

Règlement spécifique

2019-2020

Ce règlement complète certaines dispositions du règlement général des études et des examens. Il comprend en outre le règlement des stages et le règlement des mémoires.

Département
technique

Table des matières

CHAPITRE I	présence au cours	3
CHAPITRE II	Evaluation	4
CHAPITRE III	Des stages : dispositions communes	5
CHAPITRE IV	Des stages : dispositions particulières.....	6
CHAPITRE V	Du travail de fin d'études : dispositions communes	8
CHAPITRE V	De la validation du programme.....	15

CHAPITRE I présence au cours

Art 1. Tout étudiant est tenu de suivre effectivement et assidûment les activités d'enseignement de son programme de cours afin de favoriser sa réussite et la dynamique des activités pédagogiques.

Tout étudiant doit participer à au moins 80 pour cent des séances d'exercices et de travaux pratiques. Tout étudiant qui aura atteint plus de 20 pour cent d'absences injustifiées sera considéré comme absent à cette activité.

CHAPITRE II Evaluation

Art 2. Chaque enseignant décide de la méthode d'évaluation de l'activité d'apprentissage dont il assume la charge : évaluation continue, examen écrit ou oral en fin de cours ou en session, existence d'interrogations dispensatoires Il en avertit l'étudiant en début de cours et doit préciser si ces évaluations ne peuvent être réalisées qu'une seule fois auquel cas, elles sont rattachées aux deux sessions d'examens c'est-à-dire que les points obtenus en première session sont reportés en seconde session sans possibilité de modification. Ces dispositions, qui doivent être en accord avec le règlement général des études, sont précisées dans l'engagement pédagogique du cours ou de l'unité d'enseignement (UE).

La note de l'unité d'enseignement est calculée de la façon suivante :

- Si le nombre de points de non-moyenne est inférieur ou égal à 3, la note de l'UE est obtenue en faisant la moyenne pondérée des notes obtenues aux activités d'apprentissage ;
- Si le nombre de points de non-moyenne est supérieur à 3, la note de l'UE est égale à la note la plus basse obtenue parmi les activités d'apprentissage quelle que soit la moyenne pondérée de l'UE.

Les différents engagements pédagogiques comprenant notamment les modalités et critères d'évaluation peuvent être consultés sur la plateforme myHers.

Art 3. L'inscription à la seconde session vaut pour l'ensemble des unités d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a obtenu, en première session, une note inférieure à 10/20. Les notes obtenues aux activités d'apprentissage sont conservées de la première session à la seconde session sauf si des examens en seconde session les modifient.

Art 4. L'étudiant qui à l'issue de l'année académique a obtenu une note supérieure ou égale à 10 à une activité d'apprentissage au sein d'une unité d'enseignement ratée voit cette note reportée automatiquement à l'année suivante. Si l'étudiant désire améliorer cette note et donc ne pas accepter ce report, il doit avertir le secrétariat et l'enseignant concerné de ce choix.

Art 5. Cas particulier pour les étudiants du bloc 1 du premier cycle:

- La participation aux évaluations de janvier est obligatoire. Les étudiants qui ne présentent pas toutes les épreuves de janvier ne pourront pas présenter la session de juin.
- Les résultats obtenus pour les activités d'apprentissage évaluées lors des épreuves de janvier sont conservés en juin et en septembre sauf si une épreuve en modifie la valeur.

CHAPITRE III Des stages : dispositions communes

Art 6. Le stage est une activité d'enseignement obligatoire en année diplômante des sections bachelier en électromécanique, bachelier en chimie, bachelier en construction et bachelier en sciences industrielles et en année diplômante de master en sciences de l'ingénieur industriel et master en gestion de chantier.

Art 7. Dans les délais prescrits par le responsable des stages et TFE de la section, l'étudiant (éventuellement aidé par un enseignant) recherche un endroit de stage répondant aux objectifs spécifiques de sa formation et le propose au responsable qui en analyse la pertinence. S'il s'avère que le stage proposé n'offre pas toutes les garanties de formation requises, l'étudiant est invité à modifier son choix.

Art 8. Un membre du personnel enseignant de la section, le promoteur, accompagne l'étudiant lors d'une visite préliminaire dans l'entreprise, rencontre le maître de stage désigné au sein de celle-ci, veille au bon déroulement du stage et rend visite au stagiaire.

Art 9. Une convention est établie en trois exemplaires, entre la catégorie technique de la Haute École, l'étudiant et l'entreprise. Cette convention précise les droits et devoirs de chacune des parties. Elle doit être signée avant le début du stage. Si ce n'est pas le cas, les journées de stage antérieures à la signature ne seront pas prises en considération.

Art 10. Chaque stagiaire doit faire remplir par son maître de stage l'analyse de risque annexée à la convention de stage ou celle proposée par l'entreprise.

Art 11. Toute absence en stage doit être justifiée par un document probant que l'étudiant remet dans les huit jours au secrétariat de la catégorie. Le premier jour de son absence, il avertit sans retard son promoteur et son maître de stage en précisant notamment la durée prévisible de l'absence.

Art 12. Un stage est considéré irrégulier :

- en l'absence de convention de stage ;
- si l'entreprise met fin au stage parce que l'étudiant a enfreint une ou plusieurs de ses obligations ;
- en cas d'absence injustifiée.

Ar 13. Le stage est évalué par le maître de stage en entreprise à l'aide du questionnaire d'évaluation. L'appréciation relative à chaque item sera traduite par le promoteur interne selon la clé suivante : E (excellent) correspond à une note égale à 18, TB (très bien) à 16, B (bien) à 14, S (satisfaisant) à 12, I (insuffisant) à 7 et TI (très insuffisant) à 4. La note finale sera obtenue en faisant la moyenne arithmétique des notes obtenues aux différents items. En cas de force majeure ou de litige, le promoteur fixe la note.

CHAPITRE IV Des stages : dispositions particulières

Bachelier en électromécanique

Art 14. Le stage des bacheliers en électromécanique est d'une durée de 14 semaines à placer entre le lundi 4 novembre 2019 et le vendredi 6 mars 2020. Le responsable des stages est monsieur Thierry Gobin.

Bachelier en chimie

Art 15. Le stage des bacheliers en chimie est d'une durée de 14 semaines à placer entre le lundi 3 février 2020 et le vendredi 22 mai 2020. La responsable des stages est Madame Anne Daugimont.

Bachelier en construction

Art 16. Dans le cas du bachelier en construction l'étudiant doit avoir trouvé pour le premier jour suivant les congés d'automne au plus tard, une entreprise disposée à l'accueillir en stage et à lui confier la réalisation d'un travail de fin d'études répondant aux objectifs de la formation. Pour cette date au plus tard, l'étudiant doit informer le responsable des stages. Un membre de l'équipe enseignante se met alors en contact avec l'entreprise pour évaluer la proposition de stage et de TFE. Si cette évaluation répond aux objectifs de la formation, alors une réunion préliminaire entre l'entreprise, l'étudiant et l'enseignant est organisée afin de préciser les contenus et de signer la convention de stage et TFE. Dans le cas contraire, l'étudiant est appelé à modifier son choix d'entreprise. Un descriptif (annexé à la convention de stage) décrivant le contenu potentiel du stage doit être approuvé avant le début du stage par l'étudiant, le maître de stage et le promoteur. Le stage dure 14 semaines, à placer entre le lundi 3 février 2020 et le vendredi 22 mai 2020. Le stage proprement dit est évalué par le maître de stage à l'aide du questionnaire d'évaluation sur un maximum de 20 points, d'après la grille de correspondance reprise au chapitre 4 du présent règlement. Le responsable des stages est monsieur Michaël Nahant.

Bachelier en sciences industrielles

Art 17. Le stage dure 6 semaines à placer entre le 4 novembre 2019 et le 20 décembre 2019. Le responsable des stages est monsieur Damien Lecart

Art 18. La remise du rapport de stage est prévue pour le 7 janvier 2020, il sera fait en deux exemplaires, un pour le promoteur interne et l'autre pour le promoteur externe. Il est obligatoire, il devra compter au maximum 30 pages..

Art 19. La couverture et la page de garde sont obligatoirement imprimées selon un modèle standard et dans une couleur commune à toute la section.

Art 20. Le rapport de stage sera structuré de la façon suivante :

- Table des matières (1 page)
- Introduction et remerciements (1 page)
- Présentation de la (des) société(s) (1 page)
- Une description chronologique succincte des différentes activités réalisées durant le stage.
- Le corps du rapport doit contenir le développement d'un ou deux thèmes définis à partir des activités réalisées durant le stage. Cet élément du rapport sera personnel et neuf au sens suivant : d'autres étudiants faisant leur stage dans le même service de la même entreprise ne le réutiliseront pas. Ces thèmes peuvent être très diversifiés : petite recherche technique, fonctionnement ou organisation de certaines parties de l'entreprise, procédure ISO...
- Conclusion générale.

Art 21. Une brève présentation orale, (10 minutes + 10 minutes pour les questions) sera réalisée par l'étudiant devant au minimum deux enseignants de la catégorie. Un petit support (quelques diapositives PowerPoint) sera réalisé afin de structurer l'exposé.

Art 22. Le rapport est coté par les promoteurs internes sur un maximum de 30 points, trois critères essentiels seront considérés dans l'évaluation du rapport : le contenu scientifique, la structure et la présentation, la langue française. La présentation orale du rapport sera notée sur un maximum de 10 points. L'évaluation du maître de stage, établie selon les modalités reprise au chapitre 4 du présent règlement, sera notée sur 40 points. La note globale est établie sur un maximum de 80 points et ramenée sur 20.

Master en sciences industrielles

Art 23.. Le responsable des stages est monsieur Damien Lecart.

Art 24. Pour le 15 novembre 2019 au plus tard, l'étudiant doit avoir trouvé une entreprise disposée à l'accueillir en stage et à lui confier la réalisation d'un travail de fin d'études répondant aux objectifs de la formation. Pour cette date au plus tard, l'étudiant doit informer le responsable des stages. Un membre de l'équipe enseignante se met alors en contact avec l'entreprise pour évaluer la proposition de stage et de TFE. Si cette évaluation répond aux objectifs de la formation, alors une réunion préliminaire entre l'entreprise, l'étudiant et l'enseignant est organisée afin de préciser les contenus et de signer la convention de stage et TFE. Dans le cas contraire, l'étudiant est appelé à modifier son choix d'entreprise. Un descriptif (annexé à la convention de stage) décrivant le contenu potentiel du stage doit être approuvé avant le début du stage par l'étudiant, le maître de stage et le promoteur.

Art 24 bis. Le stage dure 14 semaines, à placer entre le lundi 3 février 2020 et le vendredi 22 mai 2020. Le stage proprement dit est évalué par le maître de stage en entreprise à l'aide du questionnaire d'évaluation (voir chapitre 3) L'appréciation qui en découle correspond à 25 % de la note attribuée à l'UE.

CHAPITRE V Du travail de fin d'études : dispositions communes

Art 25. Le travail de fin d'études est une activité d'enseignement obligatoire en année diplômante de bachelier en électromécanique, de bachelier en chimie, de bachelier en construction, en année diplômante de master en sciences de l'ingénieur industriel et en année diplômante de master en gestion de chantier.

Art 26. La présentation et la défense du travail de fin d'études constituent le dernier examen de la session d'examens en cours ; elles peuvent cependant, pour des raisons d'organisation, avoir lieu dans le courant de la session d'examens.

Art 27. L'étudiant propose, dans les délais prescrits par le responsable des stages et TFE, le sujet de son travail de fin d'études au responsable qui en analyse l'intérêt et la faisabilité. S'il s'avère que le sujet du travail de fin d'études proposé n'offre pas toutes les garanties de formation requises, l'étudiant est invité à modifier son choix.

Art 28. L'étudiant réalise son travail de fin d'études avec le concours d'un promoteur choisi parmi les membres du personnel enseignant et d'un maître de stage issu de l'entreprise qui accueille l'étudiant.

Art 29. Le promoteur, accompagne l'étudiant lors d'une visite préliminaire dans l'entreprise et y rencontre le maître de stage. Le contenu du travail de fin d'études est défini lors de cette rencontre. On y étudie la faisabilité (notamment l'adéquation délais-contenu) et on y précise les éventuelles restrictions concernant les secrets de fabrication ou autres.

Art 30. Toutes les deux semaines, il est souhaitable l'étudiant informe son promoteur de l'avancement de son travail.

Art 31. Le travail de fin d'études doit être présenté en l'état au promoteur fin mai. Si le 1^{er} juin, celui-ci juge que le travail montre des insuffisances importantes en matière :

- de présentation, d'orthographe et de grammaire ;
- d'exactitude scientifique et/ou technique ;
- d'atteinte des objectifs fixés.

Art 32. Il convoquera un jury restreint de trois personnes comprenant le directeur de catégorie, le promoteur et un enseignant choisi dans la spécialité abordée dans le TFE. Ce jury restreint analysera la requête du promoteur et conseillera, le cas échéant, à l'étudiant de ne pas présenter la défense orale sur base de ce document et de la reporter en seconde session. L'avis sera écrit et contresigné par l'étudiant.

Art 33. La demande dûment motivée de report de la défense du travail de fin d'études à la deuxième session d'examens de l'année académique en cours doit être introduite par écrit auprès du directeur de catégorie avant le 1^{er} juin de l'année académique en cours. Le promoteur doit également en être informé.

Art 34. L'étudiant doit remettre à son promoteur sous forme électronique pour la mi-mai, son CV et un résumé de son travail de fin d'études préalablement relu et approuvé par le promoteur et le maître de stage.

Art 35. Le travail terminé doit être remis à l'imprimerie de l'établissement dans les délais prescrits si l'étudiant souhaite que l'édition soit réalisée par celle-ci. L'établissement assure l'édition de 3 exemplaires. Les annexes seront éditées uniquement en version informatique.

Art 36. La couverture et la page de garde sont obligatoirement imprimées selon un modèle standard disponible en annexe du règlement spécifique qui est accessible sur le site www.hers.be.

Art 37. ~~Les exemplaires du travail écrit doivent être remis au secrétariat dans les délais prescrits. Le promoteur veille à la bonne distribution des Travaux de Fin d'Études aux lecteurs. A la même date, un exemplaire est remis à la bibliothèque.~~

Art 38. Le non-dépôt du TFE dans les délais prescrits est assimilé à une absence (règlement général des études 8.5)

Art 39. L'étudiant doit remettre sur support informatique un exemplaire complet de son TFE et de la présentation (PowerPoint ou autre) à la bibliothèque au plus tard le jour de la défense orale.

Art 40. Sauf cas de force majeure à apprécier par le directeur de catégorie, à défaut de respecter les échéances prévues pour la remise du travail écrit au secrétariat,

- en première session : la présentation et la défense du travail de fin d'études sont reportées à la deuxième session, et l'étudiant sera considéré comme absent à cette activité d'apprentissage.
- en seconde session : L'étudiant sera considéré comme absent à cette activité d'apprentissage.

Art 41. Le jury du TFE est constitué des promoteurs, de membres du personnel enseignant de la catégorie et de personnes extérieures choisies par le responsable des stages et TFE pour leurs connaissances du sujet traité dans le TFE.

Art 42. La présentation et la défense sont publiques, mais le public ne participe pas aux délibérations.

Art 43. Les membres du jury cotent la présentation et la défense orale du travail de fin d'études selon la grille d'évaluation placée en annexe.

Art 44. Le travail de fin d'études est strictement personnel. L'étudiant est seul responsable de la rédaction, de la présentation et de la défense de son travail.

Art 45. Le travail de fin d'études n'est pas considéré comme personnel s'il comprend des extraits empruntés à un ou plusieurs auteurs sans qu'ils soient référencés dans le texte ou si ces extraits constituent une partie significative d'un ou plusieurs chapitres du travail. Si l'étudiant remet aux lecteurs un travail qui n'est pas considéré comme personnel, il est entendu à ce sujet par des membres du jury. Si après entretien, le caractère non personnel est confirmé,

Art 46. La note finale du travail de fin d'études, exprimée sur 20, est le résultat de la moyenne pondérée entre l'évaluation de la partie écrite (2/3) et l'évaluation de la présentation orale (1/3).

Art 47. L'évaluation de la partie écrite est réalisée conjointement par le promoteur interne et le promoteur externe ainsi que les lecteurs en respectant la grille d'évaluation correspondante à la formation placée en annexe de ce règlement. Les points pour la partie écrite ne sont communiqués aux membres du jury qu'après évaluation de la défense orale.

Art 48. L'évaluation de la partie orale est assurée par les membres du jury suivant la grille d'évaluation. Pour déterminer la note de chaque item, le président du jury utilise la clé de conversion suivante : le niveau "Insuffisant" correspond à 1/20 ; "Médiocre" à 7/20 ; "Satisfaisant" à 13/20 et "Très bon" à 19/20..

Art 49. Le jury reste souverain pour l'attribution de la note finale. Si la majorité des membres du jury estime que la note calculée ne correspond manifestement pas au travail de l'étudiant, le jury peut modifier la note calculée et fixer une autre note. Il faut toutefois l'accord de la majorité des membres du jury (vote à l'appui).

Art 50. Tous les livres de bibliothèque, les TFE, le matériel... empruntés à l'école doivent être rentrés pour le 15 juin au plus tard.

Art 51. Les échéances_de_première_session : communes aux bacheliers en électromécanique, en chimie et au master en sciences industrielles sont:

- Remise du titre définitif du travail de fin d'études, du résumé et du CV au responsable de TFE et à la bibliothécaire madame Sophie Martin Sophie.martin@hers.be au plus tard le mercredi **20 mai 2020**.
- Remise de la version informatique pdf finale du TFE au responsable TFE de la section **le vendredi 12 juin 2020** à 16 h au plus tard par l'intermédiaire de la plate-forme **teams**. Il s'agit de la deadline principale, l'étudiant qui ne respectera pas ce délai ne pourra pas défendre son TFE en première session et se verra octroyer la note zéro pour le TFE en première session.
- ~~Si l'impression du TFE se fait à l'école, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec la responsable de la reprographie au plus tard le 22 mai 2020 à 16 h. Il doit remettre son TFE en format pdf (au maximum trois fichiers).~~
- ~~Remise de l'exemplaire imprimé au secrétariat le jeudi 18 juin 2020 entre 8 h à 12 h.~~
- Remise de la version informatique du TFE et de sa présentation à la bibliothécaire au plus tard le matin du jour de la défense orale.

Art 52. Les échéances_de_seconde_session : communes aux bacheliers en électromécanique, en chimie et au master en sciences industrielles sont:

- ~~Si l'impression du TFE se fait à l'école, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec la responsable de la reprographie au plus tard le 18 août 2020 à 16 h. Il doit remettre son TFE en format pdf (au maximum trois fichiers).~~
- ~~Remise des 3 exemplaires imprimés au secrétariat le vendredi 21 août 2020 entre 8 h et 12 h.~~
- **Remise d'une version électronique du TFE au responsable TFE le vendredi 28 août 2020** à 16 h au plus tard par l'intermédiaire de la plate-forme **teams** Remise de la version **électronique** du TFE et de sa présentation à la bibliothèque au plus tard le matin du jour de la défense orale.

Art 53. Lorsque le jury estime qu'un travail est insuffisant et doit être amélioré en seconde session, le président de jury indique par écrit quelles sont les raisons pour lesquelles le travail n'a pas été accepté; et quelles sont les modifications/améliorations à effectuer pour la seconde session. Ce document sera ensuite remis à l'étudiant.

Art 54. En application de la section 8.5 du Règlement Général des Etudes l'étudiant qui n'a pas remis son TFE écrit à la date prescrite ne peut pas présenter la défense orale.

Chapitre VI Du travail de fin d'études : dispositions particulières

Bachelier en construction

Art 55. Le travail de fin d'études est une production personnelle de l'étudiant qui doit procurer un réel apport, soit à l'entreprise où le stage a été effectué, soit à la communauté scientifique et technique en général. Un travail de fin d'études ne peut pas se limiter à décrire une situation existante sans apport personnel.

Art 56. Lors de la session de janvier, l'étudiant doit présenter sous forme de pitch l'état d'avancement de son travail. Ce petit exposé d'une dizaine de minutes permettra à l'étudiant de décrire l'état d'avancement de son travail (recherche bibliographique, étude théorique préalable, plan, perspectives...). L'exposé sera évalué et interviendra dans la note finale du TFE. Ce sera aussi l'occasion pour le promoteur de réorienter le travail de l'étudiant si nécessaire.

Art. 57. L'étudiant est tenu de contacter son promoteur régulièrement durant son stage, afin de le tenir au courant de l'avancement de son travail. Ces contacts peuvent être effectués par téléphone, e-mail, rencontre...

Art 58 Le premier contact doit avoir lieu, à l'initiative de l'étudiant, au plus tard à l'issue de la quatrième semaine de stage. Le contenu définitif du Travail de Fin d'Études est alors fixé. Si celui-ci a été modifié par rapport à ce qui avait été présenté en décembre, l'étudiant doit motiver son choix et le promoteur donne ou non son accord.

Art 59. L'étudiant doit soumettre une proposition de cahier des charges à son promoteur et à son maître de stage pour avis pour le 28 février 2020 et le cahier des charges définitif doit être approuvé et signé par toutes les parties pour le vendredi 27 mars 2020. Ce cahier des charges doit être intégré dans le travail de fin d'études.

Art 60. Ensuite, l'étudiant doit contacter son promoteur **toutes les deux semaines**, et lui présenter des documents lui permettant de juger l'avancée de son travail. Le promoteur d'un étudiant qui ne respecte pas cette contrainte décline toute responsabilité quant au suivi de son TFE.

Art 61. L'étudiant doit remettre le titre définitif du travail de fin d'études, le résumé (250 à 350 mots) et son CV au responsable du TFE et à la bibliothécaire madame Sophie Martin Sophie.martin@hers.be au plus tard **le jeudi 26 mai 2020**.

Art 62. Le travail de fin d'études, dans une version provisoire complète, doit être présenté au promoteur et au maître de stage au plus tard le **mercredi 27 mai 2020**, sous format papier ou informatique

Art 63. Cette version intermédiaire sera évaluée et interviendra dans la note finale du TFE.

Art 64. Si à la suite de la lecture de ce document, le promoteur estime :

- Que le travail est correct, il donne son accord pour la remise définitive ;
- Que des corrections sont à apporter, il demande à l'étudiant d'effectuer ces corrections
- Que le travail présente des insuffisances importantes, il applique les dispositions du chapitre 5. « : Travail de fin d'études : Dispositions communes ».

Art 65. Les échéances pour la première session sont :

- Remise de la version informatique pdf finale du TFE au responsable TFE de la section le mercredi 17 juin 2020 à 12 h au plus tard par l'intermédiaire de la plate-forme teams. Il s'agit de la deadline principale, l'étudiant qui ne respectera pas ce délai ne pourra pas défendre son TFE en première session et se verra octroyer la note zéro pour le TFE en première session.
 - Si l'impression du TFE se fait à l'école, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec le responsable de la reprographie au plus tard le 20 mai 2020 à 16 h. Il doit remettre son TFE en format pdf (au maximum trois fichiers).
 - Remise de 1 exemplaire imprimé de son TFE au secrétariat le mercredi 17 juin 2020 entre 8 h et 12 h.
- Art 66. L'étudiant doit également remettre en mains propres un exemplaire papier supplémentaire de la version définitive de son TFE à son Maître de stage pour le mercredi 27 mai 2020 au plus tard.

Art 66. Les Échéances pour la seconde session sont :

- Remise d'une version provisoire complète du TFE (format informatique) au promoteur et au maître de stage le lundi 24 août 2020 au plus tard.
- Remise de la version finale sous forme informatique au responsable TFE de la section pour le vendredi 28 août au plus tard par l'intermédiaire de la plate-forme teams.
- Si l'impression du TFE se fait à l'école, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec la responsable de la reprographie au plus tard le vendredi 21 août 2020 à 16 h. Il doit remettre son TFE en format informatique pdf (au maximum trois fichiers).
- Remise des 3 exemplaires imprimés au secrétariat le vendredi 21 août 2020 entre 8 h et 12 h; remise pour la même échéance d'une version informatique du TFE
- Remise d'un exemplaire imprimé supplémentaire de la version définitive du TFE en mains propres au Maître de stage le vendredi 21 août 2020 au plus tard.

Art 67. Évaluation des échéances intermédiaires (pitch et version provisoire). Le pitch est évalué par l'ensemble des enseignants de la section présents lors de la présentation de janvier. Si le pitch est réalisé correctement, il n'intervient pas à proprement parler dans la cote. S'il n'est pas fait, on retire 2 points sur 20 à la cote globale TFE. S'il est bâclé, on retire 1 point sur 20 à la cote globale TFE.

Art 68. La version provisoire complète est évaluée par le promoteur. Si la version provisoire complète respecte les consignes, elle n'intervient pas à proprement parler dans la cote. Si elle n'est pas faite, on retire 4 points sur 20 à la cote globale TFE. Si elle est bâclée, on retire 2 points sur 20 à la cote globale TFE.

Art 69. Le jury du TFE est constitué uniquement des promoteurs et maîtres de stage des étudiants du jury, de membres du personnel enseignant de la catégorie, et de personnes extérieures choisies et invitées par le Directeur-Président ou le Directeur de Catégorie pour leurs connaissances du sujet traité dans le TFE. Toute personne extérieure au jury a le droit d'assister à la présentation et à la défense, mais ne peut en aucun cas ni remettre une cote, ni assister ou participer à la délibération.

Art 70. Lecteurs, promoteurs et maître de stage se concerteront avant la défense orale de l'étudiant, afin d'attribuer une note au travail écrit, sur base des critères figurant dans la grille d'évaluation TFE figurant en annexe.

Art 71. Le président du jury est une personne neutre. Il ne peut être ni le promoteur, ni le maître de stage d'un des étudiants du jury qu'il préside. Il ne peut remettre aucune cote au cours du jury qu'il préside.

Master en gestion de chantier

Art 72. Les dispositions générales concernant les travaux de fin d'études, reprises au chapitre 5 du présent règlement, sont d'application.

Art 73. L'étudiant doit développer un aspect de son travail en entreprise et l'accompagner d'une analyse critique et réflexive. Il s'agira d'éviter au maximum les parties théoriques (une bibliographie, si nécessaire pourra suffire) et de privilégier le partage de l'expérience acquise et le travail réellement fait par l'étudiant dans le cadre d'une ou des missions qui lui ont été confiées par l'entreprise.

Art 74. Le responsable des TFE est Monsieur Durieux.

Art 75. Les Échéances pour la première session sont :

- L'étudiant doit soumettre une proposition de cahier des charges à son promoteur et à son maître de stage pour avis lors de la troisième évaluation de stage. Le cahier des charges définitif doit être approuvé et signé par toutes les parties lors de la dernière évaluation de stage. Cette version doit être envoyée au responsable TFE. Ce cahier des charges doit être intégré dans le travail de fin d'études.
- La remise du titre définitif du travail de fin d'études, du résumé et du CV à la bibliothécaire madame Sophie Martin Sophie.martin@hers.be au plus tard le mercredi 27 mai 2020.
- La remise de la version informatique pdf finale du TFE, au promoteur et au responsable TFE de la section le vendredi 19 juin 2020 à 16 h au plus tard par l'intermédiaire de la plate-forme teams. Il s'agit de la deadline principale, l'étudiant qui ne respectera pas ce délai ne pourra pas défendre son TFE en première session et se verra octroyer la note zéro pour le TFE en première session.
- Si l'impression du TFE se fait à l'école, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec la responsable de la reprographie au plus tard le 18 mai 2020 à 16 h. Il doit remettre son TFE en format pdf (au maximum trois fichiers).
- Remise des 3 exemplaires imprimés au secrétariat le vendredi 19 juin 2020 entre 8 h et 12 h.
- Remise de la version informatique du TFE et de sa présentation à la bibliothécaire au plus tard le matin du jour de la défense orale.

Art 76. Les échéances pour la seconde session sont :

- Si l'impression du TFE se fait à l'école, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec la responsable de la reprographie au plus tard le 18 août 2020 16 h. Il doit remettre son TFE en format pdf (au maximum trois fichiers) et aussi un format modifiable (par exemple WORD).
- Remise des 3 exemplaires imprimés au secrétariat vendredi 21 août 2020 entre 8 h et 12 h.
- Remise d'une version informatique pdf du TFE au responsable TFE de la section le vendredi 28 août 2020 au plus tard par l'intermédiaire de la plateforme teams.
- Remise de la version informatique du TFE et de sa présentation à la bibliothécaire au plus tard le matin du jour de la défense orale.

Chapitre VII De la validation du programme

Art 77. La validation du programme de l'étudiant est subordonnée à l'introduction préalable d'une demande écrite et signée auprès du Président de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) ou à la proposition d'un programme de cours via le portail myHERS **pour le 31 octobre au plus tard** ou dans les dix jours qui suivent l'inscription si celle-ci est postérieure. Tous les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

Conformément à l'article 131 §4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury de cycle du cursus concerné délègue ses compétences à une Commission d'Admission et de Validation des Programmes (CAVP) constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de ce jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

Les différentes commissions sont présidées par le directeur de département Yves Satinet ; le représentant des autorités académiques est Véronique Wilkin.

Bachelier en électromécanique

Secrétaire : Thierry Gobin

Membres : Simon Englebert et Edouard Van Parijs

Bachelier en chimie

Secrétaire : Anne Daugimont

Membres : Olivier Lentzen et Jérôme Louis

Bachelier en construction

Secrétaire : Maureen Chamillard

Membres : Marc Durieux et Michaël Nahant

Bachelier en sciences industrielles et master en sciences de l'ingénieur industriel

Secrétaire : Nicolas Bougard

Membres : Yves-Dominique Franck, Frédéric Vandersmissen, Anthony Poncelet, Grégory Gillet et Damien Lecart

Master en gestion de chantier

Secrétaire : Marc Durieux

Membres : Géraldine Pety, Maureen Chamillard et Hugues Teuwa

La commission CAVP se réserve le droit de consulter l'ensemble des enseignants de la section.