

GUIDE DES ACADÉMIQUES

VERSION 1.1 - CTE - OCTOBRE 2013

Ces pages tentent d'offrir une vue synthétique des différents services destinés aux académiques de l'ULB. Vous y trouverez une série de liens rassemblés par questions pratiques.

Les questions sont organisées en trois grandes thématiques :

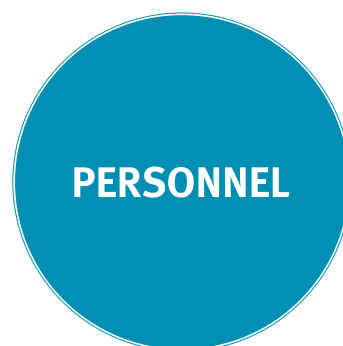
Enseignement, Recherche et Personnel.

Une série d'informations plus générales destinées à l'ensemble du personnel ULB est disponible dans [le guide des nouveaux engagés](#).

Pour toute question plus spécifique, les différents [secrétariats facultaires](#) sont également à votre disposition.

UNE INFORMATION MANQUANTE ?

[Contactez-nous](#) pour que ces pages rencontrent au mieux vos besoins.



Consultez aussi la [charte qualité de L'ULB](#)

ENSEIGNEMENT

QUELS SONT LES TEXTES OFFICIELS RÉGISSANT L'ENSEIGNEMENT À L'ULB ?

La [charte pédagogique](#) décrit les droits et devoirs des enseignants et des étudiants et l'idéal vers lequel l'ULB souhaite tendre en matière d'enseignement.

Le [règlement général des études](#) définit les règles générales concernant les admissions, les inscriptions, le coût des études, etc.

Le [règlement des examens et jurys](#) organise les épreuves d'examen pour tous les cursus hors doctorat.

Enfin, le [Décret Bologna](#) reste la référence légale de base concernant l'organisation de l'enseignement supérieur en Communauté française.

OÙ PUIS-JE TROUVER LA LISTE DE MES COURS ET LES DESCRIPTIFS CORRESPONDANTS ?

Le portail [MonULB](#) donne, à tout membre de la communauté universitaire, un accès personnalisé aux informations et services qui le concernent. MonULB donne notamment accès aux [fiches de cours](#) du [catalogue des programmes](#) de l'ULB, que l'enseignant est tenu [de compléter et de mettre à jour](#) le cas échéant.

OÙ PUIS-JE TROUVER MON HORAIRE ?

[GeHol](#) est le canal d'information sur les horaires et les locaux.

Il est pris en charge par l'[administration des facultés](#). Pour toute demande concernant votre horaire, adressez-vous à votre faculté.

Pour connaître la répartition des semaines de cours sur l'année académique, consultez le [calendrier académique](#).

QUI PEUT M'AIDER CONCERNANT L'ÉQUIPEMENT DE MON AUDITOIRE ?

Le CTE-Cellule Auditoires peut vous aider pour tout ce qui concerne l'équipement audio-visuel. Vous pouvez consulter [la liste des équipements disponibles dans les auditorios de la Plaine et du Solbosch](#).

Pour trouver un auditoire, consultez [le plan des campus](#).

En cas de difficulté dans un local, demandez un [dépannage](#).

Si nécessaire, vous pouvez emprunter du [matériel audio-visuel](#) et bénéficier d'un [accompagnement technique](#).

Des [salles informatiques facultaires](#) sont également disponibles pour les étudiants.

COMMENT COMMUNIQUER AVEC MES ÉTUDIANTS ?

Le portail [MonULB](#) permet d'envoyer des mails à vos étudiants. Les messages doivent transiter par les secrétariats. L'Université Virtuelle (voir ci-dessous) comporte également des outils de communication (annonces, etc.) pour l'envoi de messages propres aux cours

COMMENT DISPOSER D'UN SITE WEB POUR MES COURS ?

L'[Université virtuelle](#), le campus virtuel de l'ULB, permet à chaque enseignant de placer aisément en ligne notes de cours, exercices, ressources diverses, informations pratiques etc., ou de mettre à la disposition de ses étudiants des outils de communication et de collaboration. Le CTE-[Cellule PRAC-TICE](#) assure une assistance pédagogique, méthodologique et technique à tout enseignant qui désire utiliser ce service dans le cadre de ses enseignements.

COMMENT M'ASSURER QUE LES ÉTUDIANTS ONT ACCÈS À MON SYLLABUS ?

Par décret, lorsqu'un syllabus existe, il doit être disponible en format papier et en format électronique. Son existence doit être mentionnée dans la [fiche cours](#).

La version électronique doit être mise en ligne dans l'[Université Virtuelle](#).

La version papier doit être confiée aux Presses universitaires de Bruxelles (PUB) qui en assurent la distribution auprès des étudiants. Les PUB peuvent également organiser des [commandes d'ouvrages](#) en fonction du nombre d'étudiants concernés.

QUI PEUT M'AIDER EN MATIÈRE DE TICE / D'E-LEARNING ?

Outre l'Université Virtuelle (voir plus haut), la [Cellule PRAC-TICE](#) met à votre disposition [différents outils pour vous aider dans vos missions d'enseignement](#) : outils de [podcasting](#), de [détection du plagiat](#), de [correction automatique de formulaires](#), etc. Les conseillers de PRAC-TICE sont également à votre disposition pour vous aider à trouver la solution la plus appropriée.

QUELLES SONT LES POSSIBILITÉS POUR DÉVELOPPER MES COMPÉTENCES D'ENSEIGNANT ?

Lors de l'entrée en fonction, les académiques nouvellement engagés et titulaires d'une charge de 0.5 ETP au moins bénéficient d'un dispositif d'accompagnement spécifique, le programma [DANA \(Dispositif d'Accompagnement des Nouveaux Académiques\)](#) assuré par la [Cellule PRAC-TICE](#).

Les scientifiques nouvellement engagés bénéficient également d'un [programme spécifique](#).

Pour les enseignants en fonction, la Cellule PRAC-TICE organise également une large gamme d'[ateliers pédagogiques et techno-pédagogiques](#) tout au long de l'année. Tout enseignant peut également bénéficier d'un [accompagnement pédagogique](#) personnalisé par un conseiller pédagogique de la Cellule PRAC-TICE.

Plusieurs outils tels que le [référentiel de compétences](#) et l'évaluation de la qualité des enseignements peuvent vous aider à vous perfectionner.

Dans certaines facultés, un appui pédagogique local est disponible – renseignez-vous auprès de votre faculté.

JE DOIS ENSEIGNER DANS UNE LANGUE QUI N'EST PAS MA LANGUE MATERNELLE, QUI PEUT M'AIDER ?

- › Je dois enseigner en [anglais](#) et je ne suis pas anglophone.
- › Je dois enseigner en [français](#) et je ne suis pas francophone.

Dans le cadre du Plan Langues (néerlandais, anglais, français), les enseignants ont droit à des cours gratuits à la F9. S'adresser à la [Cellule formation](#) (K. Walckiers).

COMMENT BÉNÉFICIER D'UN SOUTIEN ADMINISTRATIF ET/OU FINANCIER POUR MES INITIATIVES PÉDAGOGIQUES ?

Le [Fonds d'Encouragement à l'Enseignement](#) soutient, sur base d'un concours annuel, la mise en œuvre d'initiatives en matière d'innovation pédagogique, que les actions soient facultaires, interfacultaires ou concernant l'ensemble de l'Université.

Pour les demandes de soutien pédagogique de moindre envergure, des crédits facultaires peuvent être obtenus auprès de votre faculté.

Au sein de l'entité, de la faculté, à laquelle ses enseignements sont rattachés, l'enseignant peut également introduire diverses demandes liées à sa situation propre ou à celles du personnel dont il a la responsabilité, notamment :

- › les demandes d'assistants ou d'assistants chargés d'exercices ;
- › les demandes d'étudiants-assistants ;
- › les crédits facultaires (enseignement et recherche) ;
- › les promotions et renouvellements dans les corps scientifique et académique ;
- › les demandes de suppléance ;
- › les demandes de congé sabbatique.

Les modalités et calendriers varient. Ces informations peuvent être obtenues via les sites des entités ou leur secrétariat.

COMMENT VALORISER MES INITIATIVES EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT ?

Le [Service de la communication générale](#) peut relayer vos initiatives en matière d'enseignement par différents canaux (la newsletter Intralettre, le magazine Esprit libre, etc.).

La [Coordination des Actions Pédagogique \(CAP\)](#) organise régulièrement, lors de ses réunions, des présentations de projets internes innovants.

[InfOR-études](#) gère toutes les relations avec l'enseignement non-universitaire.

Si vous désirez publier sur une initiative, la [Cellule PRAC-TICE](#) peut vous communiquer une liste de revues ou de colloques en pédagogie universitaire.

Quant au [Prix de pédagogie Socrates](#), il récompense chaque année, sur proposition des délégués étudiants, des enseignants de l'ULB qui se distinguent par la qualité de leur enseignement, ou des initiatives pédagogiques remarquables.

RECHERCHE

COMMENT FINANCER MA RECHERCHE ?

Les [sources de financement](#) sont très diverses (Europe, Etat fédéral, régions, FNRS, entreprises, internes, ...) et elles ont toutes leurs propres règles. La [base d'information](#) (appelée [InfoFin](#)) recensant les sources de financement disponibles pour la recherche.

Cette base est accessible à tout membre de la communauté universitaire. Il est également possible de s'enregistrer pour être tenu au courant de nouveaux financements (appels à projets et financements divers) dans vos domaines d'intérêt via un mail hebdomadaire.

Pour chaque appel, un(e) responsable, dont le nom est repris dans la base, est désigné(e) au sein du département recherche pour aider le chercheur à introduire son dossier. Il est vivement conseillé à tout chercheur envisageant de présenter un dossier de prendre contact avec cette personne bien avant la date limite de l'appel.

ENCADRER UNE THÈSE DE DOCTORAT ?

Il est possible d'encadrer une thèse dès lors que vous êtes nommé. [Entreprendre un doctorat](#) à l'ULB passe par le choix d'un directeur de thèse. En tant que tel, votre rôle est de [superviser les travaux de recherche](#) du doctorant.

Il est également possible de proposer des thèses en [cotutelle](#), c'est-à-dire l'organisation et la supervision conjointes, par deux établissements universitaires, de travaux de recherche préparatoires à une thèse de doctorat.

COMMENT VALORISER MA RECHERCHE ?

Le [Technology Transfer Office](#) a pour mission de promouvoir la valorisation économique des résultats de la recherche via des collaborations industrielles bilatérales ou dans le cadre d'appels à projet soutenus par les pouvoirs publics. Ce service assure également la protection des résultats de la recherche, notamment via le dépôt de brevets, la négociation de licences d'exploitation de ces résultats et aide à la création de spin-offs.

[DI-Fusion](#) est l'outil de référencement de toute la production scientifique de l'ULB. Il constitue la bibliographie académique de l'Université et vise à recueillir une version électronique des publications et travaux scientifiques des professeurs et chercheurs de l'Université.

Le [Technology Transfer Office](#) a pour mission de promouvoir les collaborations entre l'université et ses partenaires extérieurs.

La [Communication recherche](#) vous aidera à promouvoir vos activités à travers les relations presse, les actualités de l'ULB et dans la présentation institutionnelle.

Les [Editions de l'Université de Bruxelles](#) publient des ouvrages de recherche et des manuels universitaires d'auteurs issus de l'Union européenne.

Par ailleurs, l'ULB offre à chacun de ses membres la possibilité de disposer d'un espace internet personnel.

EN CAS DE PUBLICATION, QUELLES SONT LES MESURES APPLIQUÉES PAR L'ULB EN TERMES DE DROIT D'AUTEUR ET DE DÉONTOLOGIE ?

La question de la [propriété intellectuelle](#) est primordiale. Une fois votre publication référencée dans [DI-fusion](#), celui-ci est ouvert au public dans le respect des droits d'auteur : accès internet, intranet de l'ULB ou bloqué.

En matière de déontologie, l'ULB s'est dotée d'un [règlement de déontologie et intégrité](#) rappelant le principe de lutte contre la fraude scientifique et dotant l'institution d'un conseil à l'intégrité, compétent pour traiter de toute plainte en la matière.

COMMENT CONSULTER LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES DE L'ULB ?

Toutes les [bibliothèques](#) sont gratuitement accessibles aux membres des personnels de l'ULB. La [carte d'appartenance ULB](#) sert de carte de lecteur. Le catalogue des Archives et Bibliothèques est consultable en ligne, via [CIBLE](#). La plupart des ressources électroniques souscrites par l'ULB sont accessibles en se connectant au [proxy](#).

QUELLES SONT MES POSSIBILITÉS EN MATIÈRE DE RECHERCHE À L'INTERNATIONAL ?

Le [Bureau des Relations Internationales et de la Coopération](#) (BRIC) est chargé de l'attribution de toutes les bourses et financements liés aux activités internationales de l'ULB.

Une liste des [appels à projets de recherche européens et internationaux](#) est également disponible.

Il existe également des possibilités pour :

- › [accueillir des chercheurs, doctorants et post-doctorants](#) via la [mobilité IN](#)
- › Partir chez nos [partenaires privilégiés](#) ou dans nos [réseaux internationaux](#) via la [mobilité OUT](#)

COMMENT ORGANISER UN ÉVÉNEMENT SCIENTIFIQUE À L'ULB ?

Vous trouverez [sur cette page](#) toutes les informations relatives à l'organisation d'un événement (conférence, colloque, etc.).

Vous pouvez contacter les [relations extérieures](#) (relations médias, communication générale, communications internationales) afin de communiquer au mieux à l'extérieur de l'Institution.

PERSONNEL

La page [Vous êtes membre du personnel...](#) conduit à l'ensemble des services destinés au personnel.

EN TANT QU'ENSEIGNANT OU CHERCHEUR, QUELS SONT MES DEVOIRS ?

[Le règlement de discipline du corps professoral et du corps scientifique](#) décrit vos devoirs, les sanctions disciplinaires et les voies de recours s'appliquant à votre statut. Pour plus d'informations sur les règlements, consulter le [site du greffe](#).

QUELQUES DÉMARCHES À NE PAS OUBLIER LORS DE MON ARRIVÉE À L'ULB

- › Activer mon [Netid](#)
- › M'assurer d'avoir accès à mon [courrier électronique](#)
- › Demander une [vignette parking](#)
- › Demander une [carte d'appartenance](#) à l'ULB. Cette carte sert également de carte de lecteur et de carte d'accès à Internet au sein des [bibliothèques](#).
- › M'assurer de ma présence dans l'[annuaire](#) de l'ULB.

QUI DOIS-JE CONTACTER POUR LA GESTION DE MON DOSSIER ADMINISTRATIF ?

La carrière du personnel académique et scientifique est gérée par le [Service du Personnel Enseignant et Scientifique \(SPES\)](#), composante du [Département des Ressources humaines](#). Ce sont néanmoins les [Facultés](#) qui ont pouvoir d'initiative pour tous les actes administratifs. Le SPES sert de relais entre les Facultés et le Conseil d'Administration.

QUELLES MESURES LIÉES À MON BIEN-ÊTRE SONT ENTREPRISES À L'ULB ?

[Le Service interne pour la Prévention et la Protection au travail](#) veille à votre sécurité sur le lieu de travail et assure la coordination des [actions environnementales](#).

Par ailleurs, le service [Aspects psychosociaux](#) occupe un rôle : de conseil par rapport à vos difficultés professionnelles, un rôle de conciliation et un rôle en matière de prévention et d'analyse de risque.



AUTRES SERVICES UTILES

Les bibliothèques proposent des [services aux personnels académique et scientifique](#).

Les [services informatiques](#) de l'ULB gèrent notamment le [réseau](#), la [création de comptes](#) (netID et mail), l'accès à certains logiciels, etc. Un support est offert via le [helpdesk](#).

Des personnes sont disponibles (en faculté ou dans l'administration centrale) pour vous aider à gérer votre [comptabilité](#). Votre gestionnaire des comptes facultaire est à votre disposition pour vous renseigner sur la structure et les outils de gestion des comptes.

En cas de difficulté, la [surveillance générale](#) peut trouver des solutions pour :

- › Les situations d'urgence (accident, vol, ...)
- › Un problème de parking
- › Obtenir ou modifier un numéro de téléphone