

Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)
Collège de doctorat en sciences et gestion de l'Environnement (SGE)
juin 2019

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 SGE n'y apporte que des précisions.

1. Composition du collège de doctorat

Le collège de doctorat est composé de tous les académiques et de tous les membres du personnel scientifique engagés à durée indéterminée du département de Sciences et Gestion de l'Environnement ainsi que de tous les promoteurs et co-promoteurs d'une thèse en SGE, détenteurs d'un doctorat en sciences et affiliés à l'ULiège. Un ou deux représentants des doctorants est-sont invités aux réunions du collège avec voix consultative.

Chaque année, la composition du collège est réactualisée et celui-ci élit :

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

Les élections sont prévues en juin pour l'année académique suivante; la composition du collège est approuvée lors de cette même réunion. Le collège ne délibère valablement que si plus de la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. L'abstention est considérée comme un vote négatif. Si le quorum n'est pas atteint, une consultation électronique est organisée. Le collège pourra alors statuer sur les points mis pour la seconde fois à l'ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

Les membres du collège examinent par courrier électronique les propositions de thèse, les constitutions de comités de thèse et de jurys. Le(La) Président(e) les transmet ensuite à l'apparitorat pour approbation par le Conseil de Faculté.

2. Autorisation de première inscription des étudiants

L'autorisation de première inscription est décernée par le Président du collège de doctorat, sur base de la présentation du formulaire qui se trouve en **annexe 1**.

3. Formation doctorale

La formation doctorale doit comporter au minimum 60 crédits de formation répartis en trois volets : formation transversale, formation thématique et production scientifique. Le canevas de la Faculté des Sciences est de :

- 15 crédits minimum en formation thématique,
- 10 crédits minimum en formation transversale,

- 25 crédits minimum en production scientifique.

La valorisation des activités suit le référentiel annexé (**annexe 2**).

Formation thématique (minimum 15 crédits)

Cours et séminaires organisés dans le cadre d'une école doctorale thématique près le FNRS ou organisés dans un autre cadre (par exemple, au niveau international sous la forme d'une « summer school ») et considérés équivalents par le Collège de Doctorat. La participation passive à des conférences ou congrès est aussi habituellement rattachée à ce volet thématique. Le nombre de crédits accordés dépend habituellement de la durée de la formation/congrès, du fait qu'une évaluation soit prévue ou pas.

Y sont repris les cours et séminaires organisés dans le cadre d'une ou plusieurs Ecoles doctorales et qui sont en ligne avec la thématique des recherches doctorales. Le collège peut valoriser au maximum 30 crédits d'activités d'apprentissage suivies par le doctorant notamment au cours d'un master obtenu dans le même domaine.

Volet transversal (minimum 10 crédits)

La formation transversale permet à l'étudiant(e) de se familiariser avec des outils indispensables au développement d'une recherche scientifique. Y sont notamment repris les cours qui ne sont pas propres à son domaine de recherche mais qui favorisent l'acquisition d'une expérience professionnelle et partant l'employabilité future.

- Séjours hors ULiège ou hors Université d'attache pour les étudiants inscrits en co-diplômation (minimum 2 semaines)
- Formation au métier de chercheur :
 - o Rédaction ou présentation de travaux scientifiques ;
 - o Recherche documentaire ;
 - o Ethique ;
 - o Statistique ;
 - o ...
- Encadrement didactique : encadrement de mémoire, TP d'un cours spécialisé de 2^{ème} cycle (recommandation institutionnelle : max 6 crédits au total)
- Formation ou perfectionnement en langues étrangères (ou en langue française pour les doctorants non-francophones)
- Communication « grand public » (participation à MT180, au Printemps des Sciences,...)
- Organisation d'un colloque scientifique
- ...

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 (6 crédits maximum)

Volet scientifique (minimum 25 crédits)

- Articles scientifiques
- Participation active (sous la forme d'une communication orale ou d'un poster) à un

- congrès au niveau national ou international
- Dépôt d'un brevet
- Exposés devant un public spécialisé (journée des doctorants, séminaires d'une UR,...)
- ...

Il est recommandé que les crédits de formation scientifique comprennent :

- 5 crédits pour la participation active à un congrès international (poster ou communication orale),
- 10 crédits pour un article accepté comme premier auteur dans une revue internationale avec comité de lecture et 5 crédits pour un article en tant que co-auteur; l'étudiant peut valoriser la rédaction d'un brevet au même titre qu'un article.

Les activités et crédits afférents sont introduits dans la base de données MyULiège par le doctorant en accord avec le promoteur ; ces données sont validées par le Président du collège doctoral.

4. Comité de thèse

Le comité de thèse sera composé d'au moins 3 membres (et maximum 5) : le promoteur, et l'éventuel co-promoteur, deux membres dont au moins un membre extérieur à l'équipe de recherche qui encadre le doctorant.

