

Date :
N° de version du document : 1

Caractère du document :
Public
Interne
confidentiel
ne pas diffuser sans autorisation
autre

Solvay Brussels School of Economics and Management

Dispositions facultaires adoptées par le Conseil académique du 24 septembre 2018

Conformément au point f) des dispositions liminaires du Règlement général des études 2018-2019, adapté par le Conseil académique du 25 juin 2018, les facultés peuvent définir des dispositions complémentaires au présent règlement, lesquelles précisent exclusivement les articles 53, 85, 86, 89, 92, 93 et 99 de ce règlement.

Art. 53 : Le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études fait partie des épreuves d'évaluation de l'année terminale du deuxième cycle et intervient pour une part importante dans l'évaluation de l'étudiant. Ce travail ainsi que son évaluation peuvent porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les qualités personnelles et les compétences professionnelles de l'étudiant. Ce travail consiste, entre autres, en la rédaction d'un document écrit. Avec l'accord du jury et des autorités académiques, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère.

Dispositions complémentaires de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Le mémoire – également appelé travail de fin d'études – est un travail écrit et personnel par lequel l'étudiant montre qu'il est capable d'exposer et développer une question relevant de sa spécialité. Il prouve la capacité de l'étudiant à mettre en œuvre les connaissances et les méthodes acquises au cours de ses études, selon une démarche argumentée, logique et cohérente. Le mémoire est effectué sous la direction d'un membre du corps académique de l'institution ou d'un membre du corps scientifique de la Faculté, détenteur d'un doctorat, agréé par le jury.

Le sujet du mémoire, accompagné du nom du directeur, est soumis à l'accord du jury. La Faculté détermine les modalités précises du dépôt des sujets. Sauf dérogation expresse, le mémoire porte sur un sujet qui se rattache à une des matières du programme d'études.

Le mémoire est jugé par un jury restreint formé du directeur, et d'au moins un assesseur désigné par le directeur lors de l'agrégation du sujet. Le(s) assesseurs(s) doit(vent) être soit membre(s) du corps académique de l'Université, soit membre(s) du corps scientifique de la Faculté, détenteur(s) d'un doctorat, soit collaborateur(s) scientifique(s), soit professeur(s) à « l'ASBLI Solvay Executive Education ». Au moins un des membres du jury doit être de la Faculté.

Le directeur peut prendre l'avis d'experts dont les compétences particulières l'aideront lors de l'évaluation du travail. Ces experts n'ont qu'une voix consultative au sein du jury restreint.

Un étudiant qui n'a pu trouver de directeur de mémoire s'adresse au Vice-Doyen aux affaires étudiantes, avant l'expiration du délai de dépôt des sujets. Le jury veille alors à lui fournir un sujet et à désigner le directeur et le(s) assesseurs(s). Les exemplaires reliés du mémoire sont présentés au secrétariat des Masters dans les délais prescrits par la Faculté.

Une version électronique, au format PDF, doit être également être fournie suivant les dispositions communiquées par le secrétariat. Le mémoire destiné à la bibliothèque est déposé au secrétariat de la Faculté. Les autres exemplaires du mémoire sont ensuite transmis par l'étudiant au directeur et aux assesseurs selon les modalités de délais de l'Art. 31.

Le non-respect du délai de dépôt du mémoire entraîne une note d'absence pour le mémoire. L'étudiant est invité à s'assurer du bon état de son dossier.

Sauf si la Faculté en dispose autrement, le mémoire peut être présenté par l'étudiant et discuté avec le(s) assesseurs(s) en séance publique. L'horaire de ces soutenances est fixé par la Faculté.

En cas de défense orale, le jury restreint délibère à huis clos. La note finale est obtenue par consensus ou moyenne des évaluations du directeur et du-des assesseurs(s).

En cas de divergence d'opinions, le Président du jury peut désigner un ou plusieurs assesseurs supplémentaires chargés de faire rapport au jury.

Le directeur ou l'assesseur absent lors d'une défense de mémoire, est tenu de transmettre, avant que la défense n'ait lieu, un rapport au Président de jury restreint comprenant ses commentaires sur le mémoire ainsi que son évaluation chiffrée. En cas de non-défense, le Président du jury statuera sur la note finale si les notes données par les différents membres du jury divergent de plus de deux points.

Il existe des règles spécifiques à chaque année d'études dont l'étudiant doit prendre connaissance.

Des règles relatives aux étudiants participant à un stage optionnel en entreprise en seconde année du master

Pour être admissible au programme des stages crédités, l'étudiant devra remplir les conditions académiques définies par la Coordination pédagogique et le Jury de la Faculté.

Les dossiers de candidature relatifs au stage optionnel, organisé en seconde année du master, sont rentrés auprès du coordinateur académique pour les stages, pour le 15 août (si le stage est effectué au Q1) de la première année du master ou pour le 15 octobre (si le stage est effectué au Q2) de la deuxième année du master.

Les dossiers doivent être validés par le directeur académique du stage.

Le stage optionnel en entreprise prolonge la durée totale du master d'un quadrimestre et porte le total des crédits de 120 à 145.

Le stage fait partie intégrante du programme de l'étudiant et est repris sur le supplément au diplôme.

Il peut être effectué durant le premier ou le deuxième quadrimestre de la seconde année du master, en fonction de la période de l'échange international et de la finalité du master.

