



CHERES/CHERS ETUDIANT(ES/S),

BIENVENUE A LA FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES (FST) DE L'UNIVERSITE CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR (UCAD) !

Ce livret vous permettra, d'ores et déjà, de noter les principaux renseignements relatifs à votre séjour au sein des Campus pédagogique (essentiellement) et social (accessoirement).

Toutes les équipes de votre faculté (PATS et/ou PER) sont à votre disposition pour vous accueillir, répondre à vos sollicitations, vous informer, vous orienter et vous accompagner tout au long de votre cursus de formation.

☞ **Quelques contacts qui vous seront utiles :**

- Service Accueil Informations et Communication
saic.fst@ucad.edu.sn)
- Service de la Scolarité (ndeyeyabeye.samb@ucad.edu.sn)
- Service des Examens et de la Pédagogie (morol.cisse@ucad.edu.sn)
- Service Informatique (email : sifst@ucad.edu.sn)
- Assessorat(assessorat-fst@ucad.edu.sn)

Liens utiles (A consulter en ligne)

- <https://fst.ucad.sn/> (Site web de la FST)
- <https://twitter.com/FstUcad> (Compte twitter officiel de la FST)
- https://www.youtube.com/channel/UC0xJh7T_L7VPQ7qOu6x3uAw (Chaine YouTube de la FST)
- <https://fad.fst.ucad.sn/> (Plateforme d'enseignement à distance)
- <https://pie.ucad.sn/> (Portail d'informations des étudiants de l'UCAD)
- <https://outlook.office365.com> (Messagerie UCAD-OneDrive–Teams, etc.)

☞ **Présentation sommaire de votre faculté**

La Faculté des Sciences a été créée en 1957. Elle est devenue Faculté des Sciences et Techniques (FST) en 1990.

Selon les données statistiques de 2021, la FST compte de 250 enseignants-chercheurs, 80 PATS et 12 300 étudiants.

Pour accomplir sa mission d'enseignement, de recherche et de service à la communauté, la FST s'articule sur six (06) départements, **trois (03) instituts d'enseignement** et deux (02) instituts de recherche.

En termes de capacités d'accueil et de fonctionnement, la FST dispose de : huit (08) amphithéâtres trois (03) de 500 places, deux (02) de 150 places, un (01) de 200 places et deux (02) de 100 places ; 36 salles de travaux dirigés (TD) ; 28 salles de travaux pratiques (TP) ; une (01) bibliothèque ; une (01) plateforme d'enseignement à distance (<https://fad.fst.ucad.sn/>).

Excellente Année universitaire !

I. Mission de la FST

A sa création, la FST avait pour noble mission de donner aux étudiants une formation générale leur permettant d'assurer la relève de l'assistance technique aussi bien dans l'enseignement secondaire que dans le supérieur. Cette mission est largement remplie.

Sous ce rapport, la FST se doit de relever un nouveau défi qui est de concilier la formation (formations générale, technologique et professionnelle), la recherche et le service à la communauté.

II. Administration centrale de la FST

A. Le conseil de faculté

La Faculté des Sciences et Techniques est administrée par l'assemblée de faculté et dirigée par le Doyen.

L'assemblée de faculté détient la plénitude des pouvoirs délibératifs. Ses réunions sont convoquées et présidées par le Doyen. Elle est composée des représentants :

- Des enseignants-chercheurs ;
- Des personnels administratifs, techniques et de service ;
- Des étudiants ;
- De personnes extérieures.

B. Le Doyen

Le Doyen, élu et placé à la tête de la faculté, est nommé par décret sur rapport du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur et après avis du Conseil d'administration. Il est l'organe exécutif de la faculté. Il est élu pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une fois.

C. L'assesseur

Le Doyen est assisté d'un assesseur nommé par arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur et après avis du Conseil d'administration. L'Assesseur est chargé de la coordination et du suivi des activités pédagogiques de la faculté. Son mandat est de trois (03) ans renouvelable une fois. Il est élu dans les mêmes conditions que le Doyen.

D. Le Chef des Services Administratifs

Le Chef des Services administratifs coordonne toutes les tâches administratives. Il est chargé, sous l'autorité du Doyen, de la gestion et de l'administration de la faculté. Il dirige et coordonne l'action des services administratifs de la faculté.

III. Les départements de la FST

Chaque département est dirigé par un chef de département.

Le département constitue la cellule de base de la faculté sur le triple plan de l'enseignement, de la recherche et du service à la communauté. Il regroupe le personnel et les services qui relèvent d'une même discipline.

Il est institué dans chaque département une assemblée de département. L'assemblée de département délibère sur toutes les questions intéressant la vie du département. Elle est composée de :

- Tous les enseignants appartenant au département ;
- Représentant du personnel administratif, technique et de service ;
- Représentants des étudiants.

La Faculté des Sciences et Techniques compte 6 Départements :

- Département de Biologie animale ;
- Département de Biologie végétale ;
- Département de Chimie ;
- Département de Géologie ;
- Département de Mathématiques – Informatique ;
- Département de Physique.

IV. Les Instituts de la FST

➤ **Instituts d'enseignement**

- Institut des Sciences de l'Environnement (ISE);
- **Institut des Sciences de la Terre (IST)**
- Institut Supérieur d'Agriculture et d'Entrepreneuriat (ISAE).

➤ **Instituts de recherche**

- Centre de Recherche Biologique sur la Lèpre (CRBL).
- Institut "Souleymane FALL" ;

V. L'offre de formation de la FST

Conformément à La nouvelle organisation des études à l'UCAD, l'Offre de formations de la Faculté des Sciences et Techniques s'inscrit dans le système LMD (« Licence, Master, Doctorat »), initié au Sénégal en 2002.

Adoptée par la Faculté des Sciences et Techniques en 2007, cette réforme dite LMD a conduit à un réaménagement architectural du système d'enseignement qui s'est étalé sur plusieurs années dans les universités sénégalaises et qui a été une réelle opportunité pour redéfinir le contenu des programmes et les méthodes d'enseignement, en vue de les conformer aux besoins, demandes et réalités de la société.

A. Conditions d'admission à la FST

Les nouveaux bacheliers scientifiques sénégalais sont orientés à la faculté via la plateforme CAMPUSEN (<http://orientation.campusen.sn>).

Les nouveaux titulaires d'un baccalauréat étranger suivent la procédure campus étranger pour leur admission à l'UCAD.

Pour toute autre admission, il faut soumettre un dossier via la plateforme d'équivalence <https://equivalence.ucad.sn/>

Les inscriptions et réinscriptions sont totalement dématérialisées via la plateforme : <https://preinscriptionligne.ucad.sn>.

B. Les Offres de formations de la FST

La FST offre trois (03) licences et deux (02) masters transversaux :

- La licence de Physique Chimie (Licence PC) ;
- La licence Sciences de la Vie et de la Terre (Licence SVT) ;
- La licence de Mathématique, Physique et Informatique (Licence MPI).
- Le Master Physique chimie (Master PC).
- Le Master Sciences de la vie et de la Terre (Master SVT).

Par ailleurs, de nombreuses autres offres de formations en licence et master, professionnalisantes ou professionnelles, ont été mises en place et sont déroulées dans les départements et instituts de la faculté (voir tableau).

VI. Gestion des études et examens à la FST

A. Organisation des études

Comme dans tous les établissements de l'UCAD, les études sont organisées selon trois cycles de formation : Licence – Master - Doctorat.

a. Organisation des Cycles de formation

Chaque programme de formation est décrit par son syllabus de programme qui renseigne sur, notamment : ses objectifs, son organisation, les conditions

d'admission, les approches pédagogiques, les modalités d'évaluation des étudiants, les profils (académique et professionnel) de sortie, les régimes d'études offerts, les règlements pédagogiques particuliers.

La formation est organisée sous forme de cours, de conférences, de séminaires, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de stages et de conduites de projets individuels ou collectifs [Cf. Article 15 (La formation, dispensée en « présentiel » et/ou à distance, comprend des enseignements théoriques, méthodologiques et pratiques.)].

b. Structuration des cursus en semestre

i. Cycle de la licence

Le cursus de la licence est structuré en six (06) semestres d'enseignement de 30 crédits chacun :

- Les semestres 1 et 2 correspondent à la première année de licence ou Licence 1.
- Les semestres 3 et 4 correspondent à la deuxième année de licence ou Licence 2.
- Les semestres 5 et 6 correspondent à la troisième année de licence ou Licence 3. La licence sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 180 crédits.

Les étudiants prennent au maximum deux inscriptions administratives annuelles par année d'étude dans le cursus de la licence. Une inscription supplémentaire peut être accordée, à titre dérogatoire, en Licence 3, par le doyen de la faculté, le directeur de l'unité de formation et de recherche ou le directeur de l'école, dans le cas de force majeure, après avis d'une instance délibérante.

ii. Cycle du master

Le cursus du master est structuré en quatre (04) semestres de 30 crédits chacun :

- Les semestres 1 et 2 correspondent à la première année de Master ou Master 1;
- Les semestres 3 et 4 correspondent à la deuxième année de Master ou Master 2.

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits, après la licence.

Les étudiants inscrits en master 2 ne peuvent prétendre à la soutenance que lorsqu'ils ont validé les deux semestres du master 1 et obtenu, au moins, une moyenne supérieure ou égale à 10/20 sur l'ensemble des unités d'enseignement des semestres du master 2.

c. Unités d'enseignement (UE) – Eléments constitutifs (EC)

La formation est composée d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE a une valeur définie en crédits ; elle est composée, au plus, de trois éléments constitutifs [EC (matière)]. Les ECs ne sont pas crédités.

Le crédit correspond à une charge totale de travail de 20h. Cette charge de travail est répartie selon différentes modalités d'enseignement et/ou d'apprentissage : cours magistral, travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), activités d'apprentissage, travail personnel de l'étudiant (TPE compris entre 30% et 50% du volume total de travail), etc.

B. Validation des parcours de formations

a. Validation de l'UE

L'UE est validée soit d'office soit par compensation intra UE.

L'UE est validée d'office si la note obtenue à tous les ECs qui la composent est égale ou supérieure à 10/20. L'UE est validée par compensation intra UE si la moyenne pondérée de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 (la note obtenue pour certains EC étant inférieure à 10/20).

NB : La présence aux travaux pratiques et dirigés (tp/td) est obligatoire : un contrôle d'assiduité des étudiants est effectué par les enseignants. Ainsi, toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification auprès de l'Administration, dans un délai de huit (07) jours.

Les crédits correspondant à des unités d'enseignement validées sont définitivement acquis et capitalisables. Par conséquent, si l'étudiant redouble, il ne sera plus évalué à nouveau sur une UE déjà validée. Les crédits acquis sont transférables : ainsi, lorsqu'un étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus dans une même formation, les crédits délivrés dans l'établissement d'origine lui sont définitivement acquis et il valide seulement le nombre de crédits qui lui manquent pour l'obtention de son diplôme.

Pour les UEs qui ne sont pas validées à la première session, l'étudiant conserve, pour la session de rattrapage, le bénéfice des notes d'ECs égales ou supérieures à la moyenne, sauf renonciation écrite de sa part formulée auprès du service de la scolarité avant le début de la session.

Pour les UEs non validées, l'étudiant ne devra être évalué, lors de la seconde session, que sur les ECs pour lesquels il n'a pas obtenu la moyenne.

Attention : Toutefois, si l'étudiant redouble l'année ou bénéficie d'un passage conditionnel en année supérieure, il devra être évalué sur tous les ECs des UEs non validées.

b. Validation des semestres

Un semestre est validé d'office ou par compensation inter UE.

Le semestre est validé d'office si la note obtenue à toutes les UEs qui la composent est égale ou supérieure à 10/20.

Le semestre est validé par compensation inter UEs si la moyenne pondérée inter-UE est supérieure ou égale à 10/20 (la note obtenue pour certaines UEs étant inférieure à 10/20).

La validation d'un semestre emporte l'acquisition des 30 crédits correspondants.

c. La détermination du résultat de l'étudiant

Ne sont autorisés à participer aux épreuves du contrôle continu et aux épreuves de l'examen terminal que les seuls étudiants ayant rempli les conditions de leur inscription administrative et pédagogique auprès des services compétents de leur établissement.

Seuls les étudiants ayant satisfait aux conditions d'assiduité aux séances de travaux dirigés et/ou de travaux pratiques peuvent se présenter à l'examen.

Pour chaque année académique, il est prévu deux sessions d'examens pour les deux semestres : la session normale et la session de rattrapage.

La session normale est la première session d'examens du semestre 1 et du semestre 2.

La session de rattrapage est la seconde session d'examens du semestre 1 et du semestre 2.

A l'issue de la première session, l'étudiant qui a validé les deux semestres est déclaré admis d'office et acquiert 60 crédits. L'étudiant qui a totalisé un nombre de crédits inférieur à 60, devra, selon ses résultats, se présenter à la session d'examens de rattrapage du semestre 1 ou du semestre 2 ou des deux semestres.

A l'issue de la session de rattrapage, l'étudiant peut être déclaré :

- Admis d'office au niveau supérieur du même cycle (acquisition de 60 crédits) ;
- Bénéficiaire d'une « admission conditionnelle » au niveau supérieur (acquisition d'un nombre de crédits supérieur à 42 et inférieure à 60) ;
- Autorisé à redoubler (nombre crédits totalisés inférieur à 42) ;
- Exclus.

NB : Le passage d'un cycle à un autre est en effet soumis à une nouvelle procédure d'admission.

IX. La Vie estudiantine

A. L'Amicale de Faculté

L'Amicale de faculté est une structure estudiantine regroupant l'ensemble des étudiants régulièrement inscrit à la faculté. Elle s'interdit toute activité contraire à sa vocation apolitique, ainsi que toute prise de position en matière religieuse. La durée du mandat de l'amicale est d'un an renouvelable.

Elle a pour objectif exclusif :

- La défense des intérêts moraux et matériels des étudiants auprès de la faculté ;
- L'entraide sociale, l'organisation d'activités culturelles ou éducatives.

B. Les cités universitaires

Le Centre des Œuvres Universitaires de Dakar (COUD) a pour mission de favoriser l'amélioration des conditions de vie et de travail des étudiants et élèves des établissements relevant de l'université. Près de 10.000 étudiants sont logés dans différents campus sociaux de Dakar (ASJ, ESEA, ENSETP, ESP, FASTEFP).

a. Admission en résidence universitaire

Sont admis aux bénéficiaires des œuvres :

Les étudiants sénégalais boursiers et non boursiers ;

Les étudiants étrangers ayant versé la caution ;

Les critères tiennent compte de la performance, de l'âge (les jeunes étudiants sont privilégiés). **Pour plus d'informations :** <https://coudsn.com/>.

Le loyer mensuel des chambre est compris entre 3000 et 4000f CFA.

b. La restauration

Heures d'ouverture (jours ouvrables)		Prix du ticket
Petit déjeuner	06h00 à 09h00	50CFA
Déjeuner	11h00 à 14h00	100CFA
Dîner	19h00 à 21h00	100CFA
Heures d'ouverture (jours fériés)		Prix du ticket
Petit déjeuner	07h00 à 10h00	50CFA
Déjeuner	12h00 à 14h00	100CFA
Dîner	19h00 à 21h00	100CFA

c. La Couverture Médicale

Le Service médical des Etudiants (SME) a pour but la prise en charge médicale des étudiants pour assurer leur bien-être.

Les Bénéficiaires de la couverture Maladie sont :

Les étudiants sénégalais et assimilés : étudiants régulièrement inscrits à l'année académique en cours;

Les étudiants étrangers : après paiement de la contribution annuelle.

d. La Couverture Sociale

Le service social des étudiants (SSE) a une mission d'assistance et d'accompagnement en faveur des étudiants en difficultés. Dans cette mission, ses assistants sociaux aident en permanence les étudiants à trouver des solutions à leurs difficultés d'ordre moral, matériel ou médical.

e. Le sport

L'activité sportive et physique contribue positivement à la réalisation et à la réussite des études. Pour cela une équipe de football des étudiants a été mise place. Les équipes de basket et de karaté vont suivre bientôt. Cependant les étudiants adeptes de ces sports peuvent se rapprocher du Dakar université club (DUC).

f. La culture

La faculté a un projet de culturel qui prévoit la mise en place d'une troupe pour l'animation culturelle en rapport avec l'amicale des étudiants.

X. Charte des examens

Les modalités de contrôle des connaissances des apprenants sont définies conformément à la loi 2011-05 du 30 mars 2011 et à ses décrets d'application relatifs à l'organisation du système LMD.

L'inscription pédagogique est obligatoire avant la date limite fixée par l'établissement et vaut inscription aux examens. Le statut d'auditeur libre n'est pas autorisé.

Le candidat doit :

- Se présenter sur le lieu d'examen au moins un quart(1/4) d'heure avant le début de l'épreuve
- déposer dans un endroit indiqué par le responsable de salle les sacs et les documents et objets non autorisés (documents pédagogiques, appareils électroniques, support de cours, fiches, téléphone portable même éteint et tout autre objet non expressément autorisé) ;
- Avoir sur lui les pièces nécessaires à son identification puis permettre son identification (Carte d'étudiant ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce nationale d'identification - carte nationale d'identité, passeport, carte consulaire).

Toute infraction aux interdictions est considérée comme tentative ou présomption de fraude.

Toute fraude, tentative ou présomption de fraude doit faire l'objet d'un rapport établi par les surveillants et transmis au chef d'établissement.

Lors du déroulement des épreuves, le candidat doit :

- S'installer à la place portant mention du numéro qui lui est réservé ;
- Renseigner toutes les informations de l'entête de sa feuille de copie double même s'il a l'intention de rendre une copie vierge ;
- Remettre impérativement sa feuille de copie aux surveillants de la salle ;
- Signer les listes d'émargements des candidats ;
- Accepter sur demande du responsable de la salle un changement de place.

Une feuille de copie ne peut être rendue aux surveillants qu'au plus tôt, après la première heure de composition pour une épreuve dont la durée atteint ou excède deux heures, ou après la moitié du temps prévue pour les épreuves dont la durée est inférieure à deux heures.

Le candidat ne doit pas :

- Sortir de la salle avant la fin de la première heure de composition;
- Sortir sans être accompagné d'un surveillant qui récupère sa feuille de copie et sa carte d'identification qu'il lui restituera à son retour ;
- Demander à quitter momentanément la salle d'examen si un étudiant est déjà sorti ;
- Troubler le bon déroulement de l'épreuve ;
- Regagner la salle d'examen, une fois la copie rendue ;
- Quitter la salle d'examen avant d'avoir satisfait au contrôle d'identité et avoir émargé pour la remise de copie.

L'étudiant auteur d'un flagrant délit de fraude ou de tentative/présomption de fraude commis au cours d'une épreuve s'expose à passer devant la commission de discipline.

La substitution de personne est un flagrant délit de fraude passible de sanctions disciplinaires et/ou pénales à l'encontre de leur auteur.

Tout candidat fauteur de troubles affectant le déroulement de l'examen, son expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le responsable de la salle.

En cas de flagrant délit de fraude, le responsable de la salle doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ;
- Saisir les pièces ou matériels permettant d'établir les faits ;
- Exclure le fautif de la salle ;
- Dresser immédiatement un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs du flagrant délit de fraude. En cas de refus de (des) l'auteur(s) du flagrant délit de fraude de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Pour les cas de tentatives de fraude, pendant que la procédure suit son cours au niveau de la commission de discipline, l'étudiant est autorisé à poursuivre normalement le déroulement de son épreuve.

Le jury ne délibère pas sur les résultats obtenus par le mis-en-cause.

Après la proclamation des résultats, les étudiants ont droit, sur leur demande écrite adressée au Président du Jury à l'issue de la délibération et dans un délai de trois (03) jours ouvrables, à la formulation d'une réclamation, à partir de la date de proclamation et d'affichage des résultats, si des erreurs matérielles sont constatées. Si aucune erreur matérielle n'est constatée, le président classe la demande sans suite.

S'agissant des mémoires, rapport de stage ou thèse, le plagiat et auto-plagiat, c'est-à-dire l'introduction de texte(s) ou partie(s) de texte au sein d'un document personnel sans citer les références ou les sources ni identifier la partie reproduite par des guillemets, est constitutif de fraude passible de la sanction disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

Les sanctions disciplinaires des auteurs de délit de fraude, tentative de fraude ou de trouble sont :

1. La réprimande ;
2. L'interdiction de prendre des inscriptions ;
3. L'exclusion.

XI. Règles générales de sécurité

Respectez les règles suivantes en cas d'urgence :

- Cessez immédiatement de travailler et quittez l'immeuble ;
- Respectez les instructions, évitez de paniquer, et coopérez avec les personnes chargées du secours ou des enseignants ;
- Passez par la sortie indiquée ou la sortie la plus proche ;
- Éteignez ordinateurs, appareils, ventilateurs, etc. et fermez les tiroirs des bureaux ;
- Ne différez pas votre sortie de l'immeuble parce que vous êtes à la recherche de vos biens ou d'autres personnes ;
- Fermez portes et fenêtres ;

- N'empêchez pas les équipes de secours de faire leur travail en obstruant par exemple les sorties de secours ;
- Aidez les personnes handicapées ;
- Ne rentrez pas dans l'immeuble après en être sorti sauf sur instruction de votre supérieur hiérarchique ou d'un membre de l'équipe de secours ;
- Baissez-vous en vous déplaçant dans la fumée ou la chaleur ;
- Rejoignez le point de rassemblement le plus proche.

Le Doyen de faculté est l'autorité habilité à demander la saisine de la Commission de discipline. Le Recteur doit être immédiatement informé des cas de fraude et de tentatives de fraude

XII. Me protéger et protéger les autres contre la Covid-19



Bloc n°1

Rez-de-chaussée

- Service des examens
- Bureau du courrier
- Labos de physique et bureaux enseignants
- Salle TP (STPP1, STPP2, STPP3).

Etage :

- Bureaux enseignants département de Physique
- Salle TP de Physique (STPP4)
- Bureaux et locaux département de Mathématique et Informatique

Bloc n°2

Rez-de-chaussée

- Service de la scolarité
- Bureau des finances
- Labos de chimie et bureaux enseignants
- Salle TP de chimie (STPC1, ...).

Etage :

- Bureaux enseignants département de chimie
- Salle TP de chimie (STPP4)
- Bureaux et locaux département de chimie

Bloc n°3

Rez-de-chaussée

- Amphis (1 et 2)
- Hall

Etage :

- Le décanat
- Salles master (Physique et MPI)

Blocs n°4, n°5

Rez-de-chaussée

- Labos et bureaux chimie

Etage :

- Labos et bureaux chimie

Bloc n°6

- Labo et salle cours master physique

Bloc n°7

- Salle de cours section informatique
- Bureaux enseignants

Bloc n°8

Rez-de-Chaussée

- Locaux ISE
- Salle de TP Biologie végétale

Etage

- Salle de TP physique (STPP5)
- Salle de TP chimie
- Salle de TP géologie

Bloc n°9

- **Amphi 7 (200 places)**

Bloc n°10

- Nouveaux laboratoires

Bloc n°11 : Bâtiment Extension (BE)

Rez-de-Chaussée

- Salle de TP Biologie végétale
- Salle de TP physique (STPP8)
- Salle de TP chimie
- Salle de TD
- Bureaux enseignants

Etage

- Salle de TD
- Salle de TP Informatique
- Bureaux enseignants

Bloc n°12 : Locaux Math Info

Rez-de-chaussée

- Salle de TD

Etage

- Salle de TD
- Bureaux enseignants

Bloc n°13 :

- Chantier Laboratoires Biologie animale, végétale et Géologie

Bloc n°14 :

- Amphi commun (300 places)

Bloc n°15 :

- Amphi Jean Capelle (JC 500 places)

Bloc n°16 :

- Locaux Direction Informatique et des Systèmes d'Information (DISI)

Bloc n°17: département Géologie

Rez-de-chaussée

- Labos de géologie et bureaux enseignants
- Salle de TP

Etage :

- Labos de géologie et bureaux enseignants
- Salle de TP

Bloc n°18: département Biologie Végétale (BV)

Rez-de-chaussée

- Labos de Biologie végétale et bureaux enseignants
- Salle de TP

Etage :

- Labos de Biologie végétale et bureaux enseignants
- Salle de TP

Bloc n°19, 21: département Biologie Animale (BA)

Rez-de-chaussée

- Labos de Biologie animale et bureaux enseignants
- Salle de TP

Etage :

- Labos de Biologie végétale et bureaux enseignants
- Salle de TP

Bloc n° 20 :

- Amphi 5 et 6
- Salle de l'amicale des étudiants de la FST

Espace 22

- Jardin botanique

XIII. La recherche : Etudes doctorales

Les études doctorales sont une formation à la recherche par la recherche. Elles sont organisées au sein d'écoles doctorales. L'école doctorale est structurée en formations doctorales et regroupe des unités ou équipes de recherche. Elle est ainsi pluridisciplinaire. Il existe quatre écoles doctorales en sciences.

Les écoles doctorales (ED)

- Ecole doctorale Eau, Qualité et Usages de l'Eau (EDEQUE)
<http://edeque.ucad.sn/>
- Ecole doctorale Sciences de la Vie, de la Santé et de l'Environnement (ED-SEV) : <http://sev.ucad.sn/>
- Ecole doctorale Physique, Chimie, Sciences de la Terre, de l'Univers et de l'Ingénieur (ED-PCSTUI) : <https://recherche.ucad.sn/?q=ecoles-doctorales/ecole-doctorale-physique-chimie-sciences-de-la-terre-de-l%E2%80%99univers-et-de-l-Univers-et-de-l-Ing%C3%A9nieur>
- Ecole doctorale Mathématique et Informatique (ED-MATHINFO) : <http://edmi.ucad.sn/>