Le comité se réunit au moins une fois par an pour statuer sur

- l'autorisation de réinscription de l'étudiant.
- la validation des crédits de formation

Son rapport argumenté, écrit et approuvé par tous ses membres doit être versé dans le dossier du (de la) doctorant(e) sur MyULg avant le 07 juin pour valider l'autorisation à poursuivre du (de la) doctorant(e).

5. Epreuve de doctorat

La thèse peut être une dissertation ou un recueil d'articles (publiés, soumis ou en préparation) et elle est rédigée en français, en anglais, ou moyennant l'accord du comité de thèse, en une autre langue. 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.

L'épreuve du doctorat consiste en la rédaction d'un travail personnel et original et la présentation publique de ce travail. La procédure est détaillée ci-dessous.

Etape 1. Décision de déposer

Lorsque l'état d'avancement de la thèse le justifie et que les conditions imposées par le collège sont vérifiées*, le comité rend au collège un rapport dans lequel il approuve le « dépôt » de la thèse sur base de :

- 1) la qualité et la quantité des travaux présentés oralement par le (la) candidat(e),
- 2) une proposition de plan de rédaction de la thèse.

Le comité propose que le jury soit constitué.

*L'autorisation de dépôt du manuscrit 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 (Formation doctorale). En outre, le doctorant doit être premier auteur d'au moins une publication acceptée dans une revue internationale avec comité de lecture.

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 MyULg.

Etape 2. Constitution du jury

Le promoteur propose un jury dont la composition sera soumise au (à la) président(e) du collège au moins 2 mois avant la date pressentie pour la défense. La composition est examinée par les membres du collège de doctorat, puis transmise par le (la) Président(e) au bureau de la Faculté pour approbation par le conseil de Faculté. Le jury comportera de 6 à 8 membres, dont au moins deux membres extérieurs à l'ULiège, un au moins étant membre d'une université ou d'une institution scientifique hors Belgique. Le jury comportera au moins deux membres du collège de doctorat en Sciences et Gestion de l'Environnement dont un – qui ne peut être ni promoteur ni co-promoteur – sera le (la) Président(e).

Etape 3. Envoi du manuscrit

Les collèges de doctorat de la Faculté des Sciences ne prévoient pas de défense privée. Le texte de la dissertation est transmis au jury au moins trente jours avant la date fixée pour la défense.

Etape 4. Avis du jury sur la recevabilité du manuscrit

Endéans les trente jours suivant le dépôt de la dissertation et, en tout cas, huit jours avant la date fixée pour la défense publique, et après avoir pris l'avis du (des) membre(s) extérieur(s), le jury statue sur la recevabilité de la thèse et l'admission à cette défense.

Une justification écrite et argumentée est demandée au membre du jury qui jugerait la thèse irrecevable. La décision finale est prise par le jury à la majorité simple dès réception des avis. Le promoteur et le co-promoteur ont une seule voix. En cas d'égalité des suffrages, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante. La décision du jury est notifiée au (à la) candidat(e) par le(la) Président(e) du jury.

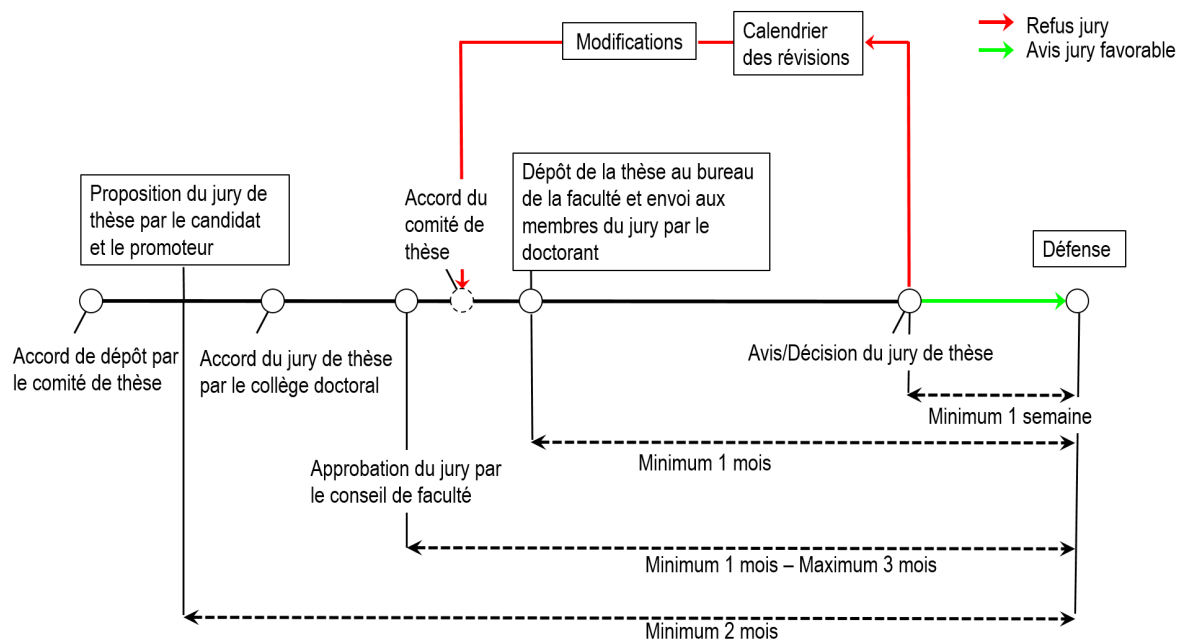
Si la thèse est jugée recevable, la défense publique peut avoir lieu ; si la thèse est jugée irrecevable, le calendrier des révisions et éventuellement des corrections et des compléments nécessaires à la recevabilité de la thèse sera dressé par le(la) candidat(e) et son comité de thèse. Les modifications doivent être apportées au manuscrit de manière à répondre aux critiques majeures formulées par le jury et la procédure de soumission au jury est ensuite recommencée.

