Délibération n° 2025-24

EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
CONSEIL ACADEMIQUE PLENIER
du 25 juin 2025
(webconférence)

Le Conseil académique de l'université des Antilles, dans sa séance du 25 juin 2025, sous la présidence de Monsieur le Professeur Michel GEOFFROY, Président de l'université des Antilles,

Vu le livre VII du Code de l'Education,

Vu les statuts de l'université des Antilles,

a délibéré :

Objet : Modalités générales du contrôle des connaissances et des compétences (MGCCC)

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'université demande aux membres du Conseil académique de procéder au vote :

Il s'agit de valider la modification des modalités générales du contrôle des connaissances et des compétences applicables aux cursus Licence, Licence Professionnelle, Bachelor Universitaire de Technologie et Master.

Résultat du vote		
	Membres en exercice	**61**
	Nombre de membres présents ou représentés	39
	Ne prend pas part au vote	0
	Abstention	0
	Contre	0
	Pour	**39**

Avis : FAVORABLE

La modification des modalités générales du contrôle des connaissances et des compétences (MGCCC), conformément à l'annexe est approuvée à l'unanimité des membres présents et représentés du Conseil académique.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Pointe-à-Pitre, le 27 juin 2025

Le Président de l'université des Antilles

Pr. Michel GEOFFROY

Modalités de recours contre la présente délibération :
En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce, dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission à la rectrice, en cas de délibération à caractère réglementaire.
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Modalités Générales du contrôle des connaissances et des compétences (MGCCC) applicables aux cursus de Licence, Licence Professionnelle, Bachelor Universitaire de Technologie et Master.

Contrat quinquennal 2022/2027

Vu le code de l'éducation
Vu la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat.
Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants
Vu le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master
Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
Vu la circulaire n°2000-033 relative à l'organisation des examens
Vu la circulaire n°2011-072 du 3 mai 2011relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes
Vu la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats
Vu la circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019 relative à la mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics
Vu les statuts modifiés de l'Université des Antilles
Vu le règlement intérieur de l'Université des Antilles

CFVU	Juin 2025
CAC	

Table des matières

PREAMBULE 5

A) DISPOSITIONS COMMUNES AUX CYCLES LICENCE, LICENCE PROFESSIONNELLE, BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE ET MASTER 5

A-1) L'organisation des études 5

A-1.1) Le calendrier universitaire 5

A-1.2) L'offre de formation 5

A-1.3) Les mentions et parcours 5

A-1.4) La structure de la licence 6

A-1.5) La structure de la licence professionnelle 6

A-1.6) La structure du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) 6

A-1.7) La structure du master 6

A-1.8) La période de césure 6

A-1.9) Les stages obligatoires 7

A-1.10) Les stages non obligatoires 7

A-1.11) Dispositions relatives aux stages (obligatoires et non obligatoires) 8

A-2) Les inscriptions 8

A-2.1) Inscription administrative et inscription pédagogique 8

A-2.2) Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels - VAPP 8

A-2.3) Etudiants à statut et régime spécial d'études (RSE) 9

A-2.4) Le contrat pédagogique de réussite (CPR) 10

A-3) Sessions d'évaluation 10

A-3.1) Contrôle des connaissances et des compétences 11

A-3.2) Utilisation de l'intelligence artificielle 11

A-3.3) Capitalisation 12

A-3-3) Report 12

A-3.4) Bonification 12

A-3.5) Assiduité 13
A-3.6) Mobilité étudiante 13
A-4) Les examens 13
A-4.1) Jurys 13
A-4.2) Points jury 15
A-4.3) Décisions de jury 15
A-4.4) Affichage et proclamation des résultats 18
A-4.5) Consultation des copies et entretien 18
A-4.6) Contestation des résultats, voies et délais de recours 18
A-4.7) Rôle des enseignants ou des examinateurs 19
A-4.8) La convocation aux examens 19
A-4.9) Règles générales des épreuves (épreuve écrite et épreuve orale) 19
A-4.10) Organisation de la surveillance aux examens 20
A-4.11) Conduite à tenir en cas de fraude (surveillance et délibération) 20
A-4.12) Rectifications de notes 21
A4-13) Dispositions particulières relatives aux étudiants en situation de handicap ou atteints d'une maladie invalidante, afin de garantir l'égalité des chances des étudiants 21
A4.14) Mentions 22
A-4.15) Le supplément au diplôme 22
B) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES A LA LICENCE 23
B-1) Jury de Licence 23
B-1.1) Jurys de fin de semestre 23
B-1.2) Jurys de diplôme 23
B-2) Règles de progression 23
B-3) Validation 24
B-4) Compensation 25
B-5) Refus de compensation 25

B-6) Délivrance du diplôme

C) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES A LA LICENCE PROFESSIONNELLE 25

C-1) Assiduité 25

C-2) Contrôle des connaissances 26

C-3) Jury de Licence Professionnelle 26

D) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES AU BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE 26

D-1) Assiduité et gestion des absences 26

D-1.1) Obligations d'assiduité 26

D-1.2) Absence à un contrôle 27

D-2) Contrôle des connaissances 27

D-3) Passerelles 28

D-4) Jury de BUT 28

D-5) Évaluations 28

D-5.1) Conditions de validation 28

D-5.2) Compensation 29

D-5.3) Projet tuteuré et stage 29

D-5.4) Règles de Progression 29

D-5.5) Validation de l'année 30

D-5.6) Redoublement 30

D-5.7) Diplomation 30

D-5.8) Commissions de préparation de jury (CPJ) 30

D-5.9) Jury de validation de semestre et de délivrance du diplôme 31

D-5.10) Enseignement à distance 31

E) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES AU MASTER 31

E-1) Organisation des enseignements 31

E-2) Règles de progression 31

E-3) Jury de Master 32

E-4) Diplomation 32

PREAMBULE

Les modalités générales de contrôle des connaissances et des compétences de l'Université des Antilles s'appliquent à tout étudiant régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement.
Toutes les modalités particulières validées par une composante doivent être soumises à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU). Le principe retenu est celui de la tenue des évaluations (contrôle continu /contrôles partiels et/ou contrôle terminal) en présentiel.

Suite à la crise sanitaire liée à la COVID-19, des modalités spécifiques ont été mises en place en 2020. En cas de situation similaire le justifiant, la CFVU pourra être amenée à se prononcer sur un aménagement des présentes modalités générales de contrôle des connaissances et des compétences.

A) DISPOSITIONS COMMUNES AUX CYCLES LICENCE, LICENCE PROFESSIONNELE, BACHELORUNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE ET MASTER

Ces dispositions sont communes à l'ensemble des formations dispensées à l'Université des Antilles (UA) et ont pour objet d'apporter aux étudiants, aux enseignants et aux personnels administratifs concernés un support en matière d'organisation et de validation des examens.
Pour chacune des évaluations des étudiants, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par des épreuves de contrôle continu, soit par des épreuves partielles et/ou un examen terminal, soit par une combinaison des trois modalités d'évaluation. Les épreuves peuvent prendre des formes les plus variées et diverses : écrits, oraux, travail en groupes, etc...

A-1) L'organisation des études

A-1.1) Le calendrier universitaire

Il fixe annuellement les périodes : d'enseignement, d'examens, de révisions, d'accompagnement pédagogique, de stages, de vacances universitaires. Il est voté au plus tard à la fin de l'année universitaire précédente, par la CFVU, après consultation des conseils de composantes. Il doit être porté à la connaissance des étudiants au moment de la rentrée via l'espace numérique de travail (ENT) et éventuellement par voie d'affichage.

A-1.2) L'offre de formation

L'Université des Antilles organise l'offre de formation sous forme d'Unités d'Enseignement (UE) rassemblant éventuellement différents éléments constitutifs (EC) proposés sous la forme de différentes activités pédagogiques pour un même enseignement. A chaque EC et UE sont attribuées des crédits proportionnellement à la charge de travail qu'ils requièrent de la part de l'étudiant. Le contenu pédagogique, les objectifs et le mode de contrôle des connaissances de chaque UE sont définis sur la maquette correspondante.

A-1.3) Les mentions et parcours

Les enseignements sont structurés en mentions. Chaque mention peut éventuellement comporter différents parcours. Chaque mention est placée sous la responsabilité pédagogique d'une équipe pédagogique.

Les mentions et parcours assurent une progression cohérente et respectent les prérequis. Ils comprennent des UE fondamentales, des UE transversales, des UE complémentaires obligatoires et des UE optionnelles.

L'Université garantit la compatibilité des emplois du temps des enseignements et des examens pour les UE obligatoires et les UE optionnelles proposées.

A-1.4) La structure de la licence

Un parcours de formation obéit à des règles de progression basées sur une structure des enseignements découpée en 6 semestres, permettant l'acquisition de crédits. La licence (de niveau Bac+3) est délivrée par l'acquisition de 180 crédits. L'enseignement repose de manière complémentaire sur les Cours Magistraux (CM), les Travaux Dirigés (TD), les Travaux Pratiques (TP), les conduites de projet, les stages, etc...

A-1.5) La structure de la licence professionnelle

La licence professionnelle s'adresse aux étudiants issus des diplômes de formations initiales Bac+2. Le parcours de formation obéit à des règles de progression basées sur une structure des enseignements découpée en 2 semestres, permettant l'acquisition de crédits. La licence professionnelle (de niveau Bac+3) est délivrée par l'acquisition de 60 crédits. L'enseignement repose de manière complémentaire sur les Cours Magistraux (CM), les Travaux Dirigés (TD), les Travaux Pratiques (TP), les conduites de projet, les stages, etc...

A-1.6) La structure du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)

Un parcours de formation professionnalisante obéit à des règles de progression basées sur une approche par compétences. Le BUT (de niveau Bac+3) est construit sur une structure d'enseignements découpée en 6 semestres, permettant l'acquisition de crédits. La licence professionnelle BUT est délivrée par l'acquisition de 180 crédits. L'enseignement est découpé en Ressources (disciplinaires) et en SAÉ (Situation des Apprentissages et Evaluations) et repose de manière complémentaire sur les Cours Magistraux (CM), les Travaux Dirigés (TD), les Travaux Pratiques (TP), les conduites de projet, les stages, etc...

A-1.7) La structure du master

Un parcours de formation obéit à des règles de progression basées sur une structure des enseignements découpée en 4 semestres, permettant chacun l'acquisition de crédits.
Le master (de niveau Bac+5) est délivré par l'acquisition de 120 crédits, au-delà de 180 crédits validés après le baccalauréat.

A-1.8) La période de césure

Conformément à la réglementation (articles D611-14 de l'éducation), la période de césure intervient à

l'initiative de l'étudiant régulièrement inscrit à l'Université. La césure est un dispositif facultatif, qui permet de suspendre une formation pendant un semestre ou une année universitaire au maximum.
Les demandes de césure doivent être déposées au service scolarité de la composante de rattachement le :
15 juin de l'année « N » pour une période de césure débutant au 1er semestre de l'année universitaire « N / N+1 » ;
30 octobre de l'année « N » pour une période de césure débutant au 2eme semestre de l'année universitaire « N / N+1 ».
Dans les cas où la période de césure est accordée à un étudiant par l'université via la commission césure, elle ne pourra en aucun cas donner droit à attribution de crédits ECTS.
Les modalités d'attribution de la césure font l'objet d'un règlement dédié.

A-1.9) Les stages obligatoires

Le stage est un EC ou une UE obligatoire inscrit dans la maquette de formation. Chaque stage, sans exception, fait l'objet d'une convention qui précise les obligations et responsabilités des parties contractantes, conformément à la réglementation en vigueur. La période de stage ne peut aller au-delà des dates de jurys.
Les étudiants saisissent sur la plateforme numérique PARI, via son module Stages, toutes les informations nécessaires à l'établissement de la convention en vigueur puis téléchargent le document final produit par la plate-forme.
La convention téléchargée, reproduite en triple exemplaire et accompagnée de l'attestation d'assurance de responsabilité civile est impérativement signée avant le début du stage, par toutes les parties requises par la législation en vigueur. Un exemplaire reste aux archives de la composante d'accueil de l'étudiant, un deuxième est remis à l'étudiant et le troisième à la structure d'accueil (entreprise, administration, laboratoire…).

Le stage est effectué sous la responsabilité d'une composante et d'un enseignant affecté du rôle de référent ou tuteur pédagogique de stage. Les missions de la composante et du référent de stage sont définies par la réglementation sur les stages.
Chaque composante définit une charte des stages qui tient lieu de référence en définissant le cadre dans lequel doit se dérouler le stage et les attendus sur les rendus qui doivent être produits.

A-1.10) Les stages non obligatoires

Le stage non obligatoire est un EC ou une UE prévue(e) dans la maquette de formation, dans l'objectif de favoriser l'insertion professionnelle et dans ce cas, à la condition d'avoir au préalable obtenu l'autorisation de la composante d'inscription de l'étudiant.
Le stage ne doit pas porter préjudice à la formation de l'étudiant et ne peut donc pas se dérouler pendant les périodes d'enseignement.

Toute convention de stage doit être signée à la fois par :
- L'étudiant

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil,
- Un tuteur de stage rattaché à cet organisme,
- Un enseignant (titulaire ou vacataire) de la composante qui servira de référent,
- Le doyen / directeur de la composante ou un référent en charge de l'insertion professionnelle.

Aucun stage ne saurait commencer sans l'accord et la signature du doyen/directeur de composante ou du référent en charge de l'insertion professionnel. Les étudiants doivent engager leurs démarches au plus tôt pour parvenir à recueillir les différents visas et les pièces nécessaires dans les délais. Il est conseillé de déposer le dossier complet, dans sa version définitive imprimée, au moins quinze jours avant le début du stage.

Aucune convention rétroactive ne peut être établie pour des étudiants ayant déjà commencé un stage.

Aucun stage ne peut être autorisé si la formation suivie par l'étudiant ne comporte pas un minimum de 200 heures d'enseignement dont 50 heures au minimum réalisées en présentiel (art. D. 124-2 du code de l'éducation, décret n° 2017-1652 du 30 novembre 2017).

La durée de chaque stage non obligatoire est plafonnée à 2 mois maximum. Aucun stage non obligatoire ne peut se poursuivre après la fin de l'année universitaire qui est fixée dans la quasi-totalité des cas à la date du 31 aout.

A-1.11) Dispositions relatives aux stages (obligatoires et non obligatoires)

Gratification des stages

La gratification des stagiaires est obligatoire pour tous les stages d'une durée supérieure ou égale à 309 heures (consécutives ou non). Le montant minimal de cette gratification est fixé par voie réglementaire (3,90 euros par heure depuis 1er janvier 2020) et dû à partir de la 1ère heure de stage. En dessous du seuil de 309 heures, la gratification est facultative et son montant est libre.

Le montant de la gratification prévue doit être indiqué de manière précise sur la convention.

Assurance

Pour pouvoir partir en stage, l'étudiant doit impérativement justifier d'une assurance à son nom couvrant sa responsabilité civile pour la durée du stage ou l'année en cours (art. D. 124-4 du code de l'éducation).

Stages à l'étranger

Les stages à l'étranger obéissent à des règles particulières. Pour les étudiants, ils nécessitent une demande d'autorisation spécifique adressée au VP RI via le secrétariat de la scolarité. Ils sont ensuite gérés par la DOSIP de l'université.

Aucun stage ne saurait être autorisé à destination d'une zone classée rouge par le Ministère des Affaires étrangères.

A-2) Les inscriptions

A-2.1) Inscription administrative et inscription pédagogique

L'inscription administrative et pédagogique se déroulent en ligne via le site de l'établissement : https://www.univ-antilles.fr

L'inscription administrative :
Toute personne désirant suivre un enseignement doit être régulièrement inscrite à l'Université. Le calendrier des dates limites des inscriptions administratives par cycle est voté en CFVU. Un étudiant non inscrit régulièrement ne peut pas être autorisé à composer et/ou passer les examens.
Les étudiants relevant d'un régime spécial (étudiants salariés, sportifs de haut niveau, ...) bénéficient de modalités particulières de réinscription et de conservation de notes adoptées par la CFVU. En cas de demande de changement de mention, l'équipe pédagogique de la nouvelle mention déterminera quels sont les crédits du parcours déjà effectué qui pourront être pris en compte dans un projet visant cette mention.

L'inscription pédagogique :
L'inscription pédagogique doit être effectuée par l'étudiant. Si elle n'est pas effectuée dans les délais alors l'étudiant se verra refuser l'accès aux évaluations et ne pourra pas participer aux enseignements de travaux dirigés (TD) et de travaux pratiques (TP).

A-2.2) Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels - VAPP

La validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels (VAPP) relève d'une procédure réglementée par l'article D 613-38 et suivant du code de l'éducation et mise en place par l'Université. Elle permet d'accéder aux différents niveaux des formations post-baccalauréat sans avoir le titre ou le diplôme requis.
L'étude de la demande de la validation des acquis relève des commissions pédagogiques, en relation avec les équipes pédagogiques de mentions. La validation d'acquis est prononcée par le Président de l'Université sur proposition des commissions compétentes. Pour le candidat, la validation reconnaît un niveau de pré-requis et peut également se traduire par des dispenses d'UE et la prescription d'enseignements complémentaires. Cependant, elle ne délivre pas le diplôme pour lequel la dispense a été accordée. Les modalités d'attribution de la VAPP font l'objet d'un règlement dédié.

A-2.3) Etudiants à statut et régime spécial d'études (RSE)

Afin d'assurer une réussite optimale à tous les étudiants et de tenir compte de la diversité des parcours de chacun, l'université propose aux étudiants des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et examens. Les étudiants concernés sont les suivants :

- étudiants engagés : l'université reconnait l'importance dans la construction des parcours personnels, académiques et professionnels de l'implication des étudiants au cours de leurs études. Cela concerne les étudiants élus (vice-président étudiant de l'Université et du CROUS, élus dans les conseils centraux et des composantes), les étudiants engagés dans la vie associative (président d'association ou membre actif d'association agréée), les auto-entrepreneurs, les étudiants engagés dans plusieurs diplômes et dans les services civiques,
- étudiant(e)s sportif(ve)s et artistes de haut niveau : l'université est particulièrement attachée à

permettre aux étudiant(e)s sportif(e)s inscrit(e)s sur les listes ministérielles de l'année en cours et aux étudiant(e)s reconnu(e)s internationalement sur le plan artistique de réussir au mieux leur projet professionnel en parallèle de leurs études à l'UA. Les étudiant(e)s concerné(e)s pourront obtenir le détail des dispositions sur le site de l'UA,

- étudiants chargés de famille (parents ou soutien de famille, étudiante enceinte),

Pour bénéficier d'un régime spécifique d'études, les étudiants doivent formuler leur demande au (à la) directeur(trice) de la composante concernée, avant la date limite fixée semestriellement par cette composante. L'obtention du RSE vaut pour le semestre en cours. Toute modification du régime ne prend effet qu'au début du semestre suivant,

- étudiants salariés.
- Etudiants privés de liberté

L'étudiant qui souhaite bénéficier de ce statut doit déposer une demande au maximum quatre semaine après le début des enseignements de chaque semestre à l'aide du formulaire idoine accompagné des pièces justificatives au bureau de la scolarité de la composante concernée.
L'obtention du RSE vaut pour le semestre en cours.

Les modalités d'organisation sont indiquées dans le MPCCC de chaque composante.
Ces étudiants peuvent, en accord avec l'équipe pédagogique et la scolarité, demander des aménagements tels :

- la priorité de choix de groupe dans les TP et les TD,
- la dispense d'assiduité aux CM et TD. La dispense éventuelle des TP s'applique selon les modalités définies dans le MPCCC.
- selon les cas et sur demande : pour les UE comportant un examen terminal, la note de celui-ci vaut pour le contrôle continu. Pour les EC validés uniquement en contrôle continu, le MPCCC préciseront les modalités particulières de validation pour les étudiants qui relèvent du RSE.
- Pour les UE sans examen terminal, une épreuve spécifique est organisée ;
- autres aménagements suivant les diplômes et les composantes (accès à l'enseignement à distance, tutorat, prêt de matériel).

L'étudiant souhaitant bénéficier de ce statut doit déposer une demande

A-2.4) Le contrat pédagogique de réussite (CPR)

Dans le cadre de son inscription pédagogique dans l'établissement, chaque étudiant de Licence conclut avec le directeur d'études un contrat pédagogique pour la réussite étudiante.
Ce Contrat Pédagogique de Réussite (CPR) s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de l'arrêté licence du 30 juillet 2018 dont les dispositions prévoient que « chaque étudiant conclut avec l'établissement un contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite ». Il comprend les choix pédagogiques de l'étudiant, ses engagements personnels et ceux de l'université pour la réalisation du contrat et si besoin, les modalités d'aménagements d'études ou d'adaptation du parcours de formation.

Les étudiants de L1, L2 et L3 pourront souscrire un contrat pédagogique de réussite mais seuls les étudiants de L1 bénéficieront de l'accompagnement d'un(e) directeur(trice) d'études.

A-3) Sessions d'évaluation

Modification de maquettes :

Lorsque les maquettes ont été modifiées, les responsables de formation doivent prendre en compte des ECTS acquis par l'étudiant.

A-3.1) Contrôle des connaissances et des compétences

Le contrôle des connaissances s'effectue soit par contrôle continu (CC), soit par contrôle terminal (CT) éventuellement complété d'un contrôle partiel, soit par une combinaison de ces trois modes de contrôle.

Chaque composante doit afficher au plus tard un mois après le début des enseignements et porter à la connaissance des étudiants, dans l'espace prévu à cet effet, les modalités détaillées de contrôle des connaissances retenues.

Ces modalités incluent nécessairement une part d'évaluation orale dans au moins deux semestres du cursus.

L'étudiant étranger inscrit dans le cadre des programmes d'échanges, par exemple ERASMUS+, est soumis aux mêmes conditions de contrôle des connaissances.

L'étudiant en situation de handicap peut bénéficier de mesures particulières lors des épreuves : temps additionnel pour composer et aide (secrétariat ou autre). Dès son inscription administrative, il s'adresse au service de la médecine préventive de l'université qui transmet un certificat au relais handicap. Ce dernier établit les dispositifs requis et les transmet aux composantes concernées qui les mettent en œuvre.

Le contrôle continu

Le contrôle continu (CC) est constitué nécessairement d'au moins deux notes. Le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus conduisant au diplôme.

Les modalités du contrôle des connaissances prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant.

Une épreuve de CC peut être :

- ✓ un écrit sous contrôle (interrogation écrite ou devoir de synthèse),
- ✓ une activité orale (exposé, participation aux débats, interrogation individuelle…),
- ✓ un rendu d'activité pratique, de projet et d'une période de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel,
- ✓ une combinaison des trois modes d'évaluation précédents.

La note finale notée sur vingt points résulte de la moyenne de chacune des notes des épreuves et n'intervient qu'au titre de la première session d'examen, sauf dispositions particulières inscrites dans les MPCCC des composantes. Dans le calcul des moyennes de la note de CC, aucune des évaluations ne peut compter pour plus de 50%.

Concernant les EC évalués uniquement en CC en première session, les modalités de 2nde chance doivent être mises en œuvre avant la publication des résultats de l'évaluation initiale.

Lors d'une épreuve de contrôle continu, une absence justifiée (ABJ) ou appréciée comme cas de force majeure par le président de jury de diplôme, en concertation avec le responsable de la mention, peut donner lieu à un contrôle de remplacement. L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un contrôle de remplacement doit en faire la demande au président de jury de diplôme dans un délai maximum de15 jours après l'absence.
L'absence non justifiée (ABI) à une épreuve de contrôle continu ou à une épreuve de contrôle de remplacement, entraîne la note de 0/20.

Le contrôle terminal

Le contrôle terminal (CT) consiste en une épreuve organisée dans le cadre des sessions d'examen. Dans certains EC des épreuves partielles peuvent être organisées. La composition et la correction des épreuves écrites partielles et/ou terminales se font sous anonymat. Une épreuve prévue à l'oral peut être remplacée par une courte épreuve écrite (sous anonymat) dans des conditions fixées par le MPCCC des composantes concernées.

L'absence à une épreuve de contrôle terminal est notée ABI ou ABJ sur le relevé de notes et entraîne la note de 0/20.

Les épreuves du contrôle terminal de chaque semestre ne peuvent faire l'objet d'une épreuve de remplacement autre que celle de la session de rattrapage (2ème session de CT), quel que soit le motif de l'absence.

A-3-2) Utilisation de l'intelligence artificielle

L'utilisation par les étudiants d'outils d'intelligence artificielle (comme ChatGPT ou autre) lors de la production de travaux personnels ou de groupe de toute nature, susceptible de faire l'objet d'une évaluation, est considérée comme une fraude passible de poursuites disciplinaires, à moins qu'elle ne soit expressément autorisée. Dans ce cas, elle devra être explicitement mentionnée, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

A-3.2) Capitalisation

Au sein d'un parcours de formation, les UE définitivement acquises et capitalisables ne peuvent être repassées. La capitalisation permet de garder pour une durée illimitée, un résultat et une note égale ou supérieure à 10 obtenue à une UE. Les crédits européens ECTS attribués peuvent être pris en compte dans le cadre d'un autre parcours ou d'une validation des acquis.

A-3.3) Report

Licence et master 1

De la première à la session de rattrapage du contrôle des connaissances et aptitudes, seuls les EC/UE dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20 sont conservées. Si l'étudiant se présente à l'épreuve

de contrôle terminal d'une matière de la session de rattrapage, est retenue pour le calcul de la moyenne de cette session, la meilleure des deux notes entre la note globale de première session et celle de rattrapage de cette matière.

A-3.4) Bonification

L'inscription à une matière optionnelle doit figurer sur le contrat pédagogique.
Les enseignements optionnels de langue, préprofessionnalisation, PIX (compétences numériques), l'entrepreneuriat étudiant, l'engagement bénévole au sein d'association dès lors qu'une grille d'évaluation des compétences existe ainsi que les activités sportives et culturelles seront traitées au niveau semestriel.
Le maximum de bonification qu'un étudiant peut obtenir sur sa moyenne est plafonné à 0.5 point.
Lorsqu'un étudiant suit plus de deux matières qui donnent droit à bonification, l'étudiant choisit les deux notes à retenir. Les points bonus ne sont acquis que pour une note supérieure à 10/20.
La bonification est calculée de la manière suivante :
Pour une seule matière donnant lieu à bonification :
B = (N-10) x 0,05, N étant la note de l'activité sur 20 et B la bonification ;
Pour deux matières donnant lieu à bonification :
B = [(N1–10) x 0,05 + (N2-10) x 0,05], ce total étant plafonné à 0,5 sur 20, N1 et N2 sont les notes obtenues pour chaque activité et B la bonification.

A-3.5) Assiduité

L'assiduité peut être prise en compte lors des délibérations des différents jurys.
La présence aux séances de travaux dirigés (TD) ou travaux pratiques (TP) est obligatoire pour tous les diplômes.
La présence aux séances de cours/TD intégrés (CI) est obligatoire également pour certaines licences.
La présence aux séances de cours magistraux est obligatoire également pour les BUT.
À chaque séance de CM (pour les BUT), TP ou TD, un contrôle systématique de la présence des étudiants est effectué par les enseignants concernés avec un formulaire d'émargement fourni par la scolarité de la composante. Les enseignants transmettent les formulaires au service de la scolarité qui les met à disposition des jurys lors des délibérations.

Toute absence doit être justifiée.

Nota bene : Le maintien de la bourse aux étudiants boursiers est soumis à des conditions de progression, d'assiduité et de présence aux CM-TD-TP et examens. Le non-respect de l'une des obligations précitées peut entraîner le reversement des sommes alors indûment perçues.

A-3.6) Mobilité étudiante

Un projet de mobilité sortante ou entrante pour études doit faire l'objet d'un contrat pédagogique signé par l'établissement d'accueil, l'étudiant et l'université.
Ces contrats sont obligatoirement signés par les responsables de formation des deux établissements,

ceci après accords sur le choix des cours.
En cas de modifications de cours pendant la mobilité, l'étudiant doit faire valider et signer les changements par les responsables de formation.
En mobilité sortante, le responsable de formation côté UA doit valider le choix des cours, le nombre de crédits et/ou le nombre de cours que l'étudiant devra suivre à l'étranger (quelques différences, selon que l'établissement d'accueil adopte ou non le système ECTS). L'étudiant suit alors les cours et passe les examens/ évaluations pour chaque cours indiqué dans le contrat pédagogique. A l'issue du séjour de l'étudiant, un relevé de notes est transmis à l'université par l'établissement d'accueil de l'étudiant. Le jury est responsable de la transcription des notes dans le système de notation française.
Le jury doit établir une reconnaissance académique totale des crédits ECTS par transfert de crédits pour des universités ayant adopté le système ECTS. Pour les autres établissements d'accueil, l'attribution d'ECTS se fait par reconnaissance de crédits sur la base de ce qui avait été fixé par le contrat pédagogique. En outre, un relevé de notes doit aussi être délivré à l'étudiant suite à la reconnaissance de la période d'études.
En mobilité entrante, les étudiants suivent soit des formations complètes (et répondent alors aux mêmes modalités de contrôle des connaissances et des compétences), soit des cours à la carte. Un étudiant qui suit des cours à la carte se verra attribuer des crédits ECTS en cohérence avec un contrat pédagogique qui encadre son séjour d'études.

A-4) Les examens

A-4.1) Jurys

Composition du jury :

La nomination du jury relève de la compétence du président de l'université, ou de celle des directeur(trice)s de composante si le conseil d'administration leur a attribué cette compétence. Cette nomination doit respecter les règles de composition du jury.
La composition du jury est fixée annuellement pour chaque diplôme par un arrêté signé du Président de l'Université . Elle est rendue publique.

Conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation « Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement ».

Pour les BUT, « les jurys sont présidés par le directeur de l'IUT et comprennent les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée » (article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle).

Pour les licences générales, la composition des jurys comprend « au moins une moitié d'enseignants- chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Les directeurs d'études peuvent être membres des jurys où y être invités avec voix consultative (article 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence).

Pour les licences professionnelles, le « jury comprend pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés » (article 13 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle)

Les membres de jury ne doivent pas être remplacés après leur nomination sauf indisponibilité correspondant à un cas de force majeure ou pour motif légitime justifié. Lorsque l'indisponibilité d'un membre du jury est connue dans un délai suffisant, l'administration procède à son remplacement. Un nouvel arrêté doit être pris par le Président de l'université et publié.
Le jury dispose du pouvoir de décision définitif.
Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'Unité d'Enseignement à la délivrance du diplôme. Il formalise les résultats de l'examen et est responsable de l'établissement des procès-verbaux.
Le jury se réunit à l'issue des épreuves de chaque session.
Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Après proclamation des résultats par voie d'affichage ou sur l'ENT, l'étudiant peut obtenir ses notes auprès du service compétent.
Les décisions du jury sont prises à la majorité des membres, chacun des membres disposant d'une voix.
A l'issue des délibérations, le jury établit un procès-verbal de décisions, signé par le Président du jury.

A-4.2) Points jury

Le jury est souverain et arrête les notes, et n'a pas à motiver ses décisions. Il a la possibilité d'attribuer des « points jury » positifs au cours des délibérations semestrielles et/ou annuelles.

A-4.3) Décisions de jury

Licence, Licence professionnelle et Master

Libellé de la décision	Résultat
ABANdon constaté	ABAN
AJourné Autorisé à Continuer	AJAC
Ajourné Non Autorisé à Redoubler	ANAR
ABsence Injustifiée	ABI

ABsence Justifiée	ABJ
Absent	DEF

ACcès Semestre	ACS
ADMis	ADM
ADMis Avant Choix	ADAC
ADMis concours d'Odontologie	ADMO
ADMis concours de Maïeutique-Sage-Femme	ADMS
ADMis concours de Médecine	ADMM
ADMis concours de Pharmacie	ADMP
Admis PASS	AU0P
Admis en vertu de l'ARticle 16	AR16
Admis par Décision de Jury au semestre	ADJ
Admis par COMPensation	COMP
Admi Partiel	AMP
ADMIssible	ADMI
Admission en 2ème année de Licence	AU0G
AJourné	AJ
Année BLanche	ABL
AUtorisé au 1er Groupe d'épreuves	AU1G
AUtorisé au 2ème Groupe d'épreuves	AU2G
Autorisé à REDoubler	RED
DEMission	DEM
DESistement	DES
Désistement Liste Complémentaire	DLC

Eliminé	ELM
Exclusion	EXCL/EXC
Liste Complémentaire	LC
Niveau atteint	NVA
Reçu(e) Collé(e)	RCL
REFUsé	REFU
REOrientation	REO
Simulation	ASIM
UE du Semestre Blanche	UESB
VAE TOtale	VTO
VAE PArtielle	VPA
Validation COmpensation Décision Jury	CODJ
VALidé	VAL

Cas particulier des décisions de BUT

Validation	d'une UE Semestre	VALidé	
	d'une UE Année (RCUE)		
	d'une UE Semestre impair	COMPensé	modification de décision sur semestre impair (initialement AJ au semestre) après COMPensation sur RCUE
	d'un Diplôme	ADMis	
Passage de droit	passage en année supérieure	PASD	Passage en Année Supérieure de Droit (+ de 50% des UE VAL et RCUE Ajourné(s) >=8)
Invalidation	d'une UE Semestre	AJourné	
	d'une UE Année		
	d'un Diplôme		
Décisions de Jury	d'une UE au semestre	ADJ	Admis par Décision de Jury au semestre
	d'une UE à l'année	CODJ	validation par COmpensation sur Décision de Jury (modifier la décision Apogée AJ sur le RCUE)
	passage en année supérieure	PAS1NCI	Passage en Année Supérieure avec au moins 1 Niveau de Compétence Insuffisant (RCUE<8)
Droit/Jury	Année	RED	REDoublement à l'année. Il peut être de droit ou obtenu par décison du directeur sur une décision automatique de REOrientation (plus de 4 semestres en redoublement)
		REO	REOrientation - décision automatique (revient à une exclusion), plus de 4 semestres RED ou décision de Jury ayant pour conséquence l'impossibilité de se réinscrire dans la même spécialité quel que soit l'IUT

Décisions particulières		DEM	DEMission (lettre de l'étudiant).
		EXC	EXClusion, décision réservée à des décisions disciplinaires
		ABAN	ABANdon constaté (sans lettre de démission)
	Semestre	UESBL	UE du Semestre BLanchie
	Année	ABL	Année BLanchie

A-4.4) Affichage et proclamation des résultats

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage. ~~Il y sera indiqué uniquement les numéros des étudiants ainsi que leur résultat.~~

Les notes des étudiants sont strictement confidentielles : elles ne sont consultables que par les intéressés au moyen de leur ENT et de leur relevé de notes qu'ils peuvent récupérer auprès de la scolarité de leur composante.

