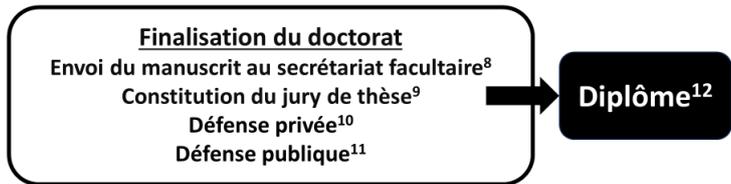


**LIGNE DU TEMPS DU DOCTORAT
 À L'ESP-ULB***
 (pour une thèse à temps-plein)

	Années académiques			
	1	2	3	4
Réunion du CA & réinscription ⁴	X	X	X	
Épreuve intermédiaire ⁵		X		
Séminaire public ⁶			X	
Formation doctorale ⁷	-----			X
Publication des articles ⁷	----->			



* Version approuvée en Commission facultaire des doctorats le 21/02/2024

- (1) Le Comité d'Accompagnement (CA) est constitué du promoteur, du co-promoteur éventuel et d'au moins deux autres membres du corps académique d'une université. Deux membres au moins doivent appartenir à la faculté de rattachement du doctorant. Le CA est présidé par un de ses membres académiques, à l'exclusion du promoteur et du co-promoteur, et se réunit au moins une fois par année académique (13 septembre au plus tard) afin d'évaluer l'état d'avancement des travaux de recherche du doctorant.
- (2) La demande d'admission au doctorat doit être soumise au plus tard le 31 octobre pour pouvoir être analysée en Commission Facultaire des Doctorats (CFD). Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, des demandes d'admission pour des inscriptions dites « tardives » sont acceptées au-delà de cette date.
- (3) Le candidat s'inscrit simultanément à la Formation Doctorale à la recherche (FD) et au doctorat. L'inscription se fait au niveau central de l'université (Service des inscriptions). Le dossier doit ensuite être approuvé par le secrétariat facultaire de l'ESP avant le 30 novembre. L'inscription n'est effective qu'après versement intégral des droits d'inscription, le 31 janvier au plus tard.
- (4) Pour chaque année d'étude, la réinscription au doctorat et à la FD, si celle-ci n'a pas encore été validée, est obligatoire. La date limite pour la réinscription est fixée au 31 octobre (date antérieure au niveau facultaire). Après traitement du dossier par le Service des inscriptions, le doctorant est invité à payer le montant des droits d'inscription au rôle et frais administratifs (montant limité). La réinscription doit être autorisée par le CA qui, à la suite de la rencontre annuelle, remet un rapport détaillé au doctorant et au secrétariat facultaire. Si le doctorant ne se réinscrit pas dans les délais requis, la thèse est réputée abandonnée et l'ensemble du processus d'admission doit être recommencé.
- (5) L'épreuve intermédiaire (épreuve obligatoire de la FD) est organisée durant la première ou deuxième année de doctorat, uniquement en présence des membres du CA. Elle peut être organisée durant la troisième année pour les assistants et les chercheurs à temps-partiel. La réussite de l'épreuve intermédiaire conditionne la réinscription du doctorant. Elle est valorisée à hauteur de 20 crédits (ECTS) dans le programme de FD.

- (6) Le séminaire public (épreuve obligatoire de la FD) est organisé durant la troisième ou quatrième année de doctorat, de façon distincte de l'épreuve intermédiaire, et suffisamment en amont des défenses privée et publique. Il a généralement lieu à l'ESP, après la diffusion d'une invitation publique. Sa réussite est valorisée à hauteur de 5 crédits (ECTS) dans le programme de FD.
- (7) Pour être autorisé à déposer le [manuscrit de thèse](#), le doctorant doit :
1. être en ordre d'inscription,
 2. avoir obtenu la validation du programme de FD,
 3. et avoir publié le nombre minimum d'articles requis.

La validation de la FD donne droit à la délivrance d'un « Certificat de formation doctorale à la recherche » de 60 crédits (ECTS), dont maximum 30 crédits [d'activités d'apprentissage](#). Pour tous les doctorants inscrits pour la première fois à partir de 2018-2019, les articles obligatoires au dépôt de la thèse ne sont plus comptabilisés dans les crédits de la FD. Pour tous les doctorants inscrits pour la première fois à partir de 2019-2020, sont exigés au minimum deux articles, rédigés en anglais, en premier auteur, acceptés pour publication dans des journaux incluant une revue par les pairs et se situant au-dessus de la médiane du classement des journaux du domaine (*impact factor* ou autre).

- (8) Après avoir reçu l'aval du promoteur et du co-promoteur éventuel, le doctorant envoie le manuscrit de thèse au secrétariat facultaire (avec le promoteur et co-promoteur éventuel en copie). La page de couverture de la thèse doit être conforme au [modèle institutionnel de l'ULB](#).
- (9) La constitution du jury de thèse intervient, au plus tard, un mois après le dépôt du manuscrit. Sa composition est validée par la CFD. Le jury comprend au moins cinq membres : au moins trois membres du corps académique de l'ULB et au moins deux membres extérieurs à l'ULB **et au CA**. Le promoteur et le co-promoteur éventuel doivent être membres du jury. Deux des membres doivent assumer les fonctions de président et secrétaire. Le président doit être membre du corps académique de l'ULB et ne peut être ni le promoteur, ni le co-promoteur.
- (10) La [défense privée](#) a lieu, à huit clos, au moins un mois après la validation du jury de thèse et moins de deux mois après le dépôt du manuscrit.
- (11) Lors de la [défense publique](#), le candidat présente son travail, faisant valoir ses capacités de communication scientifique. Cette défense a lieu au moins deux semaines, et au plus six semaines, après la défense privée. Ce délai peut être porté à six mois maximum lorsque des modifications substantielles du manuscrit sont requises. Si le jury estime qu'un travail excédant six mois est nécessaire, une nouvelle défense privée sera alors organisée. En outre, le doctorant doit déposer la version finale du manuscrit de thèse sur [Di-Fusion](#), au plus tard la veille de la défense publique.
- (12) Le diplôme de thèse de doctorat correspond à l'obtention de 180 crédits (ECTS), dont 60 crédits pour la FD. Le grade académique de doctorat en Sciences de la santé publique est conféré sans mention.