

Règlement interne du collège de doctorat BBMC – BIM, applicable à partir de l'année académique 2019-2020

Le règlement général des études et travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat établi par l'ARES, ainsi que les modifications apportées au sein de l'ULiège et de la Faculté des Sciences s'appliquent. Le règlement interne du collège de doctorat BBMC – BIM n'y apporte que des précisions.

1. Composition du collège de doctorat (cfr article 11 du règlement général)

Le collège de doctorat est composé de tous les académiques enseignant dans les blocs 1 et 2 des masters BBMC et BIM¹. Les membres du personnel scientifique engagés à durée indéterminée et qui encadrent régulièrement des doctorants du collège, peuvent en faire partie si ils en font la demande. Un représentant élu des doctorants est invité aux réunions du collège avec voix consultative.

Chaque année, le collège élit les membres de son bureau constitué de :

- un Président (académique)
- un vice-Président exerçant la fonction de secrétaire
- 4 représentants

Les membres du bureau examinent par courrier e-mail les demandes de première inscription, les propositions de constitution de comités de thèse et de jurys. Le Président les transmet ensuite à l'apparitorat pour approbation par le Conseil de la Faculté des Sciences.

Les élections sont prévues en mai pour l'année académique suivante; la composition du collège est approuvée lors de cette même réunion. Le collège ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres votants. Le cas échéant, la consultation peut se faire par voie électronique.

2. Autorisation de première inscription des étudiants (cfr article 9 du règlement général)

Le doctorant envoie sa demande auprès du Président du collège, via le formulaire facultaire. En cas d'acceptation, le Président du collège signe le formulaire institutionnel d'autorisation de première inscription et le remet à l'étudiant.

3. Formation doctorale (cfr article 3 du règlement général)

La formation doctorale doit comporter au minimum 60 crédits de formation répartis en trois volets : formation transversale, formation thématique et production scientifique. Le canevas proposé est de 15 crédits minimum en formation thématique, 10 crédits minimum en formation transversale, et 25 crédits minimum en production scientifique. La valorisation des activités suit le référentiel annexé (annexe 1).

¹ Pour les cours à plusieurs enseignants, seul le coordinateur est membre *de facto* du collège.

Formation transversale

Les crédits de formation transversale peuvent inclure des activités d'encadrement didactique, sans que la valorisation de cette pratique ne dépasse 6 crédits, comme stipulé dans le règlement général.

Production scientifique

Les crédits de formation scientifique doivent comprendre au moins 5 crédits pour la participation active à au moins un congrès international (poster ou communication orale).

Les crédits de formation scientifique devraient aussi comprendre, en "Production scientifique", 10 crédits pour un article publié comme auteur principal dans une revue internationale avec comité de lecture. L'étudiant peut valoriser la rédaction d'un brevet au même titre qu'un article.

4. Comité de thèse (cfr article 4 du règlement général)

Le comité de thèse, limité à 5 membres au maximum, comprend le ou les promoteur(s) de la thèse et compte au moins 2 membres n'appartenant pas à l'équipe de recherche du ou des promoteurs. Un membre au moins du comité de thèse doit être membre du Collège.

Le comité se réunit au moins une fois par an pour entendre le doctorant et statuer sur l'autorisation de sa réinscription. Un rapport écrit est rédigé sur base du canevas proposé par la faculté. Ce rapport signé par tous les membres du comité doit être versé dans le dossier du doctorant sur myULiège **avant le 31 mai** ; il conditionne l'autorisation de réinscription.

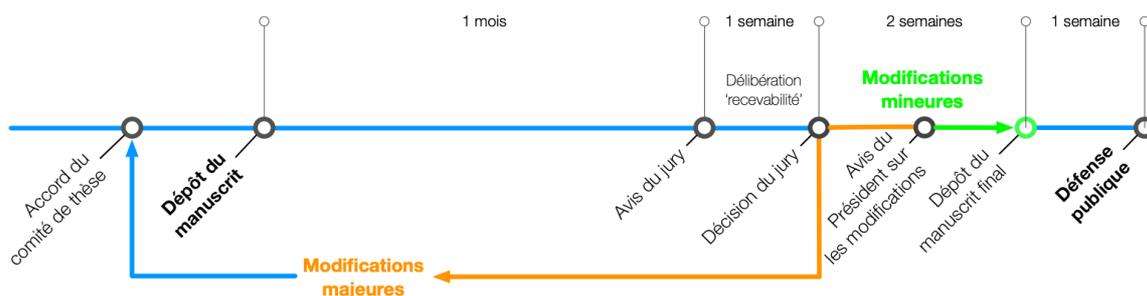
5. Epreuve de doctorat (cfr article 18 du règlement général)

L'épreuve de doctorat consiste en la rédaction d'un travail personnel et original et la présentation publique de ce travail.

La thèse peut être une dissertation ou un recueil d'articles (publiés, soumis ou en préparation) et rédigée en français ou en anglais. Quelle que soit la langue dans laquelle la thèse est rédigée, elle comprend un résumé d'une page en français et un résumé d'une page en anglais, insérés après la page de recopie de la couverture. Dans le cas d'un recueil d'articles, ceux-ci seront complétés par une introduction générale comprenant le contexte, les objectifs et l'état de l'art, et par une discussion intégrative comprenant des perspectives. La cohérence entre les différents articles devra être assurée et la contribution du candidat aux différents articles sera précisée.

Le collège de doctorat BBMC-BIM prévoit une consultation du jury sur la recevabilité du manuscrit, envoyé sous une version provisoire, et l'admissibilité à la défense publique.

La procédure est détaillée ci-dessous.



Etape 1. Décision de soutenir

Au minimum 3 ans après la première inscription au doctorat du candidat², l'ensemble du comité de thèse se réunit pour évaluer 1) la qualité et la quantité des travaux présentés oralement par le candidat et 2) une proposition de plan de rédaction de la thèse. A l'issue de cette réunion, le comité de thèse marque son accord pour la rédaction et stipule la forme du manuscrit.

L'autorisation ne peut être accordée que si la formation doctorale a été validée pour au moins 60 crédits et qu'elle respecte les conditions exposées plus haut.

Le comité de thèse, unanime, acte ses décisions dans un rapport écrit et signé par tous ses membres. Ce document est versé dans le dossier du doctorant sur myULiège.

Etape 2. Constitution du jury

Le candidat et son promoteur proposent un jury dont la composition est examinée par les membres du bureau du collège de doctorat, puis transmise par le Président au bureau de la Faculté pour approbation par le conseil de Faculté. Le jury comportera au moins 5 membres (hors promoteur et co-promoteur), dont deux membres extérieurs à l'ULiège, l'un des deux au moins étant membre d'une université ou d'une institution scientifique hors FWB. **La moitié des membres du jury au moins, y compris un des membres extérieurs, n'auront pas publié avec le promoteur, le co-promoteur ou le candidat au cours des 4 dernières années.** Le jury comportera au moins deux membres du collège de doctorat BBMC-BIM dont un – qui ne peut être ni promoteur ni co-promoteur – sera le Président.

Etape 3. Envoi du manuscrit

Au moins 2 mois avant la date pressentie pour la défense publique, le candidat envoie un pré-manuscrit au Président du jury, éventuellement en format électronique. Dans les trois jours au plus tard, le Président fait suivre le manuscrit aux membres du jury, accompagné d'un formulaire destiné à faciliter leur évaluation et la formulation de leurs commentaires et suggestions (annexe 2). Le Président met l'apparitrice en copie de ce courrier.

² Extrait du règlement : « *Les études de doctorat correspondent forfaitairement à au moins 180 crédits* »

Etape 4. Avis du jury sur la recevabilité du manuscrit

Un mois après l'envoi du manuscrit, les membres du jury (hors promoteur et co-promoteur) retournent leur avis au Président du jury. La thèse est jugée 1) recevable sans modifications ou avec modifications mineures; 2) recevable avec modifications majeures. La décision finale est prise par le jury à la majorité simple, au maximum une semaine après réception des rapports. En cas d'égalité des suffrages, la voix du Président est prépondérante. La décision du jury est notifiée au candidat par le Président du jury, qui lui communique également l'ensemble des rapports d'évaluation. Le Président met l'apparitrice en copie du courrier dans lequel il fait part de ses recommandations au candidat.

Si la thèse est jugée recevable avec modifications mineures, la date de défense est arrêtée et communiquée à l'apparitorat. La thèse révisée doit être adressée au moins 8 jours avant la date de la défense publique aux membres du jury et déposée au bureau de la Faculté.

Si la thèse est jugée recevable avec modifications majeures, le calendrier des révisions sera dressé par le candidat et son comité de thèse, qui reverra éventuellement la composition du jury.