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Une attestation de réussite est fournie par la scolarité de la composante. L'obtention du diplôme est fournie aux étudiants, dans un délai de six mois au maximum après publication des résultats.

Lorsque la section disciplinaire a été saisie d'une fraude ou d'un flagrant délit de fraude, aucun certificat de réussite, diplôme ou relevé de notes ne peuvent être délivrés aux candidats impliqués avant que la formation de jugement ait statué sur leur cas.

A-4.5) Consultation des copies et entretien

La consultation des copies d'examen est régie par la loi du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs. Les copies sont considérées comme des documents administratifs au sens de l'article L.300-2 du code des relations entre le public et l'administration, et ne peuvent en aucun cas être remises à l'étudiant.

Les candidats ont droit, sur leur demande, à la consultation de leurs copies d'examen et à un entretien avec l'enseignant responsable de la matière concernée sur leurs résultats. Chaque formation doit préciser les modalités (lieu, date limite, horaire, etc.…) de consultation des copies.

A-4.6) Contestation des résultats, voies et délais de recours

L'étudiant qui souhaite contester ses résultats peut saisir, dans le délai de deux mois qui suit la publication de la délibération, le président du jury d'un recours gracieux ou le président de l'université d'un recours hiérarchique et leur demander, pour un motif précis : – erreur dans le calcul de ses notes, erreur dans le report de ses notes – un nouvel examen de son cas par le jury.

Dans le même délai, il peut aussi, s'il estime cette délibération illégale, saisir le Tribunal administratif afin d'en obtenir l'annulation[1].

A-4.7) Rôle des enseignants ou des examinateurs

Chaque UE comportant un contrôle continu est dotée d'un responsable pédagogique. Celui-ci veille à l'harmonisation des modalités de contrôle prévues dans les différents groupes de TD.

A-4.8) La convocation aux examens

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte une indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle comportant les mêmes mentions est adressée par l'ENT aux étudiants à statut particulier et à ceux inscrits aux seuls examens terminaux et dispensés d'assiduité.

A-4.9) Règles générales des épreuves (épreuve écrite et épreuve orale)

Épreuve écrite (si CT) et Devoirs/Evaluations (si CC)

Le candidat doit composer personnellement. Il doit présenter sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour ou permis de conduire) lors de l'émargement, et se tenir à la place qui lui est assignée dans la salle d'examen.

Avant de donner connaissance des sujets, le responsable de la salle doit rappeler les consignes relatives à la discipline des examens et aux conditions de sécurité des épreuves dont la violation est susceptible de donner lieu à des poursuites disciplinaires.

Il est interdit de fumer et de se déplacer dans la salle, de déranger les autres candidats et de troubler l'épreuve en faisant du bruit, ou des mouvements intempestifs, de communiquer avec les autres candidats ou avec toute personne extérieure, de conserver sur soi ou à portée d'utilisation, tout document ou matériel qui ne serait pas explicitement autorisé, d'utiliser, même comme brouillon, un autre papier que celui qui a été distribué pour l'épreuve, d'avoir à portée d'utilisation un téléphone portable ou tout matériel électronique.
Les candidats ne doivent être en possession d'aucun document relatif à la matière traitée, sauf autorisation expresse. Tous livres, cahiers, notes diverses, ainsi tous les matériels de communication doivent être déposés dans la partie de la salle désignée à cet effet.
Le candidat doit respecter strictement la réglementation en matière de discipline et de sécurité en vigueur dans l'établissement.
La durée de l'épreuve est précisée ainsi que l'heure à partir de laquelle les étudiants sont autorisés à quitter l'épreuve. Les copies rendues (épreuves partielles et terminales du CT) doivent être parfaitement anonymes.

Une fois les sujets distribués, le responsable de la salle indique aux candidats l'heure de la fin de l'épreuve

[1] une telle annulation n'a de chance d'être obtenue que s'il y a eu une erreur matérielle dans le calcul ou le report des notes, ou s'il y a eu lieu une violation de la réglementation applicable à l'examen. L'appréciation à laquelle se livre le jury qui est souverain n'est pas, en l'état actuel de la jurisprudence, susceptible d'être discutée au contentieux. Il est ainsi relativement rare que les juridictions administratives prononcent de telles annulations.

.

Si un candidat se présente après la distribution des sujets, l'impossibilité de l'admettre à l'épreuve lui est signifiée et est portée au procès-verbal, avec mention de son heure d'arrivée. Un candidat retardataire est autorisé à composer à titre conservatoire, à condition que le retard n'excède pas en temps, au tiers de la durée de l'épreuve, sans excéder une heure.

Aucun étudiant n'est autorisé à rendre sa copie et quitter définitivement la salle :

- avant la première heure de l'épreuve pour les épreuves de plus de deux heures
- avant le premier tiers de la durée totale de l'épreuve

En fin d'épreuve, les candidats sont autorisés à quitter définitivement la salle. Ils doivent rendre obligatoirement une copie, même blanche, et avoir émargé. A défaut, ils seront considérés comme absents.

Épreuve orale

Le candidat doit se présenter à l'heure prévue pour l'épreuve orale. Tout candidat qui ne se présente pas est porté défaillant par l'examinateur sur le procès-verbal de l'examen.
A son entrée dans la salle d'examen, l'enseignant lui fait signer la feuille d'émargement après avoir vérifié la carte de l'étudiant ou une pièce d'identité que celui-ci est tenu de lui présenter. L'examinateur procède à l'interrogation de tous les candidats selon les mêmes modalités.
Si l'interrogation du candidat est précédée d'une préparation du sujet qui lui est donné, il est soumis aux règles générales.

A-4.10) Organisation de la surveillance aux examens

Une surveillance active et continue de l'ensemble des examens (contrôle continu, contrôle partiel, contrôle terminal…) est exercée pendant l'épreuve par les enseignants afin d'empêcher toute tentative de fraude, préméditée ou pas.
Le responsable de la salle et les surveillants font toutes les observations et donnent tous les avertissements qu'ils jugent nécessaires au respect de la discipline des examens. Ils sont, pendant l'épreuve, habilités à contrôler le travail des candidats. Ils peuvent notamment, en cas de doute sur le comportement d'un ou de plusieurs étudiants, leur assigner de nouvelles places.
Pour les étudiants en situation de handicap bénéficiant d'un temps de composition supplémentaire, l'épreuve prend fin lorsque le temps de composition supplémentaire est achevé.
La composante doit prévoir dans les plannings des examens, le temps nécessaire pour permettre aux étudiants en situation de handicap de bénéficier d'un temps de composition supplémentaire.
En cas d'épreuves successives, la composante doit aussi prévoir un temps de repos suffisant pour les étudiants.

A-4.11) Conduite à tenir en cas de fraude (surveillance et délibération)

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du

ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Le responsable de la salle dresse un procès-verbal circonstancié de l'incident, contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.
En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.
S'il constate une substitution de candidat, il suspend les interrogations, dresse un procès-verbal de cette substitution et saisit immédiatement les autorités compétentes pour qu'elles prennent les mesures qui s'imposent.
Lorsque l'auteur ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude suscitent des désordres dans la salle, ou lorsque des troubles affectent le déroulement de l'épreuve, le responsable de la salle en avise immédiatement les autorités universitaires compétentes qui peuvent prononcer l'expulsion des personnes en cause de la salle et solliciter, en cas de besoin, une intervention extérieure pour faire exécuter leur décision. La nature des troubles qui ont suscité la ou les expulsions est précisée au procès-verbal.

Le procès-verbal circonstancié de la fraude et/ou des troubles, ainsi que toutes pièces justificatives saisies sont communiquées sans délai au (à la) directeur(trice) de la composante. Il les transmet au président de l'université qui peut alors décider engager des poursuites et de saisir à cette fin la section disciplinaire de l'université compétente à l'égard des usagers.

Dans le cadre d'une évaluation type rapport de projet, compte rendu de TP, mémoire ou autre, le plagiat, qui consiste à copier, sans mention de l'auteur, ni guillemets, tout ou partie d'un ouvrage ou d'une œuvre, qu'elle soit sur un support papier ou accessible par la voie électronique (sites internet), est considéré comme une fraude et est susceptible d'être sanctionné en tant que telle suivant la procédure disciplinaire.

A-4.12) Rectifications de notes

Lorsqu'un étudiant constate l'existence d'une erreur matérielle dans le report de ses notes ou dans le calcul de ses notes, il saisit l'enseignant responsable de l'EC ou de l'UE par écrit (mail) de cette erreur, dans un délai maximum de quinze jours à compter de la publication des résultats pour les semestres impairs et de deux mois pour les semestres pairs. Le responsable de l'EC ou de l'UE transmet au président de jury, aux fins de rectification. Si l'erreur est effectivement constatée par le responsable de l'EC ou l'UE, le président du jury et le(la) doyen ou directeur(trice) de la composante, il est procédé à la correction de l'erreur, à l'édition d'un procès-verbal rectificatif signé par les trois responsables cités ci-dessus et à l'édition d'un nouveau relevé de notes.

Si aucune erreur n'est constatée, l'étudiant est informé par écrit du rejet de sa demande et aucune rectification n'est portée au procès-verbal.

A-4.13) Dispositions particulières relatives aux étudiants en situation de handicap ou atteints d'une maladie invalidante, afin de garantir l'égalité des chances entre étudiants

Les étudiants en situation particulière ou atteints d'une maladie invalidante peuvent bénéficier d'aménagements pour le passage des examens.

En cas de handicap ou maladie permanent (e) ou de longue durée, un rendez -vous doit être pris dès l'inscription administrative auprès du médecin universitaire (SUMPPS), délégataire de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Le médecin rend un avis sur les aménagements d'examens à mettre en place et un arrêté est pris par le président de l'Université.

Cette démarche doit impérativement être renouvelée en début de chaque année universitaire.

En cas d'handicap temporaire, l'étudiant doit prendre rendez-vous auprès du SUMPPS dans les meilleurs délais.

A-4.14) Mentions

Tous les diplômes comportent deux sessions de contrôle de connaissances et des compétences ou un dispositif de seconde chance pour les formations en contrôle continu qui ouvrent aux mêmes droits pour l'attribution d'une mention.

Les mentions de diplômes sont attribuées lors de la première et de la deuxième session à partir de :

- la moyenne des troisième et quatrième semestres de licence pour la délivrance du diplôme intermédiaire de DEUG ou DUT (le DEUG et la maîtrise ne sont plus édités depuis 2008, et le DUT depuis 2022, sauf sur demande expresse et motivée) ;
- la moyenne des cinquième et sixième semestres pour la délivrance de la licence, licence professionnelle et bachelor universitaire de technologie ;
- la moyenne des premier et deuxième semestres de master (M1) pour la délivrance du diplôme intermédiaire de maîtrise ;
- la moyenne des neuvième et dixième semestre de master (M2) pour la délivrance du diplôme de master.

Le barème est uniforme pour tous les diplômes :

- ✓ Moyenne inférieure à 12 : Passable
- ✓ Moyenne supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14 : Assez Bien
- ✓ Moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 : Bien
- ✓ Moyenne supérieure ou égale à 16 : Très Bien

A-4.15) Le supplément au diplôme

Le supplément au diplôme est un outil développé dans le cadre du processus de Bologne et est destiné à faciliter la compréhension des études accomplies. Il ne contient pas de jugement de valeur.

Le supplément au diplôme mentionne l'ensemble des compétences acquises pendant le parcours de

formation : les compétences académiques, liées au contenu de la formation mais aussi hors académiques acquises pendant le cursus (stages, mobilité, engagement associatif, engagement citoyen, etc..).

Il est délivré avec le diplôme par l'université.

B) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES A LA LICENCE

Les parcours de licence sont organisés en semestres et en unités d'enseignement (UE) et en éléments constitutifs ou en blocs de connaissances et de compétences.

La licence est organisée soit sur 6 semestres répartis sur 3 années (L1, L2, L3), soit sur 8 semestres répartis sur 4 années (L1A, L1B, L2, L3) selon le parcours personnalisé de l'étudiant. Chaque année est organisée en 2 semestres. Les éléments constitutifs de l'année de L1 sont répartis dans les années L1A et L1B et les semestres des années L1A et L1B incluent des unités d'enseignement spécifiques. Ces unités d'enseignement spécifiques sont obligatoires mais ne donnent pas lieu à la délivrance d'ECTS.

B-1) Jury de Licence

La composition du jury de licence « comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Les directeur(trice)s d'études peuvent être membres des jurys ou y être invités avec voix consultative » (Article 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence).

B-1.1) Jurys de fin de semestre

Les jurys de fin de semestre statuent sur l'admission au semestre au vu des résultats de l'étudiant. Ils valident la moyenne après compensation et délibèrent éventuellement sur l'attribution de points de jury pour porter la moyenne à 10/20.
Les jurys délibèrent souverainement, à clos. Leurs décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel, sauf en cas d'erreur matérielle. Après délibérations, les jurys proclament les résultats.

B-1.2) Jurys de diplôme

Les jurys de diplôme statuent sur l'admission au diplôme.
Le jury des années L2 d'une part, et des années L3 d'autre part, sont également des jurys de diplômes qui délivrent respectivement des titres (DEUG) et des grades (Licence).

Les jurys de diplôme statuent sur l'admission au diplôme qui est prononcée à l'issue des semestres 5 et 6 de licence. Le jury de diplôme est un jury nommé pour une année universitaire.

A tous les niveaux, semestre, année et diplôme, les relevés de note précisent l'attribution des points de jury.

B-2) Règles de progression

Que le parcours personnalisé de l'étudiant soit organisé en trois années ou en quatre années, ayant validé, directement ou par compensation, les deux semestres d'une année maquette, il est admis de droit dans l'année supérieure.

Un semestre pour lequel l'étudiant a obtenu une moyenne inférieure à 10/20, et qu'il n'a pu compenser par l'autre semestre de la même année maquette, est un semestre non validé.

- Le jury de L1A peut proposer à des étudiants ajournés une inscription en L1B sous le statut

d'autorisé (AJAC) lorsque deux conditions sont remplies : l'inscription en L1B pour les étudiants ajournés mais autorisés à continuer (AJAC) ayant validé :

- l'un des deux semestres de l'année maquette de L1A et
- au minimum la totalité des UEO (Unités d'enseignement d'ossature) du semestre non validé.

- Le jury de L1 peut proposer à des étudiants ajournés une inscription en L2 sous le statut d'autorisé (AJAC) lorsque deux conditions sont remplies :
  - l'un des deux semestres de l'année maquette de L1 et
  - au minimum la totalité des UEO du semestre non validé.

- Le jury de la L1 CPGE peut proposer à des étudiants ajournés une inscription en L2 sous le statut d'autorisé (AJAC) lorsque deux conditions sont remplies :
  - Obtenir 30 ects
  - Au minimum la totalité des UEO du semestre non validé

Il n'y a pas de règle de progression pour les étudiants inscrits en L2 normal et CPGE.

A la fin de l'année universitaire et avant les inscriptions administratives, la liste des étudiants AJAC est publiée au sein de chaque composante. Les étudiants ne souhaitant pas bénéficier de ce dispositif le font savoir par écrit au (à la) directeur(trice) de la composante, au plus tard 72h après l'affichage de la liste.

Toutefois, l'inscription étant annuelle, si l'étudiant n'est ni admis et qu'il ne remplit pas les conditions d'AJAC, la commission pédagogique peut autoriser l'étudiant à suivre les enseignements et passer les évaluations de tout ou partie des UE d'un ou des deux semestres de l'année suivante à condition que le total n'excéde pas 30 ects (crédits). Ce dispositif n'est pas valable pour les étudiants inscrits en classe préparatoire aux grandes écoles.

PROJET

B-3) Validation

Les notes sont échelonnées de 0 à 20.
Une UE est définitivement acquise et capitalisable avec les crédits ECTS correspondants dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20. Les EC constitutifs de cette UE sont donc réputés acquis et ne peuvent être présentés de nouveau, même pour améliorer la note.
La note finale obtenue pour un semestre est la moyenne pondérée des notes des différentes UE constitutives de ce semestre.
Un semestre est définitivement acquis et capitalisable avec les crédits ECTS correspondants dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 calculée sur la base des notes de chaque UE du semestre.
La note finale obtenue pour une année maquette de licence est la moyenne arithmétique des notes finales obtenues à chacun de ses deux semestres.

Les EC ou UE acquises par validation des acquis ne sont pas prises en compte dans le calcul des moyennes.
Lorsqu'une UE comportant plusieurs EC n'est pas acquise, l'étudiant capitalise les EC de l'UE dans lesquelles il a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.
L'étudiant qui a validé un semestre, avec une note de zéro sur 20 due à une absence justifiée à une ou des épreuves, est autorisé à se présenter uniquement à ces épreuves en session de rattrapage (2ème chance ou rattrapage de 2ème session) de la même année, s'il veut améliorer sa moyenne du semestre. Dans ce cas, il doit en informer par écrit le président du jury de semestre au plus tard 72h ouvrées après la publication des résultats. La note finale obtenue pour le semestre est alors la moyenne calculée en intégrant la meilleure des deux notes.
Le diplôme de licence est délivré à tout étudiant qui a obtenu une note finale supérieure ou égale à10/20 à chaque année maquette de la licence. La note attribuée au diplôme est la moyenne arithmétique des notes obtenues à chacun des 6 ou 8 semestres de la licence affectés de leurs coefficients.

Pour s'inscrire en L3 , l'étudiant inscrit en CPGE doit avoir valider la L1 et L2

Le Diplôme d'Etudes Universitaire Générales (DEUG) est validé lorsque les années maquettes L1 et L2 sont validées.
Pour les étudiants en réorientation ou ayant effectué une mobilité, la moyenne attribuée au diplôme est constituée de la note des deux derniers semestres du cursus.

B-4) Compensation

Que le parcours personnalisé de l'étudiant soit organisé en trois années ou en quatre années, la compensation s'effectue entre les EC d'une UE, entre les UE d'un semestre et entre les semestres d'une même année maquette.

La licence (180 ECTS) est délivrée à tout étudiant dont la moyenne arithmétique de chacune des 3 années maquettes (L1, L2 et L3) est égale ou supérieure à 10/20.

B-5) Refus de compensation

L'étudiant a le droit de refuser la compensation entre les UE d'un même semestre et entre les semestres d'une même année maquette, sur demande écrite adressée au président du jury de semestre et déposée à la scolarité de la composante, 72h ouvrées après la publication des résultats.
Quels que soient les résultats et les circonstances, le refus du principe de compensation est définitif et la note retenue, y compris ABI/ABJ, est celle de la session de rattrapage, par dérogation.

B- 6) Délivrance du diplôme

La délivrance du diplôme de licence est subordonnée à la validation des modules de sensibilisation à la transition écologique pour un développement soutenable (TEDS), de sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles (VSS).

C) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES A LA LICENCE PROFESSIONNELLE

Sur un plan pédagogique, les parcours de licence professionnelles sont organisés en 2 semestres, en blocs de connaissances et de compétences et en unités d'enseignement, afin de séquencer les apprentissages.

C-1) Assiduité

La présence aux séances de travaux dirigés (TD) ou travaux pratiques (TP) est obligatoire.
Toute absence doit être signalée par l'étudiant ou son représentant légal à la composante.

Les alternants et stagiaires de formation continue doivent également signaler leur absence à leur entreprise et à l'organisme de gestion de leur formation.

C-2) Contrôle des connaissances

Le contrôle de connaissances est de type « Contrôle Continu » L'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu une moyenne de 10.

C-3) Jury de Licence Professionnelle

Le jury de LP comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

D) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES AU BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

La Licence Professionnelle portant mention Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) est une formation en trois ans, déclinée en compétences et au cours de laquelle chaque compétence correspond à une Unité d'Enseignement, conformément à l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la Licence Professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ». Il est préparé uniquement en Institut Universitaire de Technologie (IUT).

Le BUT est composé d'UE. L'Unité d'Enseignement (UE) se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence. L'Unité d'Enseignement est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale.

L'Unité d'Enseignement (UE) est composée de deux éléments : un pôle «ressources», qui permet à l'étudiant de faire l'acquisition des connaissances et des méthodes fondamentales pour la compétence visée et le niveau correspondant à l'année ; et un pôle « Situation d'Apprentissage et d'Évaluation » (SAÉ), lequel englobe toutes les mises en situation professionnelles au cours desquelles l'étudiant développe les compétences visées, et à partir desquelles il fera la démonstration de leur acquisition au travers d'un *portfolio*.

D-1) Assiduité et gestion des absences

D-1.1) Obligations d'assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques et périodes en milieu professionnel organisées dans le cadre de la formation est obligatoire.

De cette obligation découlent les règles suivantes :

- Le contrôle des présences est systématique.
- L'étudiant ne peut suivre que les modules dans lesquels il est pédagogiquement inscrit et ne peut être évalué que dans ceux-ci.
- Les absences sont comptabilisées par séances pédagogiques de 2H *(une unité d'absence correspond à 2h).*

Toutes les absences doivent être signalées par l'étudiant ou son représentant légal au département, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés après le début de l'absence et ce même en cas d'absence prolongée. Passé le délai de 5 jours ouvrés après le début de l'absence, aucune justification ne peut être acceptée et l'absence sera considérée de fait, comme non justifiée.
Dans cette dernière hypothèse, la transmission est susceptible de se faire par voie électronique. L'original du justificatif devra, quant à lui, être remis au secrétariat du département dès le retour de l'étudiant. Les manquements à cette assiduité sont gérés dans le cadre de l'article 4.4 du règlement intérieur de l'Institut. Les motifs valables d'absence sont fournis dans le règlement intérieur de l'Institut. Les absences seront communiquées comme élément d'appréciation aux jurys et à tout organisme habilité à recevoir ces informations.

D-1.2) Absence à un contrôle

Justification des absences à un contrôle

La participation à tous les contrôles des connaissances est obligatoire quel que soit le jour (du lundi au samedi). En cas d'absence à un contrôle :

- non justifiée : l'étudiant se verra attribuer la note zéro à ce contrôle ;
- justifiée : tout étudiant souhaitant participer à une épreuve de rattrapage devra obligatoirement en faire la demande. A défaut l'étudiant se verra attribuer la note 0 à ce contrôle.

Conditions nécessaires pour l'acceptation d'une demande de rattrapage

- L'étudiant devra en faire la demande par écrit auprès de son directeur des études dans les 5 jours ouvrés qui suivent son retour à l'IUT ou en entreprise ;
- l'étudiant ne doit pas avoir été absent de manière injustifiée à plus de 25% des enseignements concernés par l'épreuve.

Épreuve de rattrapage

La nature de l'épreuve de rattrapage est fixée par le(s) enseignant(s). Si l'épreuve de rattrapage ne peut pas être organisée avant le jury du semestre, la note du contrôle pourra être neutralisée dans la mesure où la matière est jugée suffisamment évaluée par le chef de département

D-2) Contrôle des connaissances

Chaque département définit ses modalités particulières de contrôle de connaissances et des compétences (MPCCC), qui sont annexées à ce document, et approuvées par le Conseil d'IUT et la CFVU. Chaque étudiant devra prendre connaissance de ce document MPCCC, un mois au plus tard après le début des cours.

Les différentes natures d'épreuves

L'évaluation des connaissances et des aptitudes peut prendre de nombreuses formes dont il est difficile d'établir la liste exhaustive, les plus répandues sont détaillées ci-après. Dans le cas d'épreuve de remplacement, la nature peut varier entre l'épreuve initiale et celle de remplacement.

Les devoirs de synthèse (DS) : Le devoir de synthèse correspond à une évaluation de l'ensemble d'une séquence d'enseignement ;
L'épreuve écrite : Les formes d'épreuves écrites sont diverses. Leur modalité est précisée par l'enseignant responsable de la matière qui l'organise.

L'évaluation des travaux pratiques qui peut prendre des formes variées :

- ✓ contrôle qui tient compte de l'assiduité et du travail pendant les séances (par exemple comptes- rendus de TP) ;
- ✓ examen pratique de TP ;
- ✓ épreuve écrite ou orale portant sur l'analyse de données expérimentales ; etc.

A noter que les formes peuvent être combinées. Ces modalités doivent être portées à la connaissance des étudiants.

L'évaluation des périodes entreprise (stage et alternance) et des projets tuteurés
Les périodes en entreprise (stage ou alternance) et les projets tuteurés peuvent être évalués par une combinaison d'approches : rapports écrits, soutenances, notes d'entreprise, exposé, poster…

L*a production de diverses formes de communication*
L'évaluation des compétences peut se faire également au travers de l'aptitude à maîtriser divers modes de communication.

Le déroulement des épreuves
Chaque épreuve est organisée par le responsable du module. Il est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement des épreuves

D-3) Passerelles

Dans chaque spécialité, des passerelles sont prévues. L'IUT réunit sous la présidence du(d'une) Directeur(trice) une commission d'admission chargée d'étudier les demandes et de préciser le contrat pédagogique de l'entrant.

Des paliers d'orientation sont prévus en fin de semestre permettant la mise en œuvre de passerelles vers d'autres formations, notamment Licences, BTS ou écoles.

D-4) Jury de BUT

L'article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 précise que le jury est présidé par le(la) directeur(trice) de l'IUT et comprend les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation. Les jurys constitués en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance du BUT sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur(trice) de l'IUT.

Ces jurys siègent séparément et prennent des décisions distinctes pour le passage dans le semestre

suivant et pour l'attribution du BUT, y compris dans le cas où ils sont composés des mêmes personnes […].
Ces jurys peuvent constituer des commissions (pré-jurys) correspondant aux divers départements de l'IUT et présidées par le chef du département concerné.

D-5) Évaluations

D-5.1) Conditions de validation

Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Deux UE consécutives au sein d'un même niveau (BUT 1, BUT 2 ou BUT 3) et d'une même compétence forment un regroupement cohérent d'UE.
Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.
À l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « SAÉ », compte respectivement pour 40 à 60%.
La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.
Le référentiel d'évaluation se fait sur la base du pôle « Ressources » et du pôle « SAÉ » définis précédemment.

D-5.2) Compensation

La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE.
Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent.
Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.
Les modalités d'évaluation de l'ensemble des ressources, SAés et des UE de chaque spécialité de BUT, sont précisées dans les tableaux en annexes. Elles seront donc affichées dans les départements avec le reste des MCC dans le mois suivant le début de l'année universitaire.

D-5.3) Projet tuteuré et stage

Projets tuteurés
D'un volume total de 600 heures, les projets tuteurés sont des axes structurants de la professionnalisation de l'étudiant en tant qu'ils participent de l'acquisition des compétences du référentiel du Bachelor Universitaire de Technologie et du parcours associé.

En cohérence avec l'approche par compétences, les projets tuteurés sont des éléments essentiels et fondamentaux du pôle « Situation d'Apprentissage et d'Évaluation » (SAÉ) des UE de chaque semestre.

Stages

Le stage contribue à la professionnalisation de l'étudiant et à la validation des compétences du Bachelor Universitaire de Technologie. Les stages sont repartis selon le calendrier suivant : 8 à 12 semaines les 4 premiers semestres ; 12 à 16 semaines la dernière année.

D-5.4) Règles de Progression

Le BUT est en contrôle continu intégral, et à ce titre, seule une session de rattrapage (2ème chance) peut être réalisée. Celle-ci est organisée aussi bien pour les Ressources que pour les SAÉ, par l'enseignant concerné.

Dans le cadre de l'évaluation continue, les copies et les notes ainsi que les évaluations de tout autre travail réalisé sont communiquées régulièrement aux étudiants. En tant que de besoin, des entretiens individuels sont organisés et permettent de faire avec l'étudiant le bilan pédagogique de sa progression.

La progression est de droit d'un semestre impair vers un semestre pair, au sein d'une même année. Chaque UE est acquise dès lors que la moyenne coefficientée des pôles SAÉ et Ressources est égale ou supérieure à 10/20.

Les UE se compensent entre elles au sein des groupements cohérents et lorsqu'un niveau N+1 est acquis, il valide le niveau inférieur, même si celui-là n'est pas acquis. Cette règle s'applique lorsque la compétence existe sur deux années qui se suivent.

Les coefficients des différentes UE au sein d'un semestre peuvent varier dans un rapport de 1 à 3.

D-5.5) Validation de l'année

La progression est conditionnelle d'un semestre pair vers un semestre impair, entre deux niveaux différents sous la double condition :

- Avoir obtenu la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE
- Avoir au moins 8/20 à chaque regroupement cohérent d'UE

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai de six mois au maximum après cette proclamation. Elle est accompagnée du supplément au diplôme mentionné au d) de l'article D. 123-13 du Code de l'éducation.

D-5.6) Redoublement

Lorsque certaines UE ne sont pas acquises à la fin d'une année, même par compensation, ou si toutes les UE des deux semestres concernés ne sont pas acquises, le redoublement de l'étudiant peut être exigé.

Chacun des semestres du BUT ne peut être redoublé qu'une seule fois, dans la limite de quatre redoublements possibles sur l'ensemble du BUT.

Lorsque le nombre maximal de redoublement est atteint, l'exclusion de l'étudiant peut être prononcée.

En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le(la) Directeur(trice) de l'IUT, un

redoublement supplémentaire peut être autorisé. La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

D-5.7) Diplomation

Le B.U.T est acquis par :

- La validation de chacune des compétences ;
- L'assiduité à toutes les activités pédagogiques

Le calcul des moyennes semestrielles et annuelles sert pour la validation ou l'obtention du BUT.
Le BUT est acquis par validation de chacune des compétences, selon les MPCCC.

D-5.8) Commissions de préparation de jury (CPJ)

Les jurys sont les seules instances officielles de décision mais le président de jury peut demander aux départements de mettre en place des commissions préparatoires de jury (CPJ), présidées par le chef du département concerné, pour l'analyse des résultats obtenus par les étudiants et pour faire des propositions aux jurys.

D-5.9) Jury de validation de semestre et de délivrance du diplôme

Conformément aux dispositions des articles 7 et 12 de l'arrêté du 6 décembre 2019, le jury se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des UE, l'attribution du DUT au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus, et l'attribution de la Licence Professionnelle portant mention « Bachelor Universitaire de Technologie » au terme de l'acquisition de 180 ECTS.
Le jury, présidé par le(la) Directeur(trice) de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant.

D-5.10) Enseignement à distance

La mise en œuvre de l'enseignement à distance peut être décidée par l'équipe pédagogique soit pour modifier les modalités de travail en présentiel, soit pour remplacer l'enseignement en présentiel.
Si l'étudiant ne dispose pas d'un ordinateur personnel, d'une connexion internet suffisante et d'un casque lui permettant de travailler de façon satisfaisante de chez lui, il doit porter cette information à la connaissance du secrétariat pédagogique dès la rentrée.
L'enseignement à distance ne doit pas alourdir les horaires d'enseignement pour l'étudiant au-delà de 33h par semaine (hors travail en autonomie).

E) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES AU MASTER

E-1) Organisation des enseignements

Le master est organisé sur 4 semestres (S7, S8, S9, S10) de 30 crédits chacun, répartis sur 2 années (M1, M2). Le master sanctionne un niveau validé par l'obtention de 120 ECTS.

L'année universitaire comporte 2 semestres. Chaque semestre comporte des unités d'enseignement qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs (EC).
Des modalités particulières du contrôle des connaissances et des compétences (MPCCC) complètent et précisent, sans pouvoir y déroger, ce MGCCC pour chaque composante. Les MPCCC des composantes qui mettent en œuvre un même diplôme doivent garantir l'équité entre les étudiants de ces composantes qui préparent ce diplôme.
Le nombre, la période, la nature et la durée des épreuves, le coefficient, les ECTS des EC et UE, figurent dans les modalités particulières de chaque formation, publiées dans les guides ou livrets élaborés parles composantes. Les UE qui relèvent uniquement de l'évaluation continue figurent explicitement dans les modalités particulières de chaque formation. Le nombre, la période, la nature et la durée des épreuves peuvent être actualisés chaque année.
Chaque UE est affectée d'un coefficient. L'échelle des valeurs ECTS des UE est identique à celle des coefficients.

E-2) Règles de progression

La note finale obtenue pour la première année de master (M1) est la moyenne arithmétique des notes finales obtenues à chacun de ses deux semestres.
La première année du cycle de master (M1) est acquise par tout étudiant qui a obtenu une note finale supérieure ou égale à 10/20 à la première année maquette de master.
Le diplôme de maîtrise est délivré à la demande de l'étudiant dès lors qu'il a acquis la première année du cycle (M1). La note attribuée au diplôme est la note finale obtenue pour la première année maquette du master (M1). L'intitulé de la mention de maîtrise est identique à celui de la mention du master sans référence au parcours.
La note finale obtenue pour la deuxième année maquette de master (M2) est la moyenne arithmétique des notes finales obtenues à chacun de ses deux semestres.
Le diplôme du cycle de master (M2) est acquis par tout étudiant qui :

- A obtenu une note finale supérieure ou égale à 10/20 à la deuxième année maquette de master

  Et

- dans le cas où le semestre 10 est constitué uniquement du rendu d'une période d'expérience en milieu professionnel, il a obtenu au semestre 10, une note finale supérieure ou égale à 10, dans le cas où le semestre 10, n'est pas constitué uniquement du rendu d'une période d'expérience en milieu professionnel, il a obtenu au semestre 10, une note finale supérieure ou égale à 10,et il a obtenu au mémoire, une note finale supérieure ou égale à 10, excepté si le MPCCC de la composante précise qu'il n'y a pas compensation entre les semestres.

En master 2ème année, pour les mentions qui le précisent dans le MPCCC de leur composante, la session de rattrapage peut ne pas être proposée. Dans ce cas, une session unique de contrôles de connaissances est organisée chaque semestre.
L'étudiant qui a validé un semestre, avec une note de zéro sur 20 due à une absence justifiée à une ou des épreuves, est autorisé à se présenter uniquement à ces épreuves en session de rattrapage de la même année, s'il veut améliorer sa moyenne du semestre.

Dans ce cas, il doit en informer par écrit le président du jury de semestre au plus tard 48h après la publication des résultats. La note finale obtenue pour le semestre est alors la moyenne calculée en intégrant la note obtenue aux épreuves de rattrapage.
Si le MPCCC de la composante précise qu'il n'y a pas compensation entre les semestres 9 et 10, la deuxième année maquette de master (M2) est acquise si chacun des semestres de l'année est acquis.

E-3) Jury de Master

L'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master n'évoque pas la question du jury. Par conséquent, c'est l'article L. 613-1 et l'article A4-1 du MGCCC qui fournit le seul cadre juridique de la composition d'un jury de master.

E-4) Diplomation

Le diplôme de master est délivré dès lors que l'étudiant a acquis la première année et la deuxième année du cycle. La note attribuée au diplôme est la moyenne arithmétique des notes obtenues à chacun des 4 semestres du master.

Pour les étudiants ayant effectués une mobilité, la moyenne attribuée au diplôme est constituée de la note des deux derniers semestres du cursus.