L'étudiant est délibéré au mois de février marquant la fin du premier quadrimestre de sa troisième année de master.

Le stage fait l'objet d'une évaluation à mi-parcours. L'entité de stage et/ou le stagiaire peuvent refuser la poursuite du stage notamment dans le cas d'une entité de stage et/ou d'un étudiant qui ne satisferaient pas à leurs obligations contractuelles et/ou académiques au sens de l'article 6 de la convention de stage type de l'Université.

Le stage fait également l'objet d'une évaluation finale.

En cas d'interruption prématurée du stage, l'étudiant est tenu de poursuivre son master de sorte à pouvoir participer aux enseignements du quadrimestre en cours, sauf impossibilité liée au programme de l'année d'étude et à soutenir son mémoire de fin d'études.

Résolution en cas de non-respect de ses obligations par l'une des parties, chaque autre partie peut mettre fin au contrat, après une mise en demeure notifiée par écrit à la partie défaillante et non suivie d'effet dans un délai de 8 jours. Il en sera notamment ainsi en cas d'inconduite de la part du stagiaire, l'ULB conservant le droit, dans cette hypothèse, d'appliquer des sanctions disciplinaires à son encontre.

Art. 85 : Comme précisé à l'article 43, le jury fixe la durée de la prolongation de la période d'évaluations et les unités d'enseignement concernées. Il appartient à chaque faculté de définir les modalités et les dates limites relatives à cette prolongation de la période d'évaluations. Elles seront arrêtées dans les dispositions spécifiques complémentaires.

Dispositions complémentaires de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Excepté pour des motifs liés à un séjour d'échange ou au stage, les sessions ouvertes ne sont prononcées qu'à l'issue de la seconde session d'examens. Celles-ci doivent être sollicitées auprès du Doyen de la Faculté avant les délibérations de seconde session, accompagnées des documents justificatifs nécessaires. La période d'évaluation d'un étudiant peut être prolongée au plus tard jusqu'au 30 septembre. Dans le cadre d'une convention de co-diplômation ou de double diplôme, la période d'évaluation peut être prolongée au-delà du 30 septembre au regard du calendrier propre à l'institution partenaire si celui-ci l'impose.

Art. 86 : Lors qu'un étudiant est empêché de prendre part à une épreuve ou partie d'épreuves, il peut envoyer un certificat médical ou tout autre document officiel justifiant son absence selon les modalités définies par la faculté.

Dispositions complémentaires de la Solvay Brussels School of Economics and management

Les justificatifs et certificats médicaux motivant une absence à une épreuve ou à une partie d'épreuve sont à déposer au secrétariat de la filière au plus tard 3 jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve ou de la remise du travail noté.

Art. 89 : En cas de non-respect de ces dispositions, l'étudiant peut saisir l'instance facultaire, laquelle est précisée dans les dispositions spécifiques complémentaires.

Dispositions complémentaires de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Le Doyen est chargé de l'application du présent règlement.

Art. 92 : La réussite du cycle est attribuée sans mention si la moyenne est supérieure ou égale au seuil de réussite de 10/20 et inférieure à 12/20. A partir et au-dessus d'une moyenne de cycle de 12/20, la réussite du cycle peut être accompagnée d'une des mentions suivantes : "avec satisfaction" (à partir de 12/20), "avec distinction" (à partir de 14/20), "avec grande distinction" (à partir de 16/20) ou "avec la plus grande distinction" (à partir de 18/20).

Dispositions complémentaires de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Cependant les modalités précises d'attribution des mentions restent à l'appréciation du Jury du cycle.

Art. 93 : En cas de non disponibilité d'une note lors de la délibération, l'évaluation peut être neutralisée par le jury. La façon de neutraliser cette dernière est précisée dans les dispositions spécifiques complémentaires.

Dispositions complémentaires de la Solvay Brussels School of Economics and Management

En cas de non disponibilité d'une note lors de la délibération, la façon de la neutraliser sera décidée par le Jury.

Art. 99 : Avant la délibération, une plainte relative à une irrégularité dans le déroulement des épreuves d'évaluation peut être introduite par un étudiant. La plainte de celui-ci doit être dûment motivée, par écrit et envoyée, selon les dispositions spécifiques complémentaires en cours dans chaque faculté, soit auprès du président de jury, soit auprès de la commission de recours afin que celui-ci ou celle-ci en examine la recevabilité.

Si la plainte est déclarée recevable, la commission de recours, désignée annuellement par le jury de faculté et composée d'au moins trois membres effectifs et trois membres suppléants issus du corps académique de la faculté se saisit de la plainte.

Dans les 4 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte et de préférence avant la délibération, la commission de recours rassemble et examine les arguments écrits des parties et statue, à la majorité simple. La plainte est ensuite déférée au jury, lequel arrête les mesures nécessaires. Les membres du jury faisant l'objet de la plainte se retirent au moment où la plainte est mise en délibéré. Les décisions de la commission de recours et du jury sont motivées. Elles sont notifiées par écrit au plaignant.

Si la plainte est déclarée irrecevable, le président de jury, ou le président de la commission de recours en informe l'étudiant par écrit.

Dispositions complémentaires de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Il faut transmettre le dossier complet au Doyen, au Président du jury et avec copie à la direction de l'administration facultaire. Ce dossier sera alors transmis à la Commission de recours pour analyse de la recevabilité.