Etape 5. Envoi du manuscrit révisé

L'étudiant remettra au Président trois fichiers: une lettre de réponse point par point aux demandes de modifications apportées par les membres du jury; la version initiale de la thèse avec toutes les modifications affichées; la version finale de la thèse. Le Président peut transmettre ces documents aux membres du jury. Le manuscrit révisé doit être jugé recevable par le Président du jury dans les 8 jours. La version imprimée définitive parviendra aux membres du jury et au bureau de la Faculté au moins 8 jours avant la date de la défense publique.

Etape 6. Défense publique

La moitié au moins des membres du jury participent à la soutenance publique et délibèrent. La présence du Président du jury et des deux membres extérieurs à l'ULiège est indispensable, sauf cas de force majeure soumis à l'appréciation du Président du collège. La présence d'un modérateur n'est pas prévue par le règlement du collège.

La défense publique a lieu selon les conditions du règlement facultaire (exposé oral de maximum 45 minutes ; durée totale de maximum 2 heures). Un rapport de soutenance est rédigé.

ANNEXE 1

« Formation thématique » MINIMUM 15 credits		
Course	Without evaluation	1 CREDIT / 10h theory 1 CREDIT/ 20h practicals 1 CREDIT / day of training
	With evaluation	+ 2 CREDITS
Scientific activities passive	Congress	1 CREDIT / day
	PhD student day / doctoral schools	1 CREDIT
	Giga day, InBioS day	1 CREDIT
	Bioforum	1 CREDIT
	Groupes de contact FNRS	1 CREDIT
	Belgian societies	1 CREDIT
	Project consortium meetings	1 CREDIT
	Seminars	1 CREDIT for 5 seminars (use form)

« Formation transversale » MINIMUM 10 credits		
Formations	Felasa	10 CREDITS
	End Note	0.1 CREDIT / h
	Laboratoire L2	0.1 CREDIT / h
	Formation radioactivité	0.1 CREDIT / h
	Art of lecturing	0.1 CREDIT / h
	How to write a paper	0.1 CREDIT / h
Stays abroad		5 CREDITS / stay min. 2 weeks; 10 CREDITS max.
Outreach	Fascination of Plants Day	1 CREDIT passive / 2 CREDITS active
	Printemps des Sciences	1 CREDIT / day
	Other	1 CREDIT / day
Encadrement MAX. 6 credits total	Master 1 or high school student	3 CREDITS (add proof from promoter)
	Master 2	5 CREDITS (add proof from promoter)
	Support to BAC1 students	3 CREDITS for 5 periods
	Practicals	3 CREDITS for 20h

« Production scientifique » MINIMUM 25credits		
Article with peer-reviewing	1 st author	10 CREDITS
	Co-author	3 CREDITS
International congress	with poster	1 CREDIT / day + 2 CREDITS
	with oral presentation	1 CREDIT / day + 3 CREDITS
ULiège activities with poster *	PhD student day	2 CREDITS
	Giga day, InBioS day	2 CREDITS
	Bioforum	2 CREDITS
	Groupes de contact FNRS	2 CREDITS
	Belgian societies	2 CREDITS
	Project consortium meetings	2 CREDITS
	Seminar (NOT to your thesis committee)	1 CREDIT
* + 1 CREDIT if the student helped for the organisation		

ANNEXE 2 :

- EVALUATION FORM (PLEASE RETURN TO THE PRESIDENT OF THE JURY) -
COLLEGE "Biochimie, Biologie moléculaire et cellulaire, - Bioinformatique et modélisation"

Date:

NAME OF PhD STUDENT:

TITLE THESIS:

NAME OF JURY MEMBER:

EVALUATION SCORE: PLEASE INDICATE IN THE TABLE BELOW YOUR FINAL SCORE

	Decision		Implication
<input type="checkbox"/>	1. Accepted without revision	The document is ready for printing and publication	Permission for public defense is granted immediately.
<input type="checkbox"/>	2. Accepted with minor revision	The revised version will not be reviewed but will be sent for printing and publication	Permission for public defense will be granted by the President of the jury via e-mail
<input type="checkbox"/>	3. Major revision required	The new version will be reviewed by all jury members	This decision needs to be confirmed by a formal meeting of the jury (external members are exempted from attending, but will be consulted via e-mail)

EVALUATION

GENERAL REMARKS:

MAJOR COMMENTS:

MINOR COMMENTS: