

## Règlement des travaux de fin d'études

1. Le travail de fin d'études (TFE) consiste en la réalisation d'un travail personnel original, généralement individuel, dans lequel l'étudiant démontre son expertise technique et scientifique dans sa discipline et sa capacité à mener à bien un projet de grande ampleur.
2. Le travail de fin d'études est effectué sous la direction d'un promoteur. Le promoteur est un membre du corps académique ou du personnel scientifique de l'Université de Liège (y compris le personnel FNRS) porteur du titre de docteur avec thèse, qui s'engage à superviser le travail de l'étudiant pour toute la durée du TFE.
3. Un co-promoteur participant à la supervision du TFE peut être éventuellement désigné parmi le personnel de l'ULiège ou au sein de la structure extérieure à l'ULiège avec laquelle le travail est réalisé. Le co-promoteur est choisi pour son expertise particulière du domaine. Lorsqu'il fait partie du personnel de l'ULiège, il est porteur du titre de docteur avec thèse.
4. Le sujet du travail de fin d'étude est défini par le promoteur et le co-promoteur éventuel ou proposé par l'étudiant avec l'approbation du promoteur. Le promoteur et l'étudiant fixent ensemble le titre officiel du travail. Le cas échéant, les objectifs à atteindre sont précisés dans un cahier des charges.
5. Sur proposition du promoteur, un comité de lecture d'au moins trois personnes est constitué. Celui-ci est composé :
  - du promoteur et du co-promoteur éventuel,
  - d'un ou plusieurs autres membres du personnel académique ou scientifique de l'ULiège porteur(s) du titre de docteur avec thèse ou d'agrégé de l'enseignement supérieur ;
  - éventuellement d'un collaborateur scientifique du promoteur impliqué dans l'accompagnement du travail ;
  - éventuellement d'un ou plusieurs experts extérieurs à l'ULiège concernés par le travail.
6. L'apparitorat établit au 30 septembre la liste provisoire des étudiants susceptibles d'inscrire un TFE à leur PAE. Les étudiants ainsi identifiés sont invités par l'apparitorat à transmettre les informations concernant leur TFE (titre provisoire, nom du promoteur académique, lien éventuel avec un stage) au gestionnaire administratif de leur filière pour le 15 octobre.
7. Parallèlement, l'apparitorat transmet aux gestionnaires administratifs des différentes sections la liste provisoire des étudiants concernés par un TFE. Ceux-ci sont chargées, sous la supervision des coordinateurs académiques, de recueillir les informations auprès des étudiants (titre provisoire, nom du promoteur académique, lien éventuel avec un stage) et de leurs promoteurs (compositions provisoires des jurys).

*NOTE : Pour augmenter ses chances de terminer le travail dans les délais, l'étudiant doit choisir un sujet aussi tôt que possible, de préférence durant le mois de mai ou de juin qui précède l'année d'inscription au cours de laquelle le TFE est inscrit dans le programme annuel de l'étudiant. Celui-ci peut ainsi commencer à se documenter ou effectuer un stage technique pendant les vacances qui précèdent sa dernière année.*

8. Entre le 15 et le 30 novembre, l'étudiant initialise son projet de TFE sur MatheO<sup>1</sup>.
9. Chaque jury de master désigne en son sein un coordinateur académique des travaux de fin d'études. Cette désignation est confirmée par le Conseil de Faculté.
10. Le coordinateur académique porte le tableau de synthèse des TFE devant le conseil des études de la filière lors de la réunion d'automne, afin de valider/compléter les informations pour chaque étudiant de la filière et/ou d'ajuster la composition des jurys afin d'équilibrer la charge de travail entre les membres de ces jurys. La Faculté entérine ensuite ces propositions.
11. L'étudiant informe régulièrement son promoteur de la progression de son travail.
12. L'étudiant rédige un TFE décrivant le contexte de son étude, la démarche suivie et les résultats obtenus. La page de garde du TFE fait apparaître, au minimum, le titre du travail, le nom et le prénom de l'étudiant, la section à laquelle il appartient, le nom du promoteur académique ainsi que l'année académique.  
  
À des fins de diffusion vers l'extérieur et de promotion, l'étudiant intègre dans son TFE un résumé d'une page (en français et en anglais) reprenant le titre de son travail, ses nom et prénom, la section à laquelle il appartient, l'année académique, le nom de son promoteur ainsi qu'une synthèse d'une vingtaine de lignes décrivant les objectifs, les moyens mis en œuvre, les résultats et les conclusions.
13. L'étudiant dépose une version électronique de son TFE sur MatheO avant la date limite prévue pour la session concernée (le premier jour ouvrable suivant le 5 janvier, le 8 juin ou le 20 août). Il en informe les membres de son jury et l'apparitorat. L'absence de dépôt à la date prévue est assimilée à un désistement.  
  
L'étudiant remet, ou fait expédier, un exemplaire imprimé de son mémoire à chacun des membres de son jury qui le souhaite (ou aux personnes désignées par ceux-ci).
14. L'étudiant ayant déposé son TFE dans les délais requis est invité à la défense publique de son travail devant un jury composé du comité de lecture et du coordinateur académique des TFE de la filière concernée. Dans des cas exceptionnels dûment motivés, le jury peut refuser qu'un étudiant défende oralement son TFE si la qualité du manuscrit soumis est jugée insuffisante. Le coordinateur académique des TFE préside la séance de défense des TFE. La défense est publique. Elle comprend une présentation orale et une période de questions-réponses. La durée totale de l'épreuve est comprise entre 20 et 40 minutes, selon les sections. La défense est organisée en présentiel ou à distance.

---

<sup>1</sup> MatheO (Master Thesis Online) est le portail d'accès aux mémoires de master de l'Université de Liège.

15. Tous les membres du jury sont tenus de prendre part à la défense du mémoire. En cas d'absence, le membre concerné transmet au coordinateur académique la liste des questions qu'il souhaite poser à l'étudiant durant la défense et son évaluation.
16. Avant la défense, les membres du comité de lecture transmettent une appréciation motivée sur le manuscrit au coordinateur académique des TFE de la filière concernée. Le jury délibère immédiatement après la défense orale du candidat et attribue la note finale du TFE. Le coordinateur académique des TFE dirige les débats et veille à l'harmonisation des notes.
17. Si un étudiant n'obtient pas les crédits de son TFE à l'issue d'une année académique, il le réinscrit à son programme annuel lors de son inscription suivante. Lors de celle-ci, il peut demander à défendre son travail de fin d'études en janvier pour autant que ceci lui permette d'acquérir tous les crédits de son programme d'études à l'issue de la session de janvier. Dans ce cas, il doit déposer son mémoire au plus tard le premier jour ouvrable suivant le 5 janvier.
18. Le TFE et la défense orale sont en français ou en anglais. Dans les filières d'études entièrement organisées en anglais, sauf exception motivée, le mémoire et sa défense orale sont en anglais.
19. Exceptionnellement, lorsque la protection de la propriété intellectuelle sur les résultats obtenus ou des motifs industriels impérieux l'imposent, le promoteur peut demander la mise en œuvre de mesures destinées à garantir la confidentialité du travail réalisé. Dans ce cas, si la moitié au moins des membres du jury l'accepte, seuls les membres du jury ont accès au TFE et chaque membre du public assistant à la défense orale signe un accord de confidentialité. Dans ce cadre, la défense à distance n'est pas autorisée.
20. Le règlement général des examens est d'application pour les travaux de fin d'études, notamment en ce qui concerne les dispositions à prendre en cas de fraude ou de plagiat (art. 54).
21. Le présent règlement est d'application à partir de l'année académique 2022-2023.