

Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences de l'IUT

Année universitaire 2023-2024

Préambule

Comme prévu dans le Règlement Intérieur de l'IUT et le Règlement du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes de l'Université, Les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) de l'IUT définit les modalités et les règles d'évaluation et de diplomation pour tous les diplômes préparés à l'IUT. Il est présenté aux étudiants en début d'année universitaire.

Dans ce document un module correspond à :

- un élément constitutif, au sens des maquettes de LP en 60 ECTS, ou
- une ressource ou une Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAé) , au sens du Programme National des BUT.

Organisation des formations

Les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) de l'IUT concerne l'ensemble des formations dispensées par l'institut :

- Les Bachelors Universitaires de Technologie (BUT)
- Les Licences Professionnelles en 60 ECTS (1 an) (LP)

Article 1 Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'université

Le Règlement du contrôle des connaissances et des compétences Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) et de l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (INSA HDF) en Annexe 1 de ce document, s'applique à l'IUT. Les conditions d'accès et de sortie des salles d'examen y sont notamment décrites. La procédure disciplinaire en cas de fraude décrite s'applique aux formations de l'IUT.

Article 2 Calendrier des formations

Le calendrier des formations est présenté en Annexe 2 de ce document. Il fixe le début des cours des formations (le cas échéant en précisant le début des cours pour chaque semestre), les dates de début et de fin de stages, de jurys (de diplomation ou de passage) et commissions pédagogiques, les pauses pédagogiques. Les commissions pédagogiques se réunissent au plus tard cinq jours avant les jurys.

Article 3 Modalités d'évaluation

L'évaluation des connaissances à l'IUT est réalisée sous la forme du contrôle continu intégral.

Dans le cadre du contrôle continu intégral, les évaluations pourront être de différentes formes : évaluation écrite, évaluation en travaux pratiques, mémoire, interrogation orale, soutenance, évaluation en ligne, note de participation active en TD... . Les formes d'évaluations sont définies par les équipes pédagogiques.

Dans un module, il faut au moins deux évaluations pour permettre le calcul d'une moyenne, sauf exception précisée dans les MCCC du département concerné.

Pour les évaluations écrites on distinguera les Devoirs Surveillés (DS) des autres évaluations écrites. Les DS sont des évaluations écrites, en temps limité, concernant l'ensemble de la promotion et planifiées par l'administration du département (ou du service). Le calendrier des DS, et des soutenances est communiqué aux étudiants le premier mois du semestre.

Article 4 Absences aux évaluations

Toute absence « non excusée », telle que définie par le Règlement Intérieur de l'IUT, entraîne systématiquement la note 0.

Une absence « excusée », telle que définie par le Règlement Intérieur de l'IUT, à une évaluation autre qu'un DS, conduira soit à l'organisation d'une évaluation de rattrapage, soit à la neutralisation de la note dans le calcul de la moyenne. Le choix est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique, notamment dans le cas où l'étudiant a suffisamment de notes pour qu'on lui calcule une moyenne représentative.

Une absence « excusée », telle que définie par le Règlement Intérieur de l'IUT, à une évaluation de type DS conduira à l'organisation d'une évaluation de rattrapage.

Article 5 Défaut d'assiduité

Chaque demi-journée pour laquelle il y a au moins une absence « non excusée », telle que définie par le Règlement Intérieur de l'IUT, est qualifiée de « demi-journée d'absence inexcusée » (DJAI).

Au-delà de 5 DJAI, un malus de 0,5 point, par tranche de 5 DJAI (un demi-point) est appliquée sur chaque UE du semestre. Par exemple, un étudiant cumulant 16 DJAI aura un malus de 1,5 point sur chaque UE. Le fait d'avoir un malus pour défaut d'assiduité conduit à l'interdiction d'obtenir un quelconque bonus (ex : bonus ESHN, sport, engagement citoyen).

Article 6 Défaillance

Quand un étudiant, suite à des absences « non excusées », n'a pas eu d'évaluation dans un module, il est alors automatiquement défaillant pour les Unités d'Enseignement concernées.

Si une absence prolongée compromet la mise en œuvre du contrôle continu, le jury peut décider que l'étudiant sera jugé défaillant pour les Unités d'Enseignement concernées.

Article 7 Bonifications

Le présent article ne concerne que les étudiants n'ayant pas de malus pour défaut d'assiduité.

Une bonification maximale de 0.25 point (1/4 de point) peut être ajoutée à la moyenne de chaque Unité d'Enseignement pour :

- l'engagement citoyen ;
- l'obtention du Statut National Étudiant-Entrepreneur (SNEE)
- la participation à un module de sport, sous réserve d'assiduité attestée au module en question

Une bonification peut être accordée par la commission des sports de l'UPHF aux sportifs de haut niveau. Cette bonification est appliquée à l'ensemble des Unités d'Enseignement. Ce bonus est :

- 0.5 pour la catégorie or (sportif inscrit sur liste ministérielle jeunesse et sport) ;
- 0.45 pour la catégorie argent (sportif en club professionnel) ;

- 0.40 pour le bronze (sportif de niveau départemental, régional ou national).

Le cumul de bonifications est possible mais ne peut excéder 0.5 point (un demi-point).

Article 8 Communication des notes

Pour chaque évaluation, l'enseignant informe l'administration de son département (ou service), au plus tard le jour de l'évaluation, de la nature de l'évaluation, des étudiants concernés, du coefficient de la note pour le calcul de la moyenne du module. Les informations sont saisies dans le système de gestion de notes SCODOC.

Au plus tard un mois après l'évaluation et au plus tard 3 jours avant la commission pédagogique, l'enseignant communique les notes à l'administration du département (ou du service).

Régulièrement, et au moins une fois tous les deux mois, l'administration du département (ou du service) transmet un relevé de notes aux étudiants (cette transmission peut être électronique ; si elle se fait par voie d'affichage on veillera à l'anonymiser, par exemple en remplaçant le nom et prénom de l'étudiant par son numéro d'étudiant), en précisant qu'il s'agit d'un relevé de notes provisoire.

Article 9 Précisions des MCCC pour chaque formation

Chaque département précise les détails concernant les formations dont il organise les enseignements. Ces précisions sont formalisées dans une fiche MCCC, annexée à ce document, dont le modèle est donné en Annexe 3 de ce document.

Article 10 Stages

Tout stage doit faire l'objet d'une convention entre l'Université et l'établissement d'accueil. En l'absence de cette convention signée par les 3 parties (étudiant, établissement d'accueil et de l'Université) celui-ci ne sera pas validé, donc pas évalué et entraînera la défaillance de l'étudiant.

A l'issue du stage, l'étudiant répond à un questionnaire d'évaluation, transmis par l'administration de son département, concernant la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme, comme le rappelle l'article L124.4 du code de l'éducation :

« Tout élève ou étudiant ayant achevé sa période de formation en milieu professionnel ou son stage transmet aux services de son établissement d'enseignement chargés de l'accompagner dans son projet d'études et d'insertion professionnelle un document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention de son diplôme. »

Les modalités d'évaluation de la période de stage sont rappelées dans la fiche MCCC spécifique du département.

Le stage se déroule 100% du temps en présentiel dans les locaux de l'entreprise. Néanmoins, à la demande de l'entreprise, une partie du stage (sauf en BUT 1) peut s'effectuer en télétravail dans les limites précisées ci-dessous.

Pour chaque stage, dans la fiche MCCC spécifique du département, il est précisé la quotité maximale de temps acceptée en télétravail. Si cette quotité est dépassée le stage sera invalidé. Par ailleurs, cette quotité maximale autorisée sera de :

- 0% en première année de BUT,
- 40% en deuxième année de BUT,
- 60% en troisième année de BUT.

Règles de passage et de diplomation

Article 11 Règles concernant le BUT et le DUT

L'arrêté du 6 décembre 2019 fixe le cadre du Bachelor Universitaire de Technologie. L'annexe 1 de l'Arrêté du 15-4-2022 - JO du 23-4-2022 (« Programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ») précise les dispositions générales à la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ». L'ensemble du texte est en Annexe 4 de ce présent document. Les conditions de validation du BUT y sont détaillées.

Article 12 Règles concernant les étudiants amenés à redoubler en LP en un an (60 ECTS) durant l'année 2023-2024

Les étudiants qui ont été autorisés à redoubler, à l'issue du jury de fin d'année 2022-2023, en Licence Professionnelle en un an (LP en 60 ECTS), suivront en concertation avec le Responsable Pédagