

## 1. INFORMATIONS, COMMUNICATIONS ET AFFICHAGES

### LES VALVES

Elles se trouvent au rez-de-chaussée, au 1<sup>er</sup> étage et 2<sup>ème</sup> étage de la faculté (B32).

Elles concernent principalement les horaires des cours et des examens, les modifications d'horaires ou de locaux en cours d'année, les suppressions ou ajouts de cours, ...

### LE COURRIEL

Il est indispensable que l'étudiant active et prenne l'habitude d'utiliser son adresse e-mail ULg (de type nomprénom@student.ulg.ac.be) car de nombreuses informations sont communiquées par cette voie. Les étudiants qui souhaitent conserver une autre adresse de messagerie peuvent créer une redirection automatique vers celle-ci.

### LES SITES INTERNET

- Le site facultaire : <http://www.fapse.ulg.ac.be>
- Le portail MyULg : <https://my.ulg.ac.be>  
Pour accéder au portail, l'étudiant doit disposer de son identifiant (de type s123456) et de son mot de passe (de type ABC123) qui lui ont été adressés par courrier postal après son inscription.
- Le site de la Bibliothèque des Sciences de la Vie (section Psychologie) : <http://www.udfapse.lib.ulg.ac.be>

### LES SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA FACULTE

<b>Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Éducation</b> Bâtiment B32- Bd du rectorat, 5 – 4000 Liège
<u>Apparitorat Masters</u> Mme Roseline FERTONS – 1 <sup>er</sup> étage B32 Tél. : 04/366.20.26 Mme Magda THUNUS – 1 <sup>er</sup> étage B32 Tél. : 04/366.20.26
<u>Apparitorat Bacheliers et Années Préparatoires (Fermé le mercredi)</u> Mme Brigitte REQUIERE – 1 <sup>er</sup> étage B32 Tél. : 04/366.20.86
<u>Secrétariat – bureau ERASMUS</u> Mme Anne-françoise BASSET– 1 <sup>er</sup> étage B32 Tél. : 04/366.20.24
<u>Unité Décentralisée Informatique (UDI)</u> M. Jacques SOUGNE – 3 <sup>ème</sup> étage B32 Tél. : 04/366.22.38 Mme Joëlle ALEXANDRE – 3 <sup>ème</sup> étage B32 Tél. : 04/366.46.77 M. Raphaël THIRION – 3 <sup>ème</sup> étage B32 Tél. : 04/366.22.64
<u>Bureau de la faculté – Direction administrative :</u> Mme Cindy MINCONETTI et Mme Sophie PERIN 1 <sup>er</sup> étage B32 – bureau 1.3 Tél. : 04/366.20.23 – 04/366.35.22
<u>Président du Conseil des études en sc. psycho. et de l'éducation</u> Mme Anne-Marie ETIENNE (B33) Tél. : 04/366.46.53
<u>Présidente du Conseil des études en logopédie</u> Mme Christelle MAILLART (B38) Tél. : 04/366.22.37
<u>Conseillère aux études</u> Mme Agnès SADZOT Tél. : 04/366.20.61
<u>CAFEIM – Cellule Audiovisuelle de la faculté (CAPSY)</u> M. Michel JACQUES– Rez-de-chaussée B32 Tél. : 04/366.20.69

## 2. PLANNING FACULTAIRE 2012-2013

### PREMIER QUADRIMESTRE

<b>Période de cours</b>	:	du lundi 17 septembre au samedi 22 décembre 2012 (= 14 semaines)
<b>Vacances</b>	:	du lundi 24 décembre 2012 au samedi 5 janvier 2013
<b>Période d'examens</b>	:	du lundi 7 janvier au samedi 26 janvier 2013 (= 3 semaines)
<b>Mémoires</b>	:	<u>dépôt</u> : le mardi 11 décembre 2012 <u>défenses</u> : le lundi 14 janvier et le mardi 15 janvier 2013
<b>Délibération 2<sup>e</sup> master</b>	:	le vendredi 18 janvier 2013 à 9h
<b>Congé</b>	:	du lundi 28 janvier au samedi 2 février 2013

### SECOND QUADRIMESTRE

<b>Période de cours</b>	:	du lundi 4 février au samedi 30 mars 2013 et du lundi 15 avril au samedi 18 mai 2013 (= 13 semaines)
<b>Vacances</b>	:	du lundi 1 <sup>er</sup> avril au samedi 13 avril 2013
<b>Période d'examens</b>	:	du lundi 20 mai au samedi 22 juin 2013 (= 5 semaines)
<b>Mémoires</b>	:	<u>dépôt</u> : le mardi 21 mai 2013 <u>défenses</u> : le lundi 24 juin et le mardi 25 juin 2013
<b>Délibérations</b>	:	<u>bacheliers</u> : le vendredi 28 juin 2013 à 9h (proclamation à 16h) <u>masters</u> : le vendredi 28 juin 2013 à 11h (proclamation à 16h) <u>agrégation</u>

### TROISIÈME QUADRIMESTRE

<b>Vacances</b>	:	du lundi 1 <sup>er</sup> juillet au jeudi 15 août 2013
<b>Période d'examens</b>	:	du vendredi 16 août au samedi 7 septembre 2013 (= 3 semaines)
<b>Mémoires</b>	:	<u>dépôt</u> : le mardi 20 août 2013 <u>défenses</u> : du 2 septembre au 10 septembre 2013
<b>Délibérations</b>	:	<u>bacheliers</u> : le mercredi 11 septembre 2013 à <u>1<sup>er</sup> master</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 8h30 : Master Sciences de l'Éducation</li><li>• 8h45 : Master Logopédie</li><li>• 9h00 : Master Sciences Psychologiques</li><li>• 9h30 : Bacheliers/Années préparatoires aux Masters</li></ul> Proclamation à 15h00
	:	<u>2<sup>ème</sup> master</u> : le vendredi 13 septembre 2013 à : <u>Agrégation</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 8h30 : Master Sciences de l'Éducation</li><li>• 9h15 : Master Logopédie</li><li>• 10h00 : Master Sciences Psychologiques</li></ul> Proclamation à 17h30

### RENTRÉE ACADÉMIQUE 2013-2014 : le lundi 16 septembre 2013 (moyennant approbation du CA)

#### **En 2012-2013 Les activités universitaires seront suspendues :**

- les dimanches,
- le jeudi 27 septembre 2012 (fête de la Communauté française),
- jeudi 1<sup>er</sup> et vendredi 2 novembre 2012 (le jour et le lendemain de la Toussaint),
- les lundi 11 et mardi 12 février 2013 (Lundi et Mardi gras), conformément à l'usage,
- le lundi 1<sup>er</sup> avril 2013 (Lundi de Pâques),
- le mercredi 1<sup>er</sup> mai 2013 (Fête du Travail),
- le jeudi 9 mai 2013 (jour de l'Ascension),
- le lundi 20 mai 2013 (Lundi de Pentecôte),
- le jeudi 15 août 2013.

### 3. ECHEANCIER

Échéance ULTIME	Objet	Etudiants concernés
31 septembre	Date limite d'inscription	<b>Tous</b>
8 octobre	Inscription à un projet via le site intranet de la FAPSE	<b>3<sup>ème</sup> Bachelier</b>
26 octobre	Rentrer à l'apparitorat la feuille relative aux cours supplémentaires <u>suivis au 1<sup>er</sup> quadrimestre</u>	Ceux qui souhaitent suivre des cours supplémentaires
31 octobre	Date limite de paiement	<b>Tous</b>
31 octobre	Validation des cursus via le portail MyULg	<b>Tous</b>
14 novembre	Choix des cours (via le portail MyULg) pour lesquels l'étudiant bénéficie d'un report d'une année à l'autre (note de 12 ou plus) mais qu'il désire représenter	Ceux qui souhaitent représenter des dispenses obtenues une année antérieure
15 octobre	Demande d'étalement (auprès du président du jury d'études de l'année concernée)	Ceux qui souhaitent étaler leur année d'études. Les étudiants de 1 <sup>er</sup> Bachelier peuvent introduire la demande après les examens de janvier avant le 15 février
15 octobre	Choix du travail d'initiation à la recherche -Rentrer à l'apparitorat le formulaire relatif au travail d'initiation à la recherche, signé par l'étudiant et le promoteur	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> ceux en deuxième master (réussite à 48 crédits) qui doivent représenter leur travail d'initiation à la recherche
15 octobre	Rentrer le formulaire d'inscription au stage à l'apparitorat. Attention : des formalités spécifiques complémentaires sont prévues selon chaque service.	<b>2<sup>ème</sup> Master</b>
28 novembre	Changement de filière au sein de l'ULg	<b>Tous</b>
30 novembre	Dépôt du travail d'initiation à la recherche -Remise du travail d'initiation à la recherche au promoteur	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> ceux en deuxième master (réussite à 48 crédits) qui doivent représenter leur travail d'initiation à la recherche
11 décembre	Dépôt de mémoires : Amener à l'apparitorat les exemplaires imprimés du mémoire pour estampillage + Rentrer à l'apparitorat le formulaire d'accusé de réception, signé par les membres du jury, au plus tard 8 jours après le dépôt	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> ceux qui sont dans les conditions de présenter leur mémoire en janvier
15 décembre	Encoder le projet de mémoire dans l'intranet de la FAPSE + Rentrer à l'apparitorat la fiche d'information relative au mémoire, signée par l'étudiant et le promoteur. + Rentrer à l'apparitorat la convention relative à la réalisation d'un mémoire, signée par l'étudiant et le promoteur.	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> Ceux qui <u>ne sont pas</u> dans les conditions de présenter leur mémoire en janvier
14 janvier et 15 janvier	Défenses des mémoires	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> ceux qui sont dans les conditions de présenter leur mémoire en janvier
15 février	Demande d'étalement (auprès du président du jury d'études de l'année concernée)	<b>1<sup>er</sup> bachelier</b> Ceux qui souhaitent étaler leur année d'études
28 février	Rentrer le formulaire d'inscription au stage à l'apparitorat. Attention : des formalités spécifiques complémentaires sont prévues selon chaque service.	<b>1<sup>er</sup> Master</b>
1 <sup>er</sup> mars	Choix du travail d'initiation à la recherche -Rentrer à l'apparitorat le formulaire relatif au travail d'initiation à la recherche, signé par l'étudiant et le promoteur	<b>1<sup>er</sup> Master</b>
10 mars	Signaler, auprès de C. Maillart, le choix probable de la finalité qui sera suivie en 2 <sup>ème</sup> master	<b>1<sup>er</sup> master en logopédie</b>
12 mars	Choix des cours (via le portail MyULg) pour lesquels l'étudiant a obtenu une note de 10 ou 11 en janvier et qu'il souhaite repasser en juin	<b>1<sup>er</sup> Bachelier</b> Ceux qui ont obtenus une note de 10 ou 11 en janvier et qui souhaitent représenter l'examen en juin.
26 mars	Rentrer à l'apparitorat la feuille relative aux cours supplémentaires <u>suivis au 2<sup>nd</sup> quadrimestre</u>	Ceux qui souhaitent suivre des cours supplémentaires
A partir du 7 mai	Compléter dans l'intranet de la FAPSE la fiche relative au mémoire et joindre une version PDF du mémoire	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 1 <sup>ère</sup> session
10 mai	Confirmer, auprès de C. Maillart, le choix définitif de la finalité qui sera suivie en 2 <sup>ème</sup> master	<b>1<sup>er</sup> master en logopédie</b>
21 mai	Dépôt de mémoires : Amener à l'apparitorat les exemplaires imprimés du mémoire pour estampillage + Rentrer à l'apparitorat le formulaire d'accusé de réception, signé par les membres du jury, au plus tard 8 jours après le dépôt	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 1 <sup>ère</sup> session

1er juin	Dépôt du travail d'initiation à la recherche - Remise du travail d'initiation à la recherche au promoteur	<b>1er Master</b> Ceux qui souhaitent déposer leur travail en 1 <sup>ère</sup> session
24 juin et 25 juin	Défenses des mémoires	<b>2ème Master :</b> Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 1 <sup>ère</sup> session
21 juillet	Choix des cours (via le portail MyULg) pour lesquels l'étudiant a obtenu une note de 10 ou plus et qu'il souhaite repasser en 2 <sup>ème</sup> session	<b>Tous</b>
A partir du 5 août	Compléter dans l'intranet de la FAPSE la fiche relative au mémoire et joindre une version PDF du mémoire	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 2 <sup>ème</sup> session
20 août	Dépôt de mémoires : Amener à l'apparitorat les exemplaires imprimés du mémoire pour estampillage + Rentrer à l'apparitorat le formulaire d'accusé de réception, signé par les membres du jury, au plus tard 8 jours après le dépôt	<b>2<sup>ème</sup> Master :</b> Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 2 <sup>nd</sup> e session
20 août	Dépôt du travail d'initiation à la recherche - Remise du travail d'initiation à la recherche/préparation au mémoire au promoteur	<b>1er Master</b> Ceux qui souhaitent déposer leur travail en 2 <sup>nd</sup> e session
Du 2 septembre Au 10 septembre	Défenses des mémoires	<b>2ème Master :</b> Ceux qui défendent leur mémoire en 2 <sup>nd</sup> e session

#### 4. QUE FAIRE EN CAS DE ...

Votre problème...	...et nos conseils
<i>Où obtenir des informations sur les séjours ERASMUS ?</i>	Anne-Françoise BASSET est le coordinateur ERASMUS de la faculté. Les étudiants doivent envisager un séjour ERASMUS durant la 3 <sup>ème</sup> année de bachelier. Une séance d'information est organisée dans le courant du 1 <sup>er</sup> quadrimestre en 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> année de bachelier.
<i>Qu'est-ce que l'apparitorat ?</i>	L'apparitorat a en charge les dossiers relatifs aux affaires étudiantes : sessions d'examens et délibérations, gestion des cursus, stages, diplômes, certificats et attestations,... Tous les formulaires administratifs doivent être déposés auprès de l'apparitorat de l'année d'études suivie (cours supplémentaires, projet de mémoire, formulaire de stage, diplômes antérieurs,...) Les étudiants du 1 <sup>er</sup> bachelier doivent y déposer une copie du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur. Les étudiants intégrant les cursus en cours de cycle doivent en outre fournir une copie de tous leurs diplômes antérieurs. Vous irez trouver les apparitrices pour toute question administrative
<i>Quel est le rôle de la conseillère aux études ?</i>	La conseillère aux études (Agnès Sadzot) a 3 missions principales : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assurer les diverses tâches liées aux Conseils des Etudes (général, et en logopédie),</li> <li>2. participer à la réflexion et à la mise en place des changements de programme, ainsi que des aspects liés aux innovations pédagogiques,</li> <li>3. assurer un rôle d'interface et de diffusion des informations entre les conseils des études et les étudiants.</li> </ol> Elle développera ainsi des relations privilégiées avec les délégués de classe, et les représentants des étudiants aux Conseils des Etudes (et au Conseil de Faculté). N'importe quel étudiant peut néanmoins prendre contact avec elle pour toute question ou suggestion de fond concernant les études (les aspects administratifs étant gérés par l'apparitorat). (Son bureau se situe au B32, rez-de-chaussée, couloir au fond à droite dans le hall principal)
<i>Comment trouver un lieu de stage ?</i>	Vous devez <u>au plus vite</u> contacter l'assistant du domaine d'études dans lequel vous souhaitez effectuer votre stage ou le coordinateur désigné pour l'option ou la finalité. Il vous remettra toutes les informations relatives à l'organisation de votre stage et vous précisera les formalités imposées par le service (formulaires à rentrer relatifs aux assurances, dates d'échéance fixées pour le rapport de stage, ...)
<i>Comment choisir son sujet de mémoire ?</i>	En 2 <sup>ème</sup> master, l'étudiant doit rédiger un travail personnel sur une problématique ... Dès la 1 <sup>ère</sup> année de Master, dans le cadre du Travail d'initiation à la recherche, il doit trouver un promoteur qui sera la personne qui l'encadrera durant toute l'élaboration du mémoire. L'étudiant doit donc consulter les sujets proposés par les différents services ou discuter d'un projet qu'il souhaiterait développer avec le professeur qui travaille dans le domaine concerné. Lorsque cette démarche de prospection est aboutie, l'étudiant doit encoder son projet dans l'intranet de la faculté et rentrer la fiche, signée par le promoteur et lui-même, à l'apparitorat <u>avant le 15 décembre</u>
<i>Puis-je rendre un travail écrit en avance ?</i>	Oui, en général, sauf le mémoire. Les dates d'échéance fixées par les services sont généralement des « deadline ». Veuillez à vous renseigner auprès du service concerné.
<i>Quel est le rôle d'un délégué ?</i>	Les délégués (un ou plusieurs désignés par année d'études) sont le relais de communication entre les étudiants et les professeurs, et avec la conseillère aux études. <b>Lorsque les délégués de cours sont désignés, ceux-ci sont priés de se faire connaître auprès de l'apparitorat.</b>  Les délégués de cours sont chargés de prendre contact avec les

	<p>Professeurs notamment pour les arrangements d'horaire ou pour l'organisation des travaux pratiques.</p> <p>En cas de problème, ils doivent en discuter au préalable avec le(s) professeur(s) concerné(s). Si aucune solution n'est possible, les représentants des étudiants qui siègent au Conseil des études peuvent demander au président (Prof. A.-M. Etienne) de porter la question à l'ordre du jour d'une séance. (voir procédure question suivante)</p>
<i>Je rencontre un problème relatif à mes études, à qui m'adresser ?</i>	<p><b>Le conseil des études a établi une procédure de manière à diriger les étudiants vers les interlocuteurs les plus appropriés en fonction de leurs demandes :</b></p> <p><u>Problème d'horaire entre un étudiant et un professeur</u> : Aller trouver <b>Mme A.-F. Basset</b> pour voir si un aménagement d'horaire est possible</p> <p><u>Problème de contenu d'un cours ou d'un stage entre un étudiant et un professeur</u> : En discuter dans un premier temps avec le <b>professeur concerné ou le responsable académique du stage</b> pour trouver conjointement une solution</p> <p>Problème d'évaluation et/ou d'un aménagement du programme d'études d'un étudiant : En discuter avec le <b>Président du Jury d'examen</b> de l'année d'études concernée</p> <p><u>Problème en termes de surcharge de travail évoqué par plusieurs étudiants</u> : Si le problème concerne quelques étudiants: en discuter dans un premier temps avec le <b>professeur concerné</b>.</p> <p>Déterminer si le problème pourrait être généralisé à beaucoup d'étudiants : organiser une rencontre entre les étudiants et la présidente du CE et/ou la conseillère aux études</p> <p>Si le problème concerne beaucoup d'étudiants : le point sera porté à l'ordre du jour d'une séance du <b>Conseil des Etudes</b></p>
<i>Quel est le rôle d'un représentant au conseil facultaire ?</i>	<p>Le Conseil de faculté est un organe de décision. Il met en œuvre la stratégie facultaire et transmet ses propositions au Conseil d'Administration. Il se réunit une fois par mois. Il est composé de l'ensemble des membres académiques engagés à temps plein à la faculté, ainsi que des représentants du corps enseignant engagé à temps partiel, des représentants du personnel scientifique, et des représentants des étudiants. Un représentant du PATO siège également avec voix consultative. D'autres membres sont invités avec voix consultative, notamment les professeurs à temps partiel, les professeurs invités et le chef de clinique, etc.</p> <p>Les représentants des étudiants participent donc aux décisions facultaires en exprimant leur avis et en exerçant leur droit de vote au Conseil de faculté.</p>
<i>Quel est le rôle d'un représentant au conseil des études ?</i>	<p>Les Conseils des études (en Psychologie et Sciences de l'Éducation, ainsi qu'en Logopédie) sont des organes d'avis pour toute question relevant des cursus d'enseignement de la faculté et des affaires étudiantes. Chaque Conseil est composé d'un président, d'un conseiller aux études (logisticien), du Doyen, des présidents et secrétaires des Jurys d'examen, des apparitrices, d'un membre de la direction administrative, du directeur de l'UDI, de représentants étudiants et de membres invités.</p> <p>En participant au conseil des études, les représentants des étudiants ont la possibilité d'exprimer leur avis sur les dossiers examinés et de demander à la Présidente d'inscrire à l'ordre du jour tout point qu'ils jugeraient opportun.</p>
<i>Où acheter une carte de photocopies ?</i>	<p>La vente de carte a lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les photocopies du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage du B32 ainsi que celle se trouvant au B33 : au secrétariat de la faculté, auprès de Mme A.-F. Basset</li> <li>- Pour les imprimantes CAFEIM : auprès J. Sougné</li> </ul>
<i>Ai-je accès à un ordinateur ?</i>	<p>A la FAPSE, il y a la salle CAFEIM (rez-de-chaussée) et la salle du rez-de chaussée : salle Piaget (gestionnaire : Raphaël Thirion - 04/366.22.64). La liste des salles informatiques publiques pour les étudiants au sein des autres facultés est disponible à l'adresse suivante (Informatique&amp;multimédia / salles informatiques):</p>

