Curriculum Vitae type (poste académique)[[1]](#footnote-1)

Faculté d’architecture

*Prière de respecter le système numérique, le cas échéant, indiquer « néant » ou « sans objet ». Dans chaque rubrique, présenter les items dans l’ordre chronologique inverse.*

Éléments d'état civil :

Nom :

Prénom :

Lieu et date de naissance :

Adresse complète :

E-mail :

Diplômes universitaires, institutions, dates.et pays (pour les candidats internes, cf. ORBI)

Pour le doctorat, indiquer le titre de la thèse, la date de la soutenance et la composition du jury. Joindre les rapports de thèse lorsqu’ils existent.

Carrière (fonction, dates, employeurs et pays)

1. À l’université
2. Autre

Recherche et innovation

1. Domaine(s) de recherche
2. Projets sur lesquels le/la candidat(e) est / a été actif/active en lien avec la charge (mission, date, rôle)
3. Publications (pour les candidats internes, cf. ORBI)

(Ne mentionner « sous presse » que les publications acceptées sans demande de modifications.)

1. Livres
   * écrit seul
   * écrit en collaboration
   * direction et/ou édition d’ouvrages collectifs (y compris actes de réunions scientifiques, numéros spéciaux de revues)
   * catalogue
   * édition critique
   * index, concordances et corpus
   * traduction
   * autres
2. Articles et chapitres d’ouvrages
   * articles de périodiques avec comité de lecture (peer reviewing)
   * articles de périodiques sans comité de lecture
   * articles dans des actes de colloques
   * chapitres de livre
   * contributions à des encyclopédies et à des dictionnaires
   * préfaces, postfaces
   * glossaires
   * traductions
   * recensions critiques et comptes rendus d’ouvrages
   * autres
3. Développements informatiques
   * bases de données textuelles, factuelles ou bibliographiques
   * logiciels
   * autres
4. Brevets
5. Écrits pédagogiques
   * notes de cours
   * autres documents pédagogiques
6. Rapports publiés
   * rapports de recherche
   * rapports d’expertise
7. Vulgarisation et diffusion grand public
   * articles de magazine ou de quotidien
   * autres
8. Activités éditoriales (comités scientifiques de revues, direction de collections scientifiques, conseil éditorial, etc.)
9. Séjours de longue durée à l'étranger (institution d’accueil, activité, dates)
10. Organisation de colloques, congrès ou réunions savantes
11. Conférences et communications non publiées (pour les candidatures internes, cf. ORBI)
    * Communications à des colloques ou congrès ou réunions savantes
    * Conférences dans des institutions universitaires ou de recherches
    * Posters
    * Conférences grand public ou hors contexte académique
12. Prix et distinctions scientifiques, dates.
13. Affiliation à des sociétés savantes (y compris groupes de recherche), internationales ou nationales, rôle éventuellement assumé dans ces sociétés.

Enseignement et formation

1. Charge d'enseignement assurée (intitulés, filières et cycles d’études, fréquentation étudiante, dates, établissement)
2. Direction de travaux scientifiques (auteur, titres, date)
   1. mémoires (cinq dernières années)
   2. thèses de doctorat
3. Participation à des jurys de thèses (mentionner les institutions et les fonctions)

Services à la communauté

1. Expertise scientifique (objet, commanditaire, dates)
2. Prise de responsabilité dans des organes de recherches, d’enseignement ou de gestion (institution, organe, fonction, durée)
3. Direction/gestion de contrats de recherche (intitulé, partenaire, financement, durée)
4. Participation au rayonnement de l’institution
5. Entretiens dans la presse écrite ou audio-visuelle
6. Autres activités éventuelles.

INTERNATIONALISATION ET COOPÉRATIONS

1. Séjours de recherche à l’étranger de longue durée (≥ 6 mois) depuis le début du doctorat (dates de début et de fin, institution, pays, nature du séjour)
2. Séjours de recherche à l’étranger de courte durée (1-5 mois) depuis le début du doctorat (dates de début et de fin, institution, pays, nature du séjour)
3. Activités de coopération internationale (dates de début et de fin, partenaire, pays, domaine)
4. Activités à l’étranger dans une organisation privée ou publique et ayant un impact significatif sur la carrière académique ou scientifique (dates de début et de fin, organisation, pays, domaine, nature du séjour)
5. Autres réalisations (y compris mobilité virtuelle) menées depuis le pays de résidence en matière de collaboration bilatérale et de partage des idées et des connaissances à l’échelle internationale (dates de début et de fin, nom du projet, pays, domaine)

1. *Les données recueillies dans ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service des Affaires académiques de l’Université de Liège afin de procéder au recrutement. Ces données seront conservées jusqu’à la fin de la procédure de sélection et traitées sur la base du présent consentement. Ces données feront l’objet d’une transmission aux tiers suivants : experts pour avis sur la candidature.*

   *Conformément aux dispositions du RGPD (UE 2016/679), vous pouvez exercer vos droits relatifs à ces données à caractère personnel (droit d’accès, de rectification, d’effacement, à la limitation, d’opposition, à la portabilité et de retrait du consentement) en**contactant****postesacademiques@uliege.be ou, à défaut, le Délégué à la Protection des Données de l’ULiège (dpo@uliege.be – Monsieur le Délégué à la Protection des Données, Bât. B9 Cellule « GDPR », Quartier Village 3, Boulevard de Colonster 2, 4000 Liège, Belgique). Vous disposez également du droit d’introduire une réclamation auprès de l’Autorité de protection des données (https://www.autoriteprotectiondonnees.be, contact@apd-gba.be).*** [↑](#footnote-ref-1)