

Doctorat dans la Faculté de Psychologie Logopédie et des Sciences de l'éducation  
Année académique 2023-2024

**Doctorant**

## WELCOME GUIDE

Informations pratiques pour un départ en douceur dans le doctorat





## Réinscription

- ▶ L'étudiant doit se réinscrire chaque année.
- ▶ C'est le collège, sur proposition du comité de thèse, qui donne un avis favorable pour la réinscription.
- ▶ Remplir le [formulaire de réinscription](#), le faire signer par le promoteur et à deux membres du comité d'accompagnement et le transmettre au collège de doctorat:
  - avant le 15 juin (1<sup>ère</sup> session),
  - avant le 31 août (2<sup>ème</sup> session).Date limite de réinscription : 30 septembre de l'année académique en cours.
- ▶ Paiement de frais d'inscription au doctorat.



## Promoteur de thèse

- ▶ Membre de la faculté qui est :
  - Membre du corps académique, ou personnel scientifique définitif
  - Porteur du titre de docteur avec thèse ou agrégé de l'enseignement supérieur.
- ▶ Si le promoteur perd sa qualité de membre ou d'attaché effectif de l'Université, soit parce qu'il est admis à la retraite, soit parce qu'il quitte l'Institution, le collège doit désigner un co-promoteur, sur base de la proposition du promoteur et du doctorant.
- ▶ Changement de promoteur en cours : doit faire l'objet d'une information auprès du collège de doctorat en précisant les motifs. La désignation du nouveau promoteur fait l'objet d'une validation du collège, l'accord du doctorant étant requis. En cas de désaccord, le collège arbitre le différend et s'il l'estime opportun, invite le doctorant à lui soumettre le nom d'un nouveau promoteur. A défaut d'une nouvelle désignation, le doctorant ne pourra pas être admis à poursuivre.



## Comité d'accompagnement de thèse

- ▶ Doit être désigné dans le mois qui suit l'inscription du doctorant et au plus tard un an après son inscription.
- ▶ Il est composé de trois membres dont le promoteur et veille à conseiller l'étudiant.
  - Ces membres sont choisis en raison de leur compétence.
  - Ne peuvent pas tous appartenir à l'équipe de recherche du ou des promoteurs.
  - Doivent être porteurs du titre de docteur avec thèse ou agrégé de l'enseignement supérieur (quelques exceptions sur avis du collège de doctorat).
- ▶ Au minimum une fois par an, l'étudiant devra présenter l'état d'avancement devant son comité de thèse.
- ▶ Annuellement et au plus tard le 15 juin (31 août 2<sup>e</sup> session), le comité, sur base des informations fournies par le doctorant, adresse un avis favorable ou un avis nuancé ou non à la réinscription du doctorant (via le [formulaire de réinscription](#)).  
Ce document de réinscription n'est pas obligatoire la première année; l'inscription en 2<sup>e</sup> année est automatique.



## Formation doctorale

- ▶ Nul ne peut obtenir le grade de docteur s'il n'a suivi avec fruit une formation doctorale.
- ▶ PSYCEDUC
- ▶ Activités spécifiques liées au métier de chercheur
- ▶ 3 volets:
  - Formation transversale
  - Formation thématique
  - Production scientifique
- ▶ 60 ECTS minimum (90 maximum)
- ▶ La formation doctorale conduit à la délivrance d'un certificat de formation à la recherche.



# Formation doctorale: 60 crédits (90 crédits maximum)

## ► Formation thématique – 15 crédits minimum

- Cours (moyennant une évaluation) organisés dans le cadre des écoles doctorales thématiques relevant du FNRS ou cours reconnus équivalents par le Collège de doctorat (5 crédits)
- Cours de master s'ils n'entrent pas dans les 300 crédits valorisés lors de l'admission au doctorat (6 crédits maximum)
- Cours de F. Larøi : 6 crédits
- Séminaires, journées d'études (assistance passive) (1 crédit)

## ► Formation transversale – 10 crédits minimum

- Séjour hors Académie Wallonie/Europe (2 semaines minimum) (5 crédits)
- Séjour scientifique à l'étranger de longue durée (6 mois minimum) (15 crédits maximum)
- Organisation d'un événement scientifique (colloque, ...) (3 à 5 crédits)
- Participation à un cours de langue (5 crédits maximum)
- Cours de statistique (5 crédits)
- Encadrement d'étudiants (5 crédits; maximum 6 crédits)
- Formations transversales proposées par l'ARD
- Journées des doctorants (assistance passive) (1 crédit); Séminaire « Pars en thèse » (3 crédits)

## ► Production scientifique – 25 crédits minimum

- Article publié comme auteur principal dans une revue internationale avec comité de lecture ( 8 crédits) – pas 1<sup>er</sup> auteur (3 crédits)
- Participations actives à un congrès avec présentation d'une communication orale ou d'un poster (5 crédits)
- Conférences invitées ou présentations publiques à l'extérieur ou au sein du Département (3 crédits)

Attention : un certificat n'est pas validé dans la formation doctorale car il est déjà validé par un certificat sauf s'il est en lien direct avec la thèse (maximum 3 crédits en formation thématique),

Par contre, le certificat de la formation doctorale peut être validé pour 15 crédits maximum (9 crédits pour la production scientifique et 6 pour la formation transversale).

A titre d'exemple : [canevas de la formation doctorale](#)



## Formation doctorale: 60 crédits (90 crédits maximum)

- ▶ Encodage par l'étudiant des activités et du nombre de crédits estimés dans myULiège.
- ▶ Le plan de formation doctorale est établi par le doctorant en accord avec son promoteur et s'étale sur toute la durée de son doctorat.
- ▶ Il n'y a pas d'obligation d'obtention d'un nombre minimal de crédits par année académique.
- ▶ Des dispenses partielles pourront être accordées aux étudiants diplômés d'un Master à finalité approfondie.
- ▶ Formation terminée pour pouvoir défendre sa thèse.
- ▶ Demande de subsides pour formation à l'étranger.
  - Demander autorisation du collège de doctorat.



## Dossier myULiège

- ▶ Chaque doctorant a un dossier dans myULiège après inscription.
- ▶ Vérifiez le titre provisoire, le promoteur et le comité d'accompagnement de la thèse.
- ▶ Encodage des activités et du nombre de crédits estimés dans myULiège.

L'encodage d'un code de cours vous donne accès à ce cours et l'accès à l'horaire via Celcat.

### Attention :

- Encoder le bon intitulé, être précis dans la description
- Pour les Séminaires, formations : encoder les attestations de présence  
Pour les cours : uploader l'attestation de réussite (bulletin/note); vérifier le nombre de crédits dans le programme des cours
- Pour les articles et communications : encoder les liens de publications orbi + joindre le poster
- Vérifier le nombre de crédits maximum pour chaque type d'activité  
S'il y en a trop, et pour valider un maximum d'activités, diminuer le nombre de crédits d'une publication par exemple
- Validation annuelle ou individuelle des activités à la demande.
- En faire la demande auprès de Mme Blavier (Présidente du collège de doctorat) via l'adresse [gestiondoctoratfplse@uliege.be](mailto:gestiondoctoratfplse@uliege.be).



## Dossier myULiège

- ▶ Pour le 15 juin de chaque année (ou 31 août pour la seconde session), le doctorant doit poster son rapport annuel sur l'outil de gestion du doctorat de myULiège :  
myULiège (identifiant student) > Cours > Doctorat > Rapports > rapport annuel du doctorant vers le comité
- ▶ Les membres du Comité de thèse devront remettre un avis au Collège doctoral sur la poursuite du programme doctoral et ce, avant le 15 juin (31 août pour la seconde session).  
Scanner et déposer dans myULiège le document de l'avis du comité de thèse sous l'onglet « Rapport » et envoyer une copie à [gestiondoctoratfplse@uliege.be](mailto:gestiondoctoratfplse@uliege.be).



**LIÈGE université**

**Psychologie, Logopédie  
& Sciences de l'Éducation**