	<a href="http://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2008-02/salles_informatiques_publices_pour_les_etudiants.pdf">http://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2008-02/salles_informatiques_publices_pour_les_etudiants.pdf</a>
<i>Lors de la défense du mémoire, dois-je venir avec mon ordinateur ?</i>	Les salles où ont lieu les défenses de mémoires sont équipées, par Michel JACQUES, d'un ordinateur portable pour la projection data. L'étudiant doit venir avec sa clé USB sur laquelle est enregistré le fichier de présentation. Cependant, si l'étudiant souhaite utiliser son propre ordinateur MAC, il convient d'en avertir préalablement Michel JACQUES pour s'assurer qu'il dispose de la fiche adaptateur adéquate.
<i>Puis-je manger pendant un cours ? Puis-je arriver en retard à un cours ?</i>	NON. Pour des raisons de propreté et de respect, les étudiants ne peuvent ni manger, ni boire dans une salle de cours. De plus, les étudiants sont tenus d'éteindre leur GSM avant le début des cours. Ils veilleront à ne pas arriver en retard et à ne pas perturber le cours en maintenant le calme.
<i>A qui demander une autorisation d'étalement ?</i>	La demande doit être formulée par écrit au président du jury d'examen de l'année d'études concernée dans les délais imposés par la Faculté.
<i>Je suis malade : dois-je rentrer un certificat médical ? A qui ?</i>	En période d'évaluations, l'étudiant doit remettre un certificat auprès de l'apparitorat de l'année d'études concernée. Dans tous les autres cas, l'étudiant doit se renseigner auprès des différents services.
<i>Où obtenir une attestation de réussite ?</i>	À l'apparitorat de l'année d'études concernée.
<i>Quels sont les documents que je dois fournir pour l'établissement de mon diplôme ?</i>	L'étudiant doit fournir au plus vite, dès son inscription, le CESS certifié conforme et tout autre diplôme obtenu. L'étudiant ayant accompli ses études à l'étranger doit fournir en outre une copie de tout autre diplôme obtenu ultérieurement (baccalauréat, licence, master,...)
<i>Auprès de quel service dois-je retirer mon diplôme ?</i>	Auprès de la cellule diplôme, place du XX août à Liège. Ce service informe les étudiants par courrier de la disponibilité de leur(s) diplôme(s).
<i>Où obtenir une attestation de fréquentation scolaire pour les allocations familiales ?</i>	Auprès du service des inscriptions, place du XX août à Liège.
<i>Les résultats des examens sont-ils communiqués ?</i>	Les résultats des examens peuvent être communiqués par chaque service. Les copies sont consultables après la délibération selon les modalités fixées par chaque professeur.
<i>Quelles sont les critères pour réussir son année d'études ?</i>	Le jury doit prononcer la réussite si l'étudiant a obtenu : - 12/20 minimum de moyenne pour l'ensemble des activités d'enseignement suivies par l'étudiant au cours de l'année d'études, - ET 10/20 minimum pour chaque activité d'enseignement qui a fait l'objet d'une évaluation. Dans tous les autres cas, le Jury est souverain.
<i>Puis-je représenter un examen pour lequel j'ai obtenu une note de 10 ou plus ?</i>	Les notes de 10 et 11 sont reportées automatiquement d'une session à l'autre. Les notes de 12 et plus sont reportées automatiquement d'une année à l'autre. Dans les deux cas (report d'une session à l'autre ou d'une année à l'autre), l'étudiant peut renoncer à son droit et représenter l'examen. Dans ce cas il doit en informer l'apparitorat (via le portail MyUlg) dans les délais imposés par la faculté, à savoir : - le 14 novembre pour les reports d'une année à l'autre, - le 12 mars pour les reports de janvier à juin (1 <sup>er</sup> bachelier uniquement), - le 21 juillet pour les reports d'une session à l'autre. Dans ce cas, la note prise en compte est la dernière acquise. En dehors de ces conditions, l'étudiant ne peut pas se présenter à l'examen. Les professeurs ne font pas d'exception.
<i>A quelles conditions sont accordées les dispenses ?</i>	Les notes de 10 et 11 ne sont pas reportées d'une année à l'autre. Les professeurs ne font pas d'exception. Les notes de 12 ou plus font l'objet d'un report qui sera valable : - pendant cinq ans, - au sein d'un même programme, - dans tout établissement de la Communauté française. La note est reportée aux délibérations ultérieures, sauf dans le cas où l'étudiant fait valoir son droit de représenter ces examens (voir question précédente).

<p><i>Ai-je le droit de présenter mon mémoire en janvier ?</i></p>	<p>Pour les étudiants de l'année terminale ayant été ajournés pour leur mémoire de fin d'études mais ayant réussi tous les cours et les stages (notes de 12 et plus), une réinscription à l'année académique suivante leur permet de déposer et de présenter leur mémoire de fin d'études durant la session de janvier. Une délibération spécifique à ces étudiants sera organisée à la fin de cette session. Ceci ne modifie en rien le règlement universitaire qui prévoit qu'un étudiant ne peut se présenter à plus de deux sessions par année académique. Si l'étudiant est ajourné en janvier, le mémoire devra être défendu en 2<sup>ème</sup> session (septembre).</p>
<p><i>Qu'est-ce que le plagiat ? Où trouver des ressources afin de rédiger un travail scientifique de qualité ?</i></p>	<p>L'Université consacre une page internet à cette thématique à l'adresse suivante : <a href="http://www.ulg.ac.be/cms/c_145216/plagiat">http://www.ulg.ac.be/cms/c_145216/plagiat</a> Le service <i>Guidance Etude</i> organise des séminaires gratuits sur la réalisation d'un travail de fin d'études (information disponible auprès de l'apparitorat).</p>
<p><i>Que risque-t-on en cas de fraude ou de plagiat ?</i></p>	<p>L'université prévoit des peines disciplinaires allant de la suspension du droit de fréquenter les cours pour une durée déterminée à l'exclusion. Le Recteur reçoit personnellement toute personne ayant commis un fait de fraude ou de plagiat.</p>
<p><i>J'ai un problème informatique, à qui dois-je m'adresser ?</i></p>	<p>Vous pouvez envoyer un mail à l'Unité Informatique Décentralisé (UID) : <a href="mailto:udi.fapse@ulg.ac.be">udi.fapse@ulg.ac.be</a></p>
<p><i>Je rencontre un problème lorsque je m'inscris à un projet (3<sup>ème</sup> bachelier) ou lorsque j'encode mon projet de mémoire (2<sup>ème</sup> master). A qui dois-je m'adresser ?</i></p>	<p>Vous pouvez vous adresser à M. Jacques SOUGNÉ.</p>