut fournir les coordonnées de l'atelier de reliure. Vous devez emballer ces copies et les envoyer séparément -- elles ne peuvent pas être emballées ou envoyées avec celles traitées par la bibliothèque. Inclure tous les documents nécessaires pour le paiement. La bibliothèque n'assume aucune responsabilité pour ces envois. En cas d'un problème, contactez l'atelier de reliure.

Pour l'usage du bureau seulement:

A. Date de réception:

B. Copies envoyées à l'atelier de reliure:

Date d'envoi:

Date de réception:

C. Copies reliées cueillies par:

No. de copies:

Commentaires: