



# Guide de l'étudiant·e en Faculté de Lettres, Traduction et Communication

Dans le présent document, l'utilisation des termes se référant aux rôles professionnels (enseignants, professeurs, chercheurs, etc) ou statutaires (étudiants, représentants, présidents, délégués, etc) est épicène. L'emploi du masculin de ces termes n'a donc pour but que de permettre une lecture plus fluide du texte.

## **Le mot du Doyen**

*Chères étudiantes, chers étudiants,*

*Permettez-moi de vous souhaiter la bienvenue dans la Faculté de Lettres, Traduction et Communication.*

*Entrer à l'université est certainement un moment particulier, à la fois stimulant et intimidant.*

*Stimulant, parce que vous vous lancez dans les études que vous avez choisies, parce que vous partez à la découverte d'une autre manière d'apprendre, mais aussi parce que vous allez appréhender une forme de liberté individuelle nouvelle à certains égards. Sans doute intimidant aussi, précisément parce que vous devrez rapidement vous approprier ces nouveautés, avec une certaine forme d'autonomie.*

*Pour celles et ceux qui vont franchir ce pas, rassurez-vous : face à ces deux sentiments, le premier prendra rapidement le dessus sur le second. Vous remarquerez la bienveillance des enseignants et des enseignantes ainsi que du personnel administratif. N'hésitez jamais à solliciter les uns comme les autres. De plus, une série d'outils, améliorés chaque année, sont mis à votre disposition pour vous accompagner au cours de vos études.*

*La Faculté, à travers ses trois départements, vous prépare à divers métiers en offrant une large palette de formations de haut niveau, impliquant la maîtrise des outils de communication, l'acquisition d'un regard critique sur l'information, l'apprentissage de langues, anciennes et modernes, sous diverses perspectives, mais aussi de domaines connexes tels que la littérature, la philologie et la linguistique.*

*Tous ces enseignements vous sont offerts dans une démarche humaniste, rigoureuse et critique, chère à notre institution, et selon des approches variées, tant pratiques que théoriques. Par ailleurs, vos choix en cours de formation, en termes d'options, de mineure, de finalité, de sujet de mémoire et de stage notamment, vous permettront d'élargir votre horizon de connaissances, ou peut-être de vous réorienter en cours de route si tel est votre désir.*

*Je vous souhaite encore une fois la bienvenue dans notre Alma Mater, et dans notre Faculté en particulier, en espérant sincèrement que vous y trouverez votre épanouissement tant intellectuel que personnel.*

**Prof. Xavier Luffin**

**Doyen de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication**



Organisation  
de la Faculté LTC



Où s'informer ?



Qui contacter ?



Règlement  
des études



Votre inscription



Calendrier  
académique



Votre programme  
annuel



Aides à la  
réussite



Évaluations



Partir en  
mobilité



Écrire son  
mémoire



Après le master



Évaluation des  
enseignements



Comment se repérer  
sur le campus ?



# Organisation de la Faculté LTC

Le Règlement d'ordre intérieur de la Faculté est consultable sur le site web.



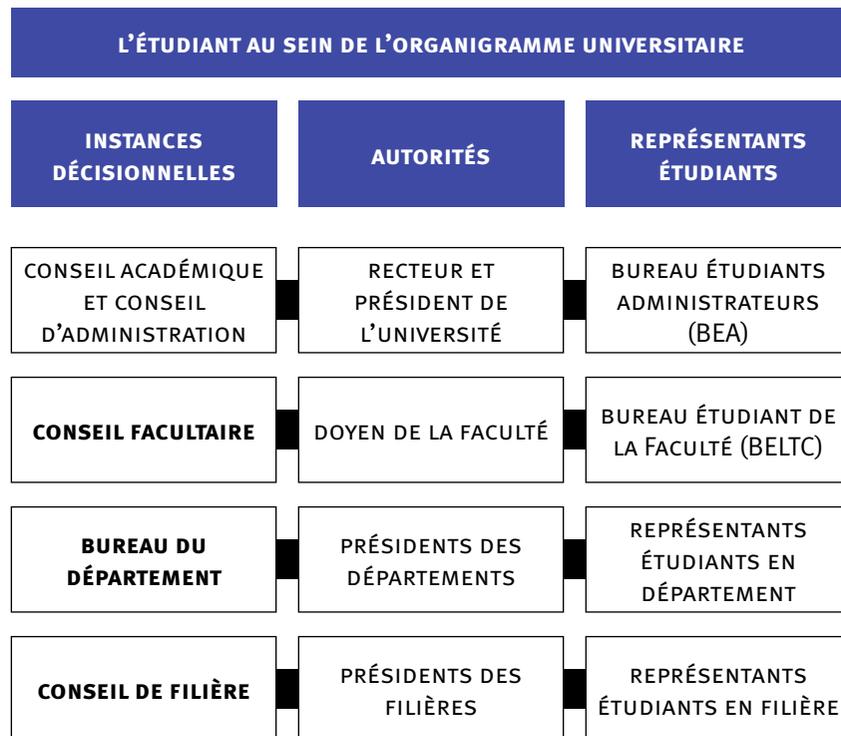
<https://ltc.ulb.be/reglement-dordre-interieur-en-ltc-2022>

*menu principal*



## L'organigramme

L'organisation de la Faculté est basée, comme pour l'ensemble de l'Université, sur la démocratie et la participation.



## **Les autorités facultaires**

**Le Doyen** est la plus haute autorité de la Faculté.

Il est chargé, dans les limites des compétences de la Faculté, de la surveillance immédiate de l'enseignement, de la recherche et de l'administration. Le Doyen est aussi chargé, en première instance, des questions de discipline. Il fait partie, de droit, du Conseil Académique de l'Université (COA).

Le Doyen est assisté dans ses fonctions par **le Vice-doyen**.

Les Doyen et Vice-doyen sont issus du corps académique et sont élus pour deux ans par le Conseil facultaire.

**La Directrice de l'Administration Facultaire (DAF)** coordonne l'administration facultaire.

**Le Conseil facultaire** représente un pouvoir législatif ; ses travaux sont préparés par le Bureau de la Faculté et par des commissions à caractère consultatif comme la Commission d'évaluation pédagogique.

Le Conseil facultaire se compose de tous les professeurs, de 9 représentants du corps scientifique, de 2 représentants du personnel administratif et de 9 représentants étudiants.

En dehors des domaines précis où la Faculté dispose seule d'une compétence de décision, toutes les propositions du Conseil facultaire doivent être approuvées par le Conseil Académique de l'Université.



Après chaque quadrimestre les étudiants peuvent remettre un avis sur les cours et les professeurs. **La Commission facultaire d'évaluation pédagogique** analyse les résultats de la campagne d'évaluation des enseignements par les étudiants. Les représentants étudiants ont un rôle déterminant à jouer au sein de cette commission qu'ils composent pour moitié.

**Les Conseils de filière** gèrent les questions relatives aux filières (cohérence de la pédagogie, relations professeurs-étudiants, modifications du programme des cours...). Ils sont composés de professeurs, d'assistants, d'un membre du personnel administratif et de délégués étudiants, tous issus de la même filière d'enseignement.



## **Participez aux élections facultaires**

Tous les deux ans, les étudiants doivent élire leurs représentants au sein des structures participatives de l'Université : à l'Assemblée plénière, au Conseil des études...

Chaque année, en décembre, les étudiants élisent leurs représentants au Conseil facultaires ainsi qu'aux Conseils de filières de la Faculté.

Le résultat des élections est validé si au moins 25% des étudiants participent au scrutin. Il est donc indispensable de voter!

Si un étudiant désire se présenter ou former une liste, il doit contacter le président de la Commission électorale - désigné par la Faculté - ou le Bureau Étudiant de la Faculté (BELTC).



## **Le Bureau Étudiant** **de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication (BELTC)**

Le Bureau Étudiant est l'organe intermédiaire entre les étudiants et les différents corps de la Faculté. Il regroupe la délégation étudiante et coordonne les actions des représentants à différents niveaux : d'une part, au sein de la filière et auprès des professeurs et, d'autre part, auprès du Doyen et de l'administration facultaire.

Lorsque vous avez un souci administratif, un problème avec un professeur, une question relative aux règlements facultaires, l'envie de lancer un projet, etc., le Bureau Étudiant de la Faculté est là pour vous informer, faire le relais et trouver des pistes de solution à votre problème.

## **Le Bureau des Étudiants Administrateurs (BEA)**

Les représentants administrateurs, membres du BEA (Bureau des Étudiants Administrateurs), représentent l'ensemble des étudiants de l'ULB auprès de la Rectrice et du Conseil d'Administration de l'ULB.





# Où s'informer ?

Un récapitulatif des services en ligne et des applis indispensables à chaque étudiant inscrit en Faculté de Lettres, Traduction et Communication.

*menu principal*



## L'intranet

L'intranet de la Faculté vous permet de prendre connaissance des **règlements**, de télécharger de nombreux **formulaires**, de participer à l'**élection** de vos représentants et d'accéder aux **applications facultaires**.

Il est accessible via le menu "accès restreints" du site facultaire.



## La plateforme Horaires

La plateforme Horaires ULB vous permet de consulter les **horaires et locaux des cours et des sessions d'évaluations**. Pour avoir accès à ces informations, vous devez disposer de vos ULBID et mot de passe ULB.

**Attention** : les horaires et locaux sont susceptibles d'être modifiés jusqu'en dernière minute. Il est donc indispensable de les vérifier régulièrement.



## L'espace MonULB

MonULB est le **portail des étudiants**, qui vous permettra de :

- Visualiser et vérifier votre situation administrative : données personnelles, paiements, inscriptions, ...
- Consulter votre **programme de cours** et vos **notes**.
- Procéder à vos choix d'options.
- Procéder à une réinscription (nouvelle année académique, seconde session), une modification d'inscription, ou une inscription complémentaire.
- Télécharger vos attestations.
- Accéder à Outlook Office 365 afin de consulter vos **mails**, une fois votre adresse ULB créée et activée (prénom.nom@ulb.be).
- Consulter les **valves** électroniques de la Faculté : votre "Dashboard" reprend les annonces facultaires relatives à des modifications d'horaires, des rappels de procédures administratives, des annonces de stages...
- Se connecter à l'**Université Virtuelle** (UV), espace numérique géré par les professeurs sur lequel vous pouvez retrouver des informations relatives aux cours comme les supports écrits ou la bibliographie.
- Se connecter à **CIBLE+** : le moteur de recherche des bibliothèques de l'ULB.



## **Le site web LTC**

Vous retrouverez sur ce site une présentation des enseignements de la Faculté, l'agenda des événements organisés par les professeurs et chercheurs, les actualités ainsi que les coordonnées de l'Administration facultaire.

À partir du site, vous accédez aussi aux plateformes indispensables à la gestion de votre parcours universitaire.





**Qui contacter ?**

## **Les secrétariats de la Faculté**

Les secrétariats de filière vous accueillent, vous écoutent et vous informent sur des questions aussi vastes que les règlements, les différentes démarches administratives, les programmes de cours, les rendez-vous avec les professeurs et/ou le président de votre filière, la remise de vos travaux, etc.

Vous vous y rendez pour toutes questions relatives à :

- L'horaire et le contenu du programme
- Le mémoire, le(s) stage(s)
- Un suivi pédagogique
- Une modification de choix d'option ou de PAE
- Une modification d'inscription ou d'orientation
- Une inscription pour des crédits supplémentaires
- Un abandon de note, une demande de valorisation (dispense) ou un relevé de note
- Un allègement de votre programme d'études
- Le dépôt d'un certificat médical ou d'une attestation officielle



SECRÉTARIATS DE FILIÈRES		
FILIÈRE	ADRESSE	CONTACT
Langues et Lettres anciennes	Bureau A.Y.2.125 Bâtiment A, Campus du Solbosch	anciennes.LTC@ulb.be
Langues et Lettres françaises et romanes	Bureau A.Y.2.125 Bâtiment A, Campus du Solbosch	romanes.LTC@ulb.be
Langues et Lettres modernes	Bureau : A.Y.2.121.A Bâtiment A, Campus du Solbosch	modernes.LTC@ulb.be germaniques.ltc@ulb.be
Master en Linguistique	Bureau A.Y.2.125 Bâtiment A, Campus du Solbosch	linguistique.LTC@ulb.be
Bachelier en Information et Communication	Bureau DB.11.129  Bâtiment D, Niveau 11 Campus du Solbosch	T: 02 650 49 85 bachelier.communication.LTC@ulb.be
Master en Journalisme	Bureau DB.11.124 Bâtiment D, Niveau 11 Campus du Solbosch	T: 02 650 44 59 master.journalisme.LTC@ulb.be
Master en Communication	Bureau DB.11.124 Bâtiment D, Niveau 11 Campus du Solbosch	master.communication.LTC@ulb.be
Master en Arts du spectacle	Bureau J.56.1.104 Maison des Arts de l'ULB Campus du Solbosch	master.arts.du.spectacle.LTC@ulb.be
Master en Communication multilingue	Bureau DB.11.130 Bâtiment D, niveau 11 Campus du Solbosch	master.communication.multilingue.ltc@ulb.be
Master en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication	Bureau DC.11.122 Bâtiment D, niveau 11 Campus du Solbosch	T: 02 650 40 23 master.stic.LTC@ulb.be
Bachelier en Traduction et Interprétation	Bureau U.B.6.167 Bâtiment U, Campus du Solbosch	bachelier.ti.LTC@ulb.be
Master en Traduction	Bureau U.B.6.169 Bâtiment U, Campus du Solbosch	master.Traduction.LTC@ulb.be
Master en Interprétation	Bureau U.B.6.169 Bâtiment U, Campus du Solbosch	ma.Interpretation.LTC@ulb.be





# Règlement général des études

Le règlement général des études (RGE) concerne les modalités relatives aux admissions, à l'inscription, aux recours, au coût des études et également aux modalités d'évaluation, à la manière dont l'étudiant doit organiser l'ensemble de son cursus.

Le règlement général des études, le règlement de discipline, le règlement de la commission d'évaluation pédagogique, les modalités relatives à la mobilité ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont consultables sur le site de l'ULB.

Chaque faculté peut définir des dispositions complémentaires au RGE. Tous les documents sont disponibles sur l'intranet facultaire.



<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-general-des-etudes>

*menu principal*





# Votre inscription

Notre Faculté propose un panel de formations variées.  
Vous trouverez tous les détails de nos programmes d'études  
dans notre brochure en ligne et sur le site web.



<https://lfc.ulb.be/brochure-2022>

*menu principal*



## **Quatre étapes pour l'inscription à un programme d'études**

Une fois votre programme choisi, consultez la page en ligne dédiée aux modalités des inscriptions :



Pour que votre inscription soit complète et recevable, suivez la procédure :

1. Si c'est votre première inscription, rendez-vous sur la page web dédiée. Vous avez jusqu'au 30 septembre 2022 pour déposer votre dossier de candidature.
2. Pour une réinscription, rendez-vous sur le portail MonULB, dans la rubrique "Mes inscriptions", sélectionnez votre cursus et inscrivez-vous.
3. Dans certains cas, selon le programme sélectionné, vous serez amené à choisir vos options ou une mineure. Vos choix d'option doivent être déterminés avant le 28 octobre de l'année académique en cours.
4. Afin d'être inscrit, l'étudiant est invité à payer ses droits d'inscription dans les délais.





# Calendrier académique

*menu principal*



## **Les rendez-vous de la rentrée**

Ne manquez pas les rendez-vous suivants pour lesquels vous trouverez toutes les informations via nos différents canaux de communication (Horaires ULB, site web, réseaux sociaux, etc.)

### **La Semaine d'accueil facultaire des nouveaux étudiants (SANE)**

La Faculté vous accueille lors de votre première semaine à l'ULB en organisant des séances d'information, des ateliers méthodologiques et des rencontres avec professeurs, assistants et étudiants.

La SANE aura lieu du 12 au 19 septembre 2022.



<https://ltc.ulb.be/semaine-daccueil-des-nouvelles-et-nouveaux-etudiant-es-ltc>

### **Le Parrainage social et pédagogique**

Cet événement est organisé par les étudiants, pour les étudiants. Trouvez un parrain ou une marraine qui vous aidera à réussir votre BA1 et à vous intégrer dans la vie sur le campus.

Le Parrainage aura lieu le jeudi 29 septembre à 18h00.



<https://ltc.ulb.be/parrainage-ltc-2022>

*menu principal*



## CALENDRIER DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2022 - 2023

1<sup>ER</sup> QUADRIMESTRE

Mercredi 14 septembre 2022	Début de l'année académique, semaine d'accueil des nouveaux étudiants
Lundi 19 septembre 2022	Reprise des cours
Mardi 27 septembre 2022	Congé (Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles)
Jeudi 29 septembre 2022	Soirée de parrainage
Du mardi 27 septembre au jeudi 6 octobre 2022	Candidatures à la fonction des représentants étudiants siégeant au sein du Conseil pédagogique de leur filière
Du lundi 10 octobre au vendredi 14 octobre 2022	Élection des représentants étudiants siégeant au sein du Conseil pédagogique de leur filière
Jeudi 13 octobre 2022	Cérémonie de promotion des diplômés de l'année académique 2021-2022 (masters et doctorats)
Mercredi 26 octobre 2022	Clôture de l'inscription au choix des cours à option, des demandes d'inscription à des cours supplémentaires (en dehors du programme), des demandes de modification de programme annuel (en ce compris les demandes de valorisation)
Lundi 31 octobre 2022	Congé pour les enseignants du cadre d'extinction de l'École de Traduction et Interprétation ISTI – Cooremans (à confirmer)
Du lundi 31 octobre au samedi 5 novembre 2022	Semaine intermédiaire 1 : récupération de cours, travaux personnels et guidances
Mardi 1 <sup>er</sup> et mercredi 2 novembre 2022	Congés (Toussaint)
Vendredi 11 novembre 2022	Congé (Armistice)
Vendredi 18 novembre 2022	Congé (Saint Verhaegen – Date anniversaire de la fondation de l'Université)
Vendredi 9 décembre 2022	Affichage en ligne des horaires des évaluations de janvier 2023
Du lundi 19 décembre au samedi 24 décembre 2022	Semaine intermédiaire 2 : récupération de cours, travaux personnels et guidances
Du lundi 26 décembre 2022 au samedi 7 janvier 2023	Vacances d'hiver
Du lundi 9 janvier au samedi 28 janvier 2023	Première session d'évaluations : première partie



2 <sup>E</sup> QUADRIMESTRE	Du lundi 30 janvier au samedi 4 février 2023	Semaine de détente
	Du lundi 6 février au vendredi 17 février 2023	Modifications éventuelles du choix des cours à option du deuxième quadrimestre (au secrétariat de filière)
	Lundi 6 février 2023	Reprise des cours
	Mercredi 15 février 2023	Date limite pour la réorientation et/ou l'allègement du programme de l'année pour les étudiants de BA1 : remise du document approuvé par la Faculté au service des inscriptions
	Du lundi 27 février au vendredi 3 mars 2023	Semaine de cours ouverts pour les élèves du secondaire
	Lundi 27 février, mardi 28 et mercredi 1 <sup>er</sup> mars 2023	Congé pour les enseignants du cadre d'extinction de l'École de Traduction et interprétation ISTI – Cooremans - A confirmer
	Mardi 28 février 2023	Suspension des cours (Mardi gras)
	Du mercredi 1 <sup>er</sup> mars au jeudi 30 mars 2023	Procédure d'abandon de notes, en vue de représenter en mai-juin les évaluations des unités d'enseignement non réussies de janvier (moins de 10/20) inscrites aux programmes des BA1
	Du lundi 3 avril au samedi 15 avril 2023	Vacances de printemps
	Lundi 10 avril 2023	Congé (Lundi de Pâques)
	Vendredi 21 avril 2023	Affichage en ligne des horaires des évaluations de la session de juin 2023
	Du lundi 15 mai au samedi 20 mai 2023	Semaine intermédiaire 3 : récupération de cours et travaux personnels
	Jeudi 18 mai 2023	Congé (Ascension)
	Du lundi 22 mai au samedi 24 juin 2023	Première session d'évaluation (deuxième partie)
	Lundi 29 mai 2023	Congé (Pentecôte)



3 <sup>e</sup> QUADRIMESTRE	Jeudi 29 juin et vendredi 30 juin 2023	Délibérations de la première session d'évaluation
	Du samedi 1 <sup>er</sup> juillet au mercredi 5 juillet 2023	Inscriptions à la deuxième session d'évaluation
	Vendredi 7 juillet 2023	Affichage en ligne des horaires des évaluations de la deuxième session
	Du lundi 7 août au vendredi 1 <sup>er</sup> septembre 2023	Deuxième session d'évaluation pour le Département de Langues et Lettres et le Département des Sciences de l'Information et de la Communication
	Du lundi 7 août au mardi 6 septembre 2023	Deuxième session d'évaluation pour L'École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans
	Mardi 15 août 2023	Congé (Assomption)
	Jeudi 7 septembre 2023	Délibérations de la deuxième session d'évaluation pour le Département des Sciences de l'Information et de la Communication
	Vendredi 8 septembre 2023	Délibérations de la deuxième session d'évaluation pour le Département de Langues et Lettres
	Mercredi 13 septembre 2023	Délibérations de la deuxième session d'évaluation pour l'École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans





# **Votre programme annuel**

*menu principal*



## **Organisation d'une année d'étude**

L'organisation des études est basée sur un système dit de «crédits».

**Le crédit** est l'unité de mesure exprimant la charge totale de travail que l'étudiant doit accomplir pour atteindre les objectifs d'une matière.

1 crédit est égal à 30 heures de travail englobant le cours magistral, les exercices et labos, les travaux pratiques, les recherches et le temps d'études.

### **Une année d'études est constituée d'un bloc de 60 crédits.**

Les blocs de 60 crédits sont constitués d'Unités d'Enseignement (UE) de 5 à 25 crédits qui correspondent à une matière spécifique.

Au-delà des 60 premiers crédits (bloc 1), le cursus est balisé par un système de prérequis et corequis qui doit être abordé dans un ordre déterminé.

Pour chaque étudiant, **un programme annuel de l'étudiant** (PAE) est constitué en fonction de ce système.



## **Le PAE**

**Le PAE doit comporter minimum 60 crédits**, sauf cas exceptionnels prévus par le Règlement général des études consultable en ligne sur le site web de la Faculté.

Il est fortement déconseillé aux étudiants de postposer une Unité d'Enseignement (UE) à une année ultérieure sans passer par la seconde session.

Un PAE composé d'UE rattachées à des blocs différents entraîne des risques de chevauchement horaire tant pour les cours que pour les évaluations.

**Validité de votre PAE :** Si votre PAE n'a pas été validé ou n'est pas conforme au programme officiel, régularisez au plus vite votre situation auprès de votre secrétariat de filière.

Aucun diplôme ne pourra être délivré si l'ensemble de votre programme de cycle n'a pas été entièrement crédité par le jury.

Si toutes les UE de votre bloc annuel ont été créditées, vous avez l'obligation d'inscrire à votre PAE les UE du bloc suivant et poursuivre ainsi votre parcours.

**Validité de votre cycle d'études :** Pour être valablement délibéré, un cycle de bachelier doit comporter 180 crédits minimum et un cycle de master 120 crédits minimum. Les crédits de votre programme complémentaire obligatoire fixé par le jury, dans le cadre d'un dossier d'admission, ne sont pas comptabilisés dans ces crédits minimum.



**Pour les étudiants inscrits en bloc 1 de bachelier :**

L'étudiant inscrit en Bloc 1 doit nécessairement avoir acquis les 60 premiers crédits du cycle du bachelier pour poursuivre son cursus.

L'étudiant ayant réussi entre 45 et 59 crédits de Bloc 1 peut demander de compléter son programme annuel par des Unités d'Enseignement de la suite du bachelier afin d'avoir un PAE de maximum 60 crédits.

L'étudiant ayant acquis au moins 30 crédits du bloc 1 de son bachelier peut également compléter son programme annuel par des Unités d'Enseignement de la suite du bachelier afin d'avoir un PAE de maximum 60 crédits. La demande sera alors soumise à l'approbation du jury de filière.



## **Les mineures et options**

Une **mineure** est constituée d'un ensemble cohérent de cours fondamentaux relevant d'une autre discipline. C'est le choix d'une mineure qui permettra à l'étudiant d'éventuellement changer d'orientation en master. L'admission dans le master correspondant à la mineure est soumise à conditions.

Toutes les mineures ne permettent pas de se réorienter. L'étudiant doit apporter la preuve de la maîtrise des prérequis exigés pour accéder au master choisi.

Si l'étudiant choisit une mineure en langues, celle-ci ne peut être la même que celle figurant déjà dans son programme.

Les horaires de l'ensemble de l'année académique, en ce compris ceux des périodes d'évaluations peuvent comporter des chevauchements, car la mineure est constituée d'Unités d'Enseignement appartenant à une autre discipline.

Un **module d'option** permet d'approfondir sa formation en développant des connaissances et compétences directement liées à la discipline principale.

La mineure et le module d'option sont répartis sur le deuxième et le troisième bloc du cycle du bachelier. **Le choix s'opère au moment de l'inscription à la poursuite du cycle du bachelier.**

**Le choix de mineure ou d'option engage l'étudiant pour l'ensemble de son bachelier.**



## **Valorisations**

L'étudiant peut faire valoriser un cours réussi dans le cadre d'un cursus antérieur, une année d'étude, un cycle d'étude complet, ou une expérience professionnelle, si ce parcours n'a pas déjà été pris en compte pour l'accès aux études (via le dossier d'admission) ou pour l'obtention d'un autre diplôme.

Les règles relatives aux valorisations sont celles prévues dans le règlement général des études (RGE).

Pour recevoir une valorisation, l'étudiant doit être dans les conditions administratives vérifiées par le secrétariat de la filière et obtenir les accords académiques du titulaire coordonnateur de l'UE concernée ainsi que celui du président de sa filière.

Les formulaires sont à déposer complétés et signés au plus tard le 31 octobre au secrétariat de filière. En fonction de la situation administrative de l'étudiant, l'UE valorisée devra être compensée par l'ajout d'une autre UE au programme annuel de l'étudiant.



## **Se réorienter**

**L'étudiant inscrit en bloc 1 de bachelier peut demander une réorientation à l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre.** La demande doit être introduite au plus tard le 15 février. Elle est conditionnée par l'accord du président de filière de l'année d'étude visée. La réorientation est accompagnée d'un allègement obligatoire et l'étudiant ne suit que les Unités d'Enseignement (UE) dispensées au second quadrimestre de l'année académique.

Les crédits réussis lors de la session de janvier sont valorisables en fonction du nouveau cursus choisi.

**Si vous souhaitez réorienter vos études à l'issue d'une année,** il se peut que vous puissiez bénéficier d'une réduction de la durée des études.

Il vous faut alors introduire une demande de réorientation dans l'année d'études que vous souhaitez intégrer.

Toutes les demandes se font en ligne via le portail "MON ULB"

Sur base du dossier, le jury détermine si l'étudiant peut ou non accéder à l'année d'études souhaitée et spécifie son programme particulier.

Pour plus d'informations, contactez votre secrétariat de filière.



## **Les crédits supplémentaires et les cours isolés**

Avant de choisir des crédits supplémentaires, vérifiez les horaires de cours. La Faculté ne pourra garantir l'absence de chevauchement des horaires durant l'année ainsi que durant les sessions d'évaluations pour ces UE supplémentaires.

Les étudiants qui ne présenteront pas les évaluations de ces UE supplémentaires se verront refuser toute nouvelle demande.

Il est possible de renoncer à une UE en avertissant le secrétariat de filière avant le 1<sup>er</sup> décembre pour les UE du premier quadrimestre et avant le 1<sup>er</sup> avril pour les UE du second quadrimestre.

Les formulaires d'inscription à une UE supplémentaire sont disponibles en ligne sur l'intranet de la Faculté. Toute demande est conditionnée à l'accord du titulaire de l'UE concernée et est soumise à l'approbation du jury.

Le cas échéant, un entretien individuel sera organisé avec le Président de votre filière ou son représentant.

Les crédits supplémentaires et les cours isolés ne sont pas accessibles aux bloc 1 de bachelier.



**Les crédits supplémentaires sont des crédits hors programme qui seront pris en compte dans le calcul de votre moyenne de cycle.**

Vous pouvez ajouter 5 crédits en dehors de votre cursus parmi les enseignements de la Faculté. Votre PAE en comptera alors 65. Ces 5 crédits seront donc pris en considération dans le calcul de votre moyenne de cycle.

Certains cours, comme «Campus Opéra» ou «Approches de la Danse» sont non représentables: vous ne pourrez pas les représenter en seconde session. La note obtenue à l'issue de la session de juin sera donc la note définitive pour ces UE.

**Les cours isolés** sont des crédits supplémentaires **non pris en compte dans le calcul de votre moyenne.**

La Faculté vous offre la possibilité de suivre des UE gratuitement mais qui ne seront pas intégrées à votre programme annuel. Cette formule permet de choisir maximum 15 crédits supplémentaires au sein de votre cycle d'études et hors de votre cursus, dans le cadre d'un projet pédagogique ou personnel.

Le total annuel des crédits suivis ne peut excéder 75 crédits.

Ces crédits supplémentaires pris en dehors du programme pourront être valorisés dans un cursus ultérieur.

Les crédits supplémentaires ne sont accessibles ni aux étudiants sous contrat d'allègement ni aux étudiants ayant des compléments de cours obligatoires inscrits à leur programme annuel et non encore acquis.





# Aides à la réussite

*menu principal*



## **Le parrainage social et pédagogique**

Le Bureau Étudiant et les cercles organisent, avec l'aide de la Faculté, un parrainage social et pédagogique qui propose un suivi personnalisé des nouveaux étudiants.

Loin du baptême et des activités plus folkloriques, le volet pédagogique du parrainage est renforcé pour aider les nouveaux étudiants à réussir leur première année à l'Université et faciliter leur intégration à la vie étudiante.

Les parrains et marraines, étudiants des années supérieures, apporteront aide et conseils tout au long de l'année académique.

Vous recevrez toutes les informations pratiques, dès la rentrée, via nos différents canaux de communication.



## **Les guidances (appuis pédagogiques)**

Une aide particulière dénommée “guidances” (appui pédagogique dans votre horaire) est destinée prioritairement aux étudiants de bloc 1 de bachelier. Elle vous permet de mettre toutes les chances de votre côté en vous assurant une transition harmonieuse entre l’enseignement secondaire et l’Université.

Les séances portent, d’une part, sur les aspects méthodologiques du travail universitaire (prise de notes, réalisation de plans de cours, grilles de lectures, exercices, réponses aux questions des évaluations, etc.) et, d’autre part, sur un travail approfondi de la maîtrise du français et des concepts-clés des matières de base de votre programme.

Les informations pratiques vous sont transmises au début des cours qui organisent des séances. Les horaires de guidance sont intégrés à votre horaire général de cours et l’accès est totalement libre.



## **Le Centre d'Enseignement des Discours Universitaires et d'Études en Littéracie (CEDUEL)**

Le **CEDUEL** a pour mission de développer chez les étudiants et futurs étudiants les compétences langagières requises dans le cadre de leurs études.

Des cours préparatoires de français et de méthodologie universitaire sont organisés durant l'été pour les futurs étudiants.

Des séminaires consacrés aux pratiques de lecture et d'écriture à l'Université sont élaborés selon les spécificités de chaque domaine d'étude. L'objectif est d'aider les étudiants à appréhender divers types de discours universitaires, leur proposer des méthodes d'apprentissage, les aider à développer leurs capacités d'analyse.



## **Le Bureau d'Appui Pédagogique de la Faculté (BAP-LTC)**

Le **BAP-LTC** propose aux étudiants un accompagnement ponctuel et personnalisé au moyen d'entretiens individuels. Ils peuvent porter sur la méthode de travail et d'étude ainsi que sur toute autre difficulté pouvant être rencontrée au cours du cursus universitaire.

Pour préparer les sessions d'examens, le BAP-LTC organise, en collaboration avec le Bureau Étudiant, des blocus assistés à différents moments de l'année académique. Ils ont pour but d'offrir un cadre studieux et rigoureux ainsi que des ateliers de préparation méthodologique aux examens.



## La formation à la recherche documentaire

Les **bibliothèques de l'ULB** vous proposent une série d'outils d'aide à la recherche documentaire, des formations, ainsi que des accompagnements individualisés. Des visites et des séances d'information sont organisées à la rentrée.



<https://bib.ulb.be/fr/support/etudiants>

*menu principal*



## Les langues

Participez aux **tandems linguistiques** et développez vos compétences en binôme. Un tandem est une méthode qui consiste à mettre en contact deux étudiants ne partageant pas la même langue maternelle.

Vous parlez français et vous souhaitez améliorer votre néerlandais ? Nous vous proposons de rencontrer un néerlandophone souhaitant perfectionner son français. Ensemble, vous devrez constituer un portfolio qui regroupera toutes les activités réalisées dans le cadre de votre Tandem.

Selon certaines conditions, vous pouvez faire valider votre tandem dans votre programme d'études et obtenir 5 crédits supplémentaires pour la réussite du tandem.

L'ASBL **F9 Languages in Brussels** propose des modules linguistiques gratuits aux étudiants inscrits à l'ULB, pour ceux qui auraient besoin d'un soutien en anglais, néerlandais ou français.

**ULB Langues** organise des tables de conversation gratuites et ouvertes à l'ensemble de la communauté universitaire, pour approfondir votre maîtrise de l'anglais, du français, du néerlandais, de l'allemand, de l'italien, de l'espagnol ou du portugais.



<https://tandems.site.ulb.be>  
[https://www.f9languages.eu/?page\\_id=2556](https://www.f9languages.eu/?page_id=2556)  
<https://langues.ulb.be/fr/conversations>

*menu principal*



## **Le rattrapage en BA1**

Les étudiants de BA1 ont l'opportunité de repasser leurs examens du premier quadrimestre (janvier) à la fin du second quadrimestre (juin).

Si vous avez obtenu une note de moins de 10/20 en janvier, vous pouvez renoncer à la note et repasser l'examen en juin pour éviter d'être en seconde session. C'est donc la note de juin qui sera portée en délibération.



## **L'allègement**

Par décision individuelle et motivée, le jury peut permettre à un étudiant de s'inscrire à un programme annuel comportant moins de 60 crédits. L'allègement est uniquement accordé pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

Vous pouvez bénéficier automatiquement du droit à l'allègement, si vous avez obtenu le statut d'étudiant sportif, artiste, en situation de handicap ou d'entrepreneur conformément aux règlements universitaires.

Il existe également des procédures d'allègement pour les étudiants de BA1 qui peuvent être effectuées après les évaluations de janvier. Pour plus d'informations, renseignez-vous auprès de votre secrétariat de filière.





# Évaluations

## **S'inscrire aux évaluations**

**Seuls les étudiants en situation administrative régularisée sont autorisés à présenter les évaluations.**

**L'inscription à la première session est automatique.** Aucune démarche n'est nécessaire.

**L'inscription à la seconde session est obligatoire et gratuite** et se fait via le Portail "MonULB" uniquement aux dates précisées par le calendrier académique facultaire.

Si une ou plusieurs Unité(s) d'Enseignement n'ont pas été créditées par le jury lors des délibérations de la première session, vous devez impérativement vous inscrire à la deuxième session d'évaluations pour pouvoir la/les représenter. Cette inscription à la seconde session est également obligatoire si vous ne devez présenter que vos crédits supplémentaires ou le mémoire !



## **Quel est le seuil de réussite ?**

Le seuil de réussite d'une Unité d'Enseignement (UE) et du cycle est fixé à 10/20. Si la réussite de l'ensemble des 60 crédits inscrits au programme de l'année n'est pas prononcée, le jury octroie néanmoins les crédits pour toutes les UE dont la note est égale ou supérieure à 10/20. Les évaluations pour lesquelles l'étudiant aura atteint le seuil de réussite ne peuvent plus être représentées. La note est donc définitivement acquise.

La réussite du cycle est attribuée sans mention si la moyenne du cycle est inférieure à 12/20. Au-dessus de ce seuil, la réussite du cycle peut être accompagnée d'une des mentions suivantes: "avec satisfaction", "avec distinction", "avec grande distinction" ou "avec la plus grande distinction", selon les modalités particulières définies par le jury.



## **La seconde session**

Les Unités d'Enseignement pour lesquelles le seuil de réussite n'aura pas été atteint lors de la première session pourront être représentées en seconde session à condition de s'y inscrire.

**Certaines Unités d'Enseignement ne sont pas représentables en seconde session.** Les UE dites “non représentables”, comme les stages didactiques par exemple, ne peuvent être représentées en seconde session. Ceci est indiqué dans la fiche descriptive de l'UE sur le catalogue des programmes en ligne.

## **Les absences aux évaluations**

Toute absence à une évaluation, justifiée ou non, entraîne de facto l'impossibilité pour le jury de créditer l'UE concernée lors des délibérations. Aucun rattrapage ne sera mis en place.

Les étudiants de BA1 sont tenus de participer aux évaluations du 1<sup>er</sup> quadrimestre pour pouvoir être inscrits aux évaluations du 2<sup>e</sup> quadrimestre.

Tout problème relatif à la procédure en ligne pour l'inscription aux évaluations est à transmettre à l'adresse support.ULB@ulb.be ou à votre secrétariat de filière.





# Partir en mobilité

*menu principal*



## **Étudier à l'étranger**

Chaque filière détermine les conditions de départ (nombre de crédits acquis, mobilité obligatoire ou non ...) ainsi que les fenêtres de mobilité (cycle et quadrimestres durant lesquels sont organisés les séjours).

Des renseignements plus précis peuvent être obtenus en contactant votre secrétariat de filière qui reste le premier interlocuteur en la matière.



<https://ltc.ulb.be/etudier-a-letranger>



## **Destinations**

Les destinations varient en fonction de la discipline que vous étudiez. Selon les filières, des conventions de mobilité sont établies avec des universités partenaires en Europe (zone Erasmus) et hors Europe.

Vous pouvez prendre connaissance de ces destinations via le moteur de recherche MoveOn.



<https://ulb.adv-pub.moveon4.de/home-page-1582/>



## **Formalités**

**Dépôt des candidatures :** Les candidatures sont à déposer l'année académique précédant le départ, via un formulaire en ligne. Le lien vers le formulaire, les deadlines ainsi que les documents et informations à fournir dans le dossier seront communiqués à l'issue des séances d'information des filières ou des départements.

En cas de réponse favorable, l'étudiant sera recontacté par sa filière ou son département ainsi que par le Service de la Mobilité Étudiante (SME) afin de compléter les démarches en matière de bourse liée à la mobilité, de plan d'étude et, le cas échéant, de demande de visa.

**Test de langue :** Un test d'admission ou de niveau de la langue du pays choisi peut être exigé avant le départ.

**Inscription :** N'oubliez pas de renouveler votre inscription à l'ULB. En effet, afin de bénéficier d'un programme d'échange, vous devez obligatoirement être inscrit régulièrement à temps plein à l'ULB et avoir payé le montant des droits d'inscription et ce, quelles que soient la période et la durée de votre séjour. Le programme d'échange prévoit que vous n'ayez pas ou peu de frais d'inscription dans votre université d'accueil.



**Learning Agreement ou Plan d'étude :** Votre Learning Agreement est l'ensemble des cours que vous suivrez dans votre université d'accueil. Il doit être validé par les deux coordinateurs académiques (ULB et université d'accueil). Des lignes de conduites quant à la réalisation de ce Learning Agreement et au choix des cours vous seront données par votre filière et/ou votre coordinateur académique.

**Durant le séjour :** Dès votre arrivée, prenez contact avec le coordinateur de votre université d'accueil. Il vous aidera si vous rencontrez des soucis, notamment avec les cours initialement choisis.

Vérifiez que vous n'omettez aucune formalité administrative vis-à-vis de votre université d'accueil et vis-à-vis de l'ULB. Ces formalités peuvent varier d'une université à l'autre. Les formalités propres à l'ULB sont communiquées par le SME et par la filière ou le département.



## COORDINATEURS ACADÉMIQUES POUR LA MOBILITÉ ÉTUDIANTE

FILIÈRE	COORDINATEUR ET COORDINATRICE	
Langues et Lettres anciennes	Emmanuel Dupraz	
Langues et Lettres françaises et romanes	Alice Toma	
Langues et Lettres modernes	Dorota Walczak (Out) Christophe Den Tandt (In)	
Master en Linguistique	Philippe Kreutz	
Master en Journalisme	David Domingo	
Master en Communication		
Master en Arts du spectacle	Écriture et analyse cinématographiques	Dominique Nasta
	Spectacle vivant	Karel Vanhaesebrouck
Master en Communication multilingue	-	
Master en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication	Françoise Rossion	
Bachelier en Traduction et interprétation	Coordination	Patricia De Cocq
	Russie	Oksana Kozlova
	Royaume Uni, Pays Scandinaves, Canada	Patricia De Cocq (out) Véronique Gigot (in)
	Irlande, Etats-Unis	Véronique Gigot
	Jordanie, Liban	Mehdi Mouslim
	Belgique néerlandophone	Dieter Hermans
	Pays-Bas	Roland Lousberg
	Allemagne, Autriche	Sabine Schmitz
	Espagne	Cristina Lopez-Devaux - In Géraldine Pardonche - Out
	Italie, France, Suisse, Canada FR, coordination METS	Etienne Schelstraete
	Allemagne, Autriche	Sabine Schmitz
	Chine, Taiwan	Zhengyi Zhao - Out Muriel Guilmot - In



## **Le stage international**

Idéal pour améliorer ses compétences, vivre en immersion linguistique et culturelle et renforcer un CV, le programme Erasmus+Traineeships permet de bénéficier d'une bourse Erasmus afin de participer aux frais de séjour lors d'un stage que l'étudiant accomplit durant ses études.

 [https://etudiant.ulb.be/fr/  
programme-d-echanges/  
postuler-stages-erasmus](https://etudiant.ulb.be/fr/programme-d-echanges/postuler-stages-erasmus)





# Écrire son mémoire

Le mémoire est un travail écrit, personnel et original par lequel l'étudiant montre qu'il est capable d'exposer et développer une question relevant de sa spécialité et prouve sa capacité à mettre en œuvre les connaissances, les compétences et les méthodes acquises au cours de ses études, selon une démarche argumentée, logique et cohérente.

[Art. 5642 du Règlement général des études]

*menu principal*



## **Les deux types de mémoires**

**Le mémoire académique ou mémoire d'étude :** est un mémoire universitaire classique. L'étudiant choisit un sujet ainsi qu'une ou plusieurs questions de recherche et entreprend des recherches tant bibliographiques que de terrain pour y apporter un éclairage rigoureux et innovant.

**Le mémoire d'application :** pour certains sujets de recherche, il est envisageable de réaliser un "mémoire d'application". Cette appellation recouvre un travail comprenant un mémoire proprement dit, auquel on associera un travail pratique défini en accord avec le directeur de mémoire, par exemple : une édition ou une traduction de texte, un rapport de stage, une production, etc.



## **La réalisation d'un mémoire**

En raison de la diversité des sujets, des contraintes et des approches qui caractérisent les mémoires, il est impossible de décrire une démarche universelle qui conviendrait à chacun. Chaque filière a ses spécificités et organise des séances d'informations régulièrement.

Un mémento sur le mémoire, propre à votre filière d'enseignement, détaille les modalités spécifiques et les exigences du jury à prendre en compte lors de l'élaboration de votre travail.

Pour une information complète sur la forme et la structure imposées, rendez-vous auprès de votre secrétariat de filière. Nous vous invitons également à consulter, via l'intranet de la Faculté, le règlement général des études qui reprend les dispositions à respecter avant d'entamer votre mémoire de fin d'études.



## **Les formalités administratives**

La réalisation d'un mémoire doit se faire dans le respect de formalités administratives qui varient selon les cursus. Ces formalités sont détaillées dans les mémentos de chaque filière, et doivent être scrupuleusement suivies pour assurer la recevabilité du mémoire.

Le dépassement des délais de dépôt du sujet ou du mémoire est une condition suffisante de non-réussite du mémoire en délibération.

Les étudiants réalisant un mémoire d'application peuvent faire valoir des raisons impérieuses liées à la réalisation de la partie pratique (tournage, déplacements, ...) pour reporter la remise de leur mémoire. Ces raisons doivent être approuvées par le directeur du mémoire.



## **La réussite de votre mémoire**

La note obtenue pour un mémoire intervient à concurrence de 20 ou 25 crédits selon les cursus. Le seuil de réussite du mémoire est fixé à 10/20.

Le mémoire constitue un exercice de recherche scientifique. A ce titre, il relève d'une démarche qui doit s'appuyer sur les grands principes qui régissent ce genre et avec lesquels l'étudiant universitaire a pu se familiariser au cours de ses études.

Le mémoire sera évalué sur base de critères fondamentaux concernant le fond et la forme. Entre autres : qualité des sources, rigueur méthodologique, qualité de l'analyse, structure, orthographe, qualité de l'expression, ...



## **Pour éviter le plagiat**

Très souvent, les mémoires comportent une part importante d'informations ou d'idées puisées dans les différentes sources ou ouvrages consultés. Il convient donc de respecter rigoureusement quelques conventions de forme permettant d'attribuer à la source ou à son auteur les idées et informations reprises.

Le recours systématique à l'identification des sources doit permettre au lecteur d'une part, de rendre à leur véritable auteur les idées, concepts, informations utilisés dans le mémoire, et d'autre part, de retrouver ces sources.

Tout manquement à ces principes élémentaires d'identification des sources sera considéré comme une forme de plagiat et sera sanctionné par le refus du mémoire, ou, selon la gravité du cas, par toute autre mesure disciplinaire décidée par le Doyen ou la Rectrice.

Un étudiant soupçonné de fraude peut être amené à montrer sans délai les preuves du caractère personnel de son travail (notes, brouillons, fiches, manuscrits, ...). Il est donc indispensable de conserver précieusement tous vos documents de travail.

Un tutoriel pour l'intégration et le référencement d'informations dans un travail personnel est disponible sur le site des bibliothèques de l'ULB.



<https://bib.ulb.be/fr/support/boite-a-outils/evitez-le-plagiat>





# Après le master

*menu principal*



## Devenir enseignant

Les étudiants désirant enseigner dans l'enseignement secondaire supérieur ont le choix entre **deux options** :

- Réussir un Master à finalité didactique, cursus dans lequel est intégré l'Agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieur (AESS).
- Suivre une formation d'AESS après avoir réussi un Master (dans une finalité non didactique)

Ces deux parcours offrent la même formation, avec des programmes équivalents, et donnent accès aux mêmes titres.

Une personne engagée comme enseignante dans l'enseignement supérieur non universitaire doit réussir le Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur (CAPAES) dans un délai de 6 ans à dater de la première désignation dans un emploi vacant afin de poursuivre sa carrière et prétendre à un engagement définitif.

Le CAPAES consiste en une formation théorique et l'élaboration d'un dossier professionnel.

L'admission dans chaque cursus évoqué est soumise à conditions.



<https://education.ulb.be/devenir-enseignant>



## Réaliser un doctorat

La réalisation d'une thèse de doctorat s'étale sur quatre ou six années durant lesquelles le doctorant est encadré et guidé par des chercheurs spécialisés dans le domaine étudié. À l'issue de la rédaction de la thèse, la soutenance privée permet d'estimer la qualité du travail avant d'être présenté lors d'une soutenance publique qui aboutit à la délivrance du grade de Docteur.

**Les Règlements :** Le doctorat est régi par un règlement et une charte. Les règlements sont spécifiques à chaque faculté ou, le cas échéant, à chaque domaine de recherche.



<https://www.ulb.be/fr/doctorat/le-doctorat>



**Trouver un promoteur de thèse :** Avant de commencer un doctorat et de réaliser votre demande d'admission, vous devez contacter un professeur qui encadrera vos travaux de recherche tout au long de votre doctorat.

Vous contactez un promoteur de thèse en fonction du sujet ou du domaine de recherche envisagé.

Pour examiner les axes de recherche développés à l'ULB, vous pouvez consulter :

- l'inventaire de la recherche menée à l'ULB.
- le Dépôt institutionnel reprenant les publications des membres de l'ULB.



<http://cvchercheurs.ulb.ac.be/Site/repertoire.php>  
<https://difusion.ulb.ac.be/>



**Pour introduite votre demande d'admission :** La demande d'admission au doctorat se fait uniquement via un formulaire en ligne disponible sur la page web du service des inscriptions consacrée au doctorat.

Le montant de l'inscription au doctorat est de 835€.

**La réinscription :** La réinscription se fait à l'aide du formulaire ad hoc disponible sur Mon ULB.

Il doit être déposé auprès du secrétariat (doctorat.LTC@ulb.be) pour le 15 octobre au plus tard.

La réinscription est annuelle et s'élève à 32€.



<https://www.ulb.be/fr/deposer-votre-candidature/doctorat-1>



**Le financement :** Le doctorat est la première étape de la carrière du chercheur. Il est hautement recommandé de financer votre doctorat.

Il existe plusieurs manières de financer vos recherches doctorales. Vous trouverez sur le portail du personnel quelques indications générales sur ces financements, ainsi que la liste des financements de doctorat les plus courants.

Tous les financements sont hautement compétitifs. Il est important de bien préparer votre dossier de candidature.

Votre promoteur de thèse pourra vous orienter vers les financements les mieux adaptés à votre situation et vous aider à préparer votre dossier de candidature.

Il existe d'autres possibilités de financement, à découvrir sur Infofin, la base de données de l'ULB sur les sources de financement de la recherche ou sur EURAXESS Jobs, la plate-forme des offres de doctorat de l'ULB.



<https://portail.ulb.be/fr/emploi-et-carriere/membre-du-personnel-associe-a-la-recherche-contractuelle-boursiers-chercheurs>  
<https://infofin.ulb.ac.be/>  
<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs>



**La formation doctorale :** Le programme de formation doctorale correspond à 60 crédits. Afin d'obtenir le titre de docteur, vous devez avoir terminé votre programme de formation doctorale. La réussite de ce programme est sanctionnée par le «Certificat de formation à la recherche».

L'objectif du doctorat est que vous deveniez progressivement un chercheur autonome, capable de définir et de mener vos projets de recherche de manière plus indépendante, tout en bénéficiant toujours des conseils et de l'encadrement d'un promoteur.

Les domaines de recherche étudiés au sein de la Faculté sont représentés par quatre écoles doctorales :

1. École doctorale en Langues, Lettres et Traductologie (ED3bis)

Représentantes ULB : Emmanuelle Danblon, Pascaline Merten

2. École doctorale en Sciences de l'Information et de la Communication (ED6)

Représentante ULB : Laura Calabrese

3. École doctorale en Art et Sciences de l'Art (ED2o)

Représentant ULB : Manuel Couvreur

4. École doctorale en Arts du spectacle et Technique de Diffusion et de Communication (ED25)

Représentants ULB : Karel Vanhaesbrouck, Muriel Andrin



**Nos centres de recherche :** En s’inscrivant au doctorat, le doctorant doit également se rattacher à l’un des cinq centres de recherche de la Faculté :

TRADITAL: Centre de recherche en traduction-interprétation, didactique et traitement automatique des langues

Directeur: Vincent Louis – <http://tradital.ulb.be>

LaDisco: Centre de recherche en Linguistique

Directeur: Philippe De Brabanter - <http://ladisco.ulb.be>

PHILIXTE: Centre de recherche en études littéraires, philologiques et textuelles

Directrice: Sabrina Parent - <http://philixte.ulb.be>

ReSIC: Centre de recherche en Sciences de l’Information et de la Communication

Directrice: Laura Calabrese - <http://resic.ulb.be>

CiASp: Centre de recherche en Cinéma et en Arts du Spectacle

Directeur: Karel Vanhaesebrouck - <http://ciasp.ulb.be>

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter le secrétariat ([doctorat.ltc@ulb.be](mailto:doctorat.ltc@ulb.be))



## **Suivre une formation continue**

La Faculté de Lettres, Traduction et Communication propose deux certificats universitaires, une formation et des cours du soir.

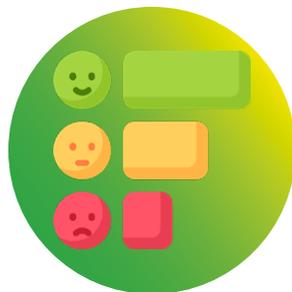
Ces cursus sont adaptés aux besoins de personnes ayant un mode de vie actif qui désirent suivre des formations, mais sont ouvertes à tous.

1. **Certificat d'Université en formation juridique pour les Traducteurs et Interprètes jurés.**
2. **Certificat interuniversitaire en Trouble du Spectre de l'Autisme.**
3. **Cours du soir en langues modernes : arabe syrien, arabe irakien, persan.**
4. **« Former à la citoyenneté rhétorique » : esprit critique et ouverture à l'autre.**



<https://ltc.ulb.be/formation-continue>





# Évaluation des enseignements

À l'ULB, vous pouvez, en tant qu'étudiant, évaluer les enseignements et les enseignants.

La Faculté encourage ses étudiants à répondre au questionnaire anonyme de l'ULB à l'issue de chaque période d'évaluation.

Rendez-vous sur le site dédié pour donner votre avis.



<https://www.ulb.be/fr/aides-services-et-accompagnement/votre-avis-compte>

*menu principal*





# Comment se repérer sur le campus ?

La Faculté de Lettres, Traduction et Communication est située sur le Campus du Solbosch.

**L'administration de la Faculté est répartie dans les quatre bâtiments A, U, D et J56.**

Pour trouver un local, il suffit de déchiffrer son code :

Dans l'exemple de la salle « S.AZ1.101 », chaque signe représente une information :

S : le campus du Solbosch
A : le bâtiment
Z : la porte du bâtiment
1 : le niveau
101 : le local

**Attention : on parle de niveau et non pas d'étage !**

Retrouvez le **plan interactif** du Solbosch sur le site de l'ULB.



<https://www.ulb.be/fr/solbosch/plan-du-campus>

*menu principal*



**Faculté de Lettres, Traduction et Communication**

**50 avenue Roosevelt - CP 175  
1050 Bruxelles**