Etape 5. Soutenance de la thèse

La défense publique (exposé de la recherche par le doctorant et séance de questions/réponses avec le jury) a lieu selon les conditions du règlement facultaire : exposé oral de maximum 45 minutes ; durée totale de maximum 2 heures, Néanmoins à la demande du président et moyennant l'accord du candidat elle peut durer 3 heures.

La moitié au moins des membres du jury participent à la soutenance publique et délibèrent. La présence du (de la) Président(e) du jury et des membres extérieurs à l'ULiège est indispensable. Une intervention par téléconférence est autorisée si des circonstances exceptionnelles l'exigent. Un rapport de soutenance est rédigé par le secrétaire du jury

Le timing des étapes est synthétisé ci-dessous



Annexe 1 : Formulaire de 1^{ère} inscription au doctorat en Faculté des Sciences

Collège de doctorat de

DONNÉES CONCERNANT LE CANDIDAT

NOM :

PRÉNOM :

MATRICULE ULIÈGE (SI 2^{ÈME} CYCLE À L'ULIÈGE) :

DONNÉES CONCERNANT L'ENCADREMENT SCIENTIFIQUE

PROMOTEUR :

NOM

PRÉNOM

FACULTÉ

CO-PROMOTEUR ÉVENTUEL :

NOM

PRÉNOM

FACULTÉ/INSTITUTION

DONNÉES CONCERNANT LE PROJET DE THÈSE

CO-TUTELLE : OUI/NON (SI OUI, AVEC QUELLE INSTITUTION PARTENAIRE) :

SOURCE DE FINANCEMENT DE LA THÈSE : OUI/EN COURS DE SOUMISSION/NON

SI OUI, LAQUELLE:

ASSISTANT

FRESH/FRIA

FNRS

AUTRE :

DATE PRESSENTIE DE LA DÉFENSE (ANNÉE) :

TOUT DOCTORANT QUI DISPOSE D'UN PROJET SOUMIS AU FNRS/FRIA EST INVITÉ À SOUMETTRE CE FORMULAIRE AU COLLÈGE DE DOCTORAT SANS REMPLIR LES SECTIONS SUIVANTES, TOUT EN ANNEXANT LE PROJET DE RECHERCHE EN QUESTION.

INTITULÉ (PROVISOIRE) DE LA THÈSE :

--

RÉSUMÉ SUCCINCT DU PROJET (MAX 10 LIGNES) EN FRANÇAIS ET/OU EN ANGLAIS

DESCRIPTION DU PROJET DE THÈSE : (4 PAGES MAX. DONT UN PROJET DE PLAN DE TRAVAIL)

Suggestion : structurer cette description en rubriques du type 1) Objectifs 2) Etat de l'art 3) Projet de recherche 4) Plan de travail ou en présentation de « workpackages ».

DATE

SIGNATURE DU CANDIDAT

AVIS ET SIGNATURE DU PROMOTEUR

--

Annexe 2 :

« Thematic disciplinary training » 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
	Groupes de contact FNRS	1 CREDIT
	Belgian societies	1 CREDIT
	Project consortium meetings	1 CREDIT
	Seminars	1 CREDIT for 5 seminars (use form)

« Generic skills training » MINIMUM 10 credits		
Formations	End Note	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.
Didactic support 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 25 credits		
Article with peer-reviewing	1 st author	10 CREDITS
	Co-author	5 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
	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		