

5 Au-delà des modalités propres à chaque diplôme, semestre ou année d'études précisées dans le document "Modalités particulières du diplôme", les règles suivantes s'appliquent à l'ensemble des formations de la Faculté des Sciences et Techniques conduisant à un diplôme national habilité.

I - TEXTES DE REFERENCE

10 Les arrêtés du 19 novembre 1999 (Licence Professionnelle), du 25 avril 2002 (Master) et du 1^{er} août 2011 (Licence) ainsi que la charte des examens approuvée par le CEVU en date du 9 septembre 2005 et modifiée le 14 juin 2013, constituent les textes de référence de ce document.

II - INFORMATION DES ETUDIANTS

15 Les étudiants doivent, dès le début de l'année universitaire, prendre connaissance du règlement des études qui s'applique à leur formation. Ce règlement est communiqué par voie d'affichage et disponible en ligne sur l'ENT et sur le site internet.

20 Les informations concernant la scolarité (emploi du temps, calendrier, cours reportés, calendriers des contrôles et examens) sont communiquées par voie électronique et par voie d'affichage. Les étudiants sont réputés être informés dès lors que l'affichage correspondant a été effectué par le service de la scolarité.

III - INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

25 Pour chaque semestre, les étudiants inscrits administrativement sont conviés par le Service de la Scolarité à prendre une **inscription pédagogique**. L'inscription pédagogique est **obligatoire**, elle permet de spécifier le régime d'examen (cf § III-A) et les choix d'options.

30 En fonction des filières de formation, cette inscription pédagogique s'effectue soit au Service de la Scolarité soit en ligne via l'ENT. Pour la procédure en ligne, tous les étudiants seront inscrits par défaut en régime de « contrôle continu (CC) » (cf § III-A) et devront seulement saisir leurs choix d'options.

A - Régime d'examen

35 Le régime dit de « **contrôle continu (CC)** » est de règle à la Faculté.

Toutefois un étudiant peut faire une demande pour bénéficier du régime dit de « **contrôle terminal (CT)** » ou de « **dispense d'assiduité (DA)** » dans lequel la seule obligation est de présenter les épreuves finales spécifiques semestrielles prévues dans le contrôle des connaissances et d'effectuer les stages prévus. La note de CT sera reportée comme note de CC affectée de la somme des coefficients prévus.

40

L'inscription en « contrôle terminal (CT) » ou avec une « dispense d'assiduité (DA) » n'est autorisée que dans les cas suivants :

- 45 - Salarié au moins à mi-temps (fournir une attestation de l'employeur indiquant la durée hebdomadaire de travail et l'échéance du contrat de travail).
- Maladie grave (fournir certificat médical)
- Inscription dans un autre établissement (fournir un certificat de scolarité)
- Sportif de Haut Niveau
- Chargé de famille
- 50 - Femme enceinte
- Autre motif : joindre obligatoirement une lettre explicative.

Les étudiants susceptibles d'adopter le régime de CT ou DA doivent en faire la demande au Service de la Scolarité, (imprimé à télécharger) et fournir les documents officiels attestant de leur condition particulière, **avant le 20**

55 **octobre.** En outre, ils doivent se faire connaître dès la rentrée auprès du responsable de semestre ou d'année d'études.

Une commission pédagogique étudiera les dossiers et une réponse écrite sera donnée aux étudiants demandeurs.

60 L'autorisation ne pourra pas être accordée aux boursiers (sauf inscription secondaire) ou si l'étudiant s'est déjà présenté à une ou plusieurs épreuves de contrôle continu.

Seul le service Scolarité est habilité à modifier le régime par défaut (CC) préalablement saisi via l'ENT.

B - Crédits libres et Options de culture générale

65 Lorsqu'un semestre comporte des crédits libres ou des options de culture générale, ces options sont laissées au libre choix des étudiants parmi une liste préétablie.

70 Ces options peuvent intégrer des stages de découverte, des activités associatives, culturelles ou électives dans les conditions définies par le CEVU du 20 juin 2003 (après accord du tuteur enseignant chargé d'encadrer ces activités et du responsable pédagogique du semestre) et des enseignements proposés par une autre composante de l'Université Jean Monnet, sous réserve de la compatibilité des emplois du temps et des modalités d'examens propres à chacun de ces enseignements.

75 Le cas échéant, les modalités particulières de validation des crédits libres et des options de culture générale sont consignées dans des fiches UE annexées au présent règlement pour les UE communes à plusieurs formations ou bien dans le document "Modalités particulières du diplôme".

Service civique en Licence :

80 Les étudiants inscrits en licence engagés dans un service civique auprès d'un organisme agréé peuvent bénéficier des crédits libres « service civique » sous réserve de l'accord du responsable de la formation et du chargé de mission à la vie étudiante qui définissent les modalités d'évaluation et d'obtention de ces crédits. L'étudiant devra fournir l'attestation de service civique.

85 Service civique en Master :

Les étudiants inscrits en master engagés dans un service civique auprès d'un organisme agréé peuvent bénéficier des crédits équivalents à ceux d'un stage obligatoire sous réserve de l'accord du responsable de la formation et du chargé de mission à la vie étudiante. L'étudiant devra fournir l'attestation de service civique. Les modalités d'évaluation et d'obtention des crédits sont identiques à celles mises en place dans le cadre du stage obligatoire.

90

C- Stages, Projet et T.E.R.

Lorsqu'un semestre comporte un stage, un projet ou un TER, celui-ci doit être conforme au référentiel approuvé par le Conseil de Faculté du 26 novembre 2010, annexé au présent règlement (cf. Annexe 1).

95 Ce référentiel ne s'applique pas dans le cas des stages en milieu éducatif réalisés dans le cadre du Master Education et Formation.

Dans tous les cas, le calendrier et les modalités d'évaluation et de validation des stages, projets et TER sont consignées dans le document "Modalités particulières du diplôme".

D - Anglais

L'enseignement de l'Anglais est obligatoire dans tous les cursus de Licence et de Master.

105 La certification par le TOEIC est obligatoire en Master (sauf mention Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation) et le score obtenu au TOEIC officiel est pris en compte dans l'évaluation de l'UE d'Anglais de M2.

Les frais d'inscription à la certification sont à la charge des étudiants.

110 Les étudiants de Master (sauf mention Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation) bénéficient du tarif réduit lors de leur première inscription à la certification uniquement.

Ils peuvent se présenter à nouveau à l'épreuve lors d'une session ultérieure, au tarif normal en vigueur à la faculté.

Le cadrage de l'anglais en Licence et en Master et les règles de prise en compte du score obtenu à la certification, approuvés par le Conseil de Faculté du 13 mai 2011, sont annexés au présent règlement (cf. Annexe 2).

Les cadrages de l'anglais en Licence Professionnelle et en Licence STAPS sont arrêtés dans les modalités de contrôles de connaissances de chaque spécialité.

IV – ASSIDUITE, PRESENCE AUX EXAMENS

Pour les étudiants inscrits en régime « contrôle continu », **l'assiduité aux séances de TD et TP et aux épreuves de contrôle continu est obligatoire.** En particulier, toute absence injustifiée aux épreuves de contrôle continu ou à plus de trois séances de TD entraîne la mention « absent » en contrôle continu pour l'UE concernée. Aucune absence injustifiée n'est tolérée en TP. Toute incivilité ou comportement jugé abusif, que ce soit en cours, TD, TP ou épreuve de contrôle continu peut faire l'objet de la saisine de la section disciplinaire.

Les étudiants inscrits en régime « contrôle terminal » sont dispensés de l'assiduité en TD, TP et contrôle continu. En revanche toute absence à une épreuve finale semestrielle (théorique ou pratique) entraîne la mention « absent » pour l'UE concernée.

La mention « absent » à une UE entraîne le non-calcul de la note de l'UE et de la moyenne du semestre, donc l'ajournement de l'étudiant (cf. § VI-B).

En cas d'absence, les **justificatifs** (certificat médical, cas de force majeure dûment justifié) mentionnant clairement les dates auxquelles l'étudiant est absent doivent être présentés aux enseignants concernés, puis remis au service de scolarité **dans les 15 jours**. Ce dernier les communiquera au responsable pédagogique concerné. Passé ce délai de 15 jours, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Si un étudiant est absent ponctuellement ou de façon plus durable pour une cause dûment justifiée (blessure, maladie ou convocation à un concours ou un examen officiel), l'enseignant responsable de l'UE décidera si cet étudiant peut ou non être évalué dans le cadre du contrôle continu. L'enseignant est en droit de proposer ou d'imposer à l'étudiant un travail différent lui permettant une évaluation et un contrôle de connaissances continu. Si ce n'est pas le cas, l'enseignant considérera que l'étudiant est Dispensé de Contrôle Continu (DCC) et reportera la note de Contrôle Terminal en CC.

Pour les étudiants boursiers, il est rappelé que le **caractère obligatoire de l'assiduité** figure chaque année dans la circulaire ministérielle relative aux modalités d'attribution des bourses sur critères sociaux. Le critère d'assiduité et la présence aux examens sont des conditions indispensables au maintien de la bourse. **Les étudiants qui ne remplissent pas les conditions d'assiduité aux cours et de présence à l'examen sont tenus au remboursement des sommes indûment perçues.**

V - MODALITES GENERALES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES

Le contrôle des connaissances a lieu sous forme de contrôle continu intégral en Licence (sauf Licence STAPS) et sous une forme combinant contrôle continu et examens terminaux dans les autres formations.

Les modalités propres à chaque diplôme sont portées à la connaissance des étudiants en début d'année et consignées dans le document « Modalités particulières du diplôme », par le responsable de l'équipe de formation.

Les étudiants inscrits en régime de contrôle terminal sont soumis à un examen final (théorique ou pratique) quel que soit leur semestre d'études. Ces examens seront regroupés en une seule session chaque fin de semestre.

Les notes de contrôle continu, et de contrôle terminal, obtenues aux UE à l'issue de chaque semestre seront affichées aux étudiants avant les épreuves de rattrapage et seront arrêtées définitivement par le jury.

Les étudiants ont le droit de consulter leurs copies, en présence de l'enseignant responsable de l'épreuve.

Lorsqu'elles comportent des épreuves surveillées en temps limité organisées pour l'ensemble de la promotion convoquée par voie d'affichage, toute absence injustifiée pourra, sur décision du jury, entraîner : un non-calcul de la note de l'EC et/ou de l'UE et donc un ajournement et une convocation à l'épreuve de rattrapage correspondante.

Déroulement des épreuves

Le responsable de l'épreuve doit indiquer les matériels et documents éventuellement autorisés.

Tout fraudeur sera soumis aux dispositions du décret n°92.657 du 13/7/92 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur.

175 Les candidats ne sont pas autorisés à avoir, dans la salle d'examen, des documents non explicitement autorisés par l'enseignant responsable de l'épreuve. Sauf mention expresse du contraire, les téléphones, Smartphones, ordinateurs portables ainsi que tout autre outil de communication électronique ou informatique sont rigoureusement interdits pendant les épreuves de contrôle des connaissances (contrôle continu, examens terminaux et rattrapage). Ils devront être éteints et laissés hors de portée pendant toute la durée de l'épreuve. Tout étudiant surpris en

180 possession d'un matériel ou d'un document non autorisé fera l'objet d'une observation sur le procès-verbal d'examen. Son cas sera ensuite transmis à la section disciplinaire de l'Université.

L'anonymat des copies s'applique aux seules épreuves écrites finales théoriques.

Les candidats doivent être présents 10 minutes avant l'heure de l'appel.

185 *L'accès de la salle est refusé à tout étudiant qui se présentera plus de 15 minutes après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.*

Lorsqu'une épreuve dure plus d'une heure, les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter définitivement la salle d'examen avant la fin de la première heure une fois les sujets distribués (même s'ils rendent copie blanche).

190 Avant de sortir de la salle d'examen, l'étudiant devra impérativement rendre une copie même blanche et avoir signé la feuille d'émargement. L'absence de copie entraîne obligatoirement l'ajournement du candidat pour cette épreuve et pour la session d'examen.

VI - VALIDATION DES EXAMENS

195 **A - Validation d'un semestre**

Chaque semestre comporte 30 crédits et se décompose en Unités d'Enseignement (UE). Dans certains cas, les UE peuvent elles-mêmes être décomposées en éléments affectés de crédits, c'est-à-dire capitalisables séparément les uns des autres. Un étudiant valide un élément d'UE, une UE ou un semestre et obtient les crédits qui lui sont affectés, s'il y obtient une note moyenne supérieure ou égale à 10/20.

200

Les UE d'un semestre sont compensables entre elles.

Aucune note éliminatoire ou aucun seuil de compensation ne peut être appliqué.

205 Tout étudiant de L1 à M2 de la Faculté des Sciences peut s'inscrire à un Enseignement Sport Optionnel évalué dans le cadre d'une formation qualifiante et choisi dans une liste proposée par le SUAPS au début de chaque semestre. L'inscription obligatoire s'effectue auprès du SUAPS, est gratuite et limitée à un seul enseignement. La validation de la formation est soumise à l'assiduité et les critères d'évaluation prennent en compte les progrès réalisés, la maîtrise de la pratique et le niveau de performance. Une bonification allant de 0,10 à 0,35 (sur 20) pourra être

210 délivrée par le SUAPS puis ajoutée à la moyenne générale semestrielle.

Sur proposition de la Vice-Présidence à la Vie Etudiante, une bonification « citoyenne » peut être ajoutée à la moyenne générale semestrielle pour les étudiants élus titulaires des conseils centraux de l'Université.

215 Le total de la bonification pour pratique sportive et de la bonification « citoyenne » ne pourra cependant pas excéder 0.60 (sur 20) conformément au vote du CEVU.

Les équipes pédagogiques de Master peuvent prévoir l'organisation d'un jury d'admissibilité afin de pouvoir afficher des résultats partiels avant les soutenances des stages obligatoires quand ils sont prévus dans la maquette.

220 Les attributions du jury d'admissibilité doivent être précisées dans le document « Modalités particulières du diplôme ».

B – Principes Généraux du Rattrapage

225 **Les étudiants sont convoqués aux épreuves de rattrapage dans toutes les UE pour lesquelles ils sont ajournés** après les épreuves de contrôle continu ou d'examen final semestriel.

En application de l'article 17 de l'arrêté du 1^{er} août 2011, les épreuves de rattrapage de Licence sont organisées au minimum 15 jours après l'affichage des résultats du contrôle continu ou du contrôle terminal, selon un calendrier affiché en début d'année.

230

Le rattrapage n'est pas obligatoire. Un étudiant absent à une épreuve de rattrapage sera réputé conserver la note obtenue aux épreuves de contrôle continu ou d'examen final semestrielles correspondantes.

235 Dans le cas d'une UE composée de plusieurs éléments capitalisables, les enseignants pourront choisir soit de proposer une épreuve de rattrapage unique pour l'UE soit de proposer une épreuve de rattrapage unique pour chacun des éléments.

240 Chaque note obtenue à une épreuve de rattrapage remplace, pour le calcul de la moyenne semestrielle, la note obtenue au contrôle continu ou à l'examen terminal, pour l'UE ou l'élément correspondant, si elle lui est supérieure.

Il n'y a pas d'épreuve de rattrapage pour les Travaux Pratiques, Crédits Libres, Projets et Stages.

245 **Dans le cas d'un étudiant ajourné pour absence**, l'ajournement est a priori définitif. Le jury pourra cependant décider de prendre en compte la ou les notes obtenues au rattrapage ou bien de reporter une note égale à 0 afin de permettre le calcul d'une moyenne semestrielle ou bien encore de maintenir l'ajournement pour absence. Attention, la convocation aux épreuves de rattrapage ne préjuge pas de la décision définitive du jury.

C - Règles de conservation des notes en cas de redoublement

250

En cas d'ajournement définitif et de redoublement d'un semestre (ou d'une année d'études), les crédits obtenus sont acquis dans tous les cas de figure et les notes correspondantes ne peuvent plus être modifiées.

L'étudiant devra repasser, au cours de l'année universitaire suivante, les épreuves de contrôle continu et/ou de contrôle terminal de toutes les UE non acquises.

255 **Ni les notes de contrôle continu, ni les notes de rattrapage des UE non acquises ne seront conservées.**

D - Règles de conservation des notes en cas de poursuite des études avec un semestre en dette

260

En cas de poursuite des études avec un semestre en dette (uniquement possible en Licence, cf § VI-E), les crédits obtenus sont acquis dans tous les cas de figure et les notes correspondantes ne peuvent plus être modifiées.

265 **Seules les notes de contrôle continu et/ou de contrôle terminal des UE acquises du semestre en dette seront reportées et l'étudiant devra repasser, au cours de l'année universitaire suivante, les épreuves de rattrapage des UE non acquises.** Son inscription pédagogique (cf. § III) sera alors prise de manière systématique et par défaut en régime « contrôle terminal » pour le semestre en dette et seules ses notes obtenues en contrôle continu ou en examen terminal sont conservées. Les notes de rattrapage de l'année précédente sont systématiquement annulées.

E - Règles de Progression et de Validation d'une Licence

270

Outre la compensation entre UE d'un même semestre, une compensation annuelle est mise en place entre les deux semestres consécutifs d'une même année universitaire, en application de l'arrêté du 1^{er} août 2011.

A l'issue de l'année de L1, une admission en L2 avec un semestre en dette est accordée à tout étudiant qui a validé au moins l'un des deux premiers semestres.

275

A l'issue de l'année de L2, un bilan des deux premières années universitaires est effectué pour chaque étudiant. Une admission en L3 avec un semestre en dette pourra éventuellement être accordée aux étudiants qui ont validé 3 semestres.

280

Pour valider une Licence l'étudiant doit valider les 6 semestres qui la composent et acquérir un total de 180 crédits.

285 Un **jury de progression** est institué pour chacune des 2 premières années de Licence. Il est constitué d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements des deux semestres. Il est réuni une fois par an à l'issue des épreuves de rattrapage du semestre pair et présidé par le responsable pédagogique de l'un des semestres ou de l'année d'études. Ce jury a pour attribution de délibérer sur les résultats semestriels et annuels de l'étudiant.

Un **jury de diplôme** constitué d'au minimum 3 enseignants ou enseignants-chercheurs, incluant des responsables pédagogiques des parcours (semestres ou années d'études) conduisant au diplôme, et présidé par le responsable de

290 l'équipe de formation est réunie une fois par an à l'issue des **jurys de progression**. Ce jury a pour attribution de se prononcer sur les résultats de la L3 et sur le parcours individuel de l'étudiant, de statuer sur la délivrance de la Licence et de décider de la mention au diplôme. Il pourra éventuellement décider d'effacer une dette.

F - Règles de Progression et de Validation d'une Licence Professionnelle

295 Pour valider une Licence Professionnelle l'étudiant doit valider chacun des 2 semestres qui la composent sauf s'il est précisé dans le document « Modalités particulières du diplôme » que l'organisation de la formation est annuelle, auquel cas les règles de validation d'un semestre s'appliquent à l'année entière affectée de 60 crédits.

300 En cas d'ajournement au semestre 5, l'étudiant a la possibilité de poursuivre sa scolarité au semestre 6.

La délivrance du diplôme de Licence Professionnelle est décidée par le **jury de diplôme**, présidé par le responsable de l'équipe de formation. Ce jury est réuni en fin d'année universitaire. Il a aussi pour attribution de statuer sur la mention au diplôme.

G - Règles de Progression et de Validation d'un Master

310 Pour valider un Master l'étudiant doit valider chacun des 4 semestres qui le composent sauf s'il est précisé dans le document « Modalités particulières du diplôme » que l'organisation de la formation est annuelle, auquel cas les règles de validation d'un semestre s'appliquent à l'année entière affectée de 60 crédits.

Cependant, pour ce qui concerne la première année du Master mention Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation, est instituée l'automatisme de la compensation entre les deux semestres.

315 En cas d'ajournement au semestre 1 (ou 3), l'étudiant a la possibilité de poursuivre sa scolarité au semestre 2 (ou 4 respectivement), à l'exclusion de toute autre possibilité.

La délivrance du diplôme de Master est décidée par un **jury de diplôme, présidé par le responsable de la spécialité**. Ce jury est réuni une fois par an à l'issue du semestre 4. Il a aussi pour attribution de statuer sur la mention au diplôme.

H - Règles d'attribution d'une mention au diplôme

325 Le jury de diplôme est responsable d'attribuer l'une des mentions « Très Bien », « Bien » ou « Assez Bien » au diplôme selon les règles suivantes :

- Mention « Très Bien » : la mention « Très Bien » sera attribuée à tout étudiant ayant obtenu une moyenne supérieure ou égale à 16/20 aux deux semestres ou à l'année (dans le cas d'un fonctionnement annuel) terminant le parcours de formation menant au diplôme ;
- Mention « Bien » : la mention « Bien » sera attribuée à tout étudiant ayant obtenu une moyenne supérieure ou égale à 14/20 aux deux semestres ou à l'année (dans le cas d'un fonctionnement annuel) terminant le parcours de formation menant au diplôme ;
- Mention « Assez Bien » : la mention « Assez Bien » sera attribuée à tout étudiant ayant obtenu une moyenne supérieure ou égale à 12/20 aux deux semestres ou à l'année (dans le cas d'un fonctionnement annuel) terminant le parcours de formation menant au diplôme.

335 Dans les autres cas, le jury de diplôme est responsable d'apprécier et de décider de l'opportunité d'attribuer l'une ou l'autre des mentions.

VII - PUBLICATION DES RESULTATS

340 Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.
Les résultats provisoires (moyennes semestrielles et notes par UE) sont affichés à l'issue de chaque semestre et avant les épreuves de rattrapage.

345 La liste définitive des étudiants admis, par semestre et par diplôme, est affichée à l'issue des épreuves de rattrapage et après la délibération du jury.

Chaque étudiant reçoit un seul original de son relevé de notes. Toute rectification ou rature entraîne la nullité de ce relevé. Il ne sera édité qu'exceptionnellement, et après nouvelle délibération, un nouveau relevé qui sera remis à l'étudiant en échange de l'ancien.

VIII - AUDITEURS LIBRES

350

Toute personne s'inscrivant en auditeur libre est autorisée à suivre les cours magistraux. Elle peut être admise à suivre les TD et les TP sur demande auprès de l'enseignant responsable et sous réserve des capacités d'accueil, d'une couverture personnelle en responsabilité civile et d'une assurance accident.

Elle ne peut pas se présenter aux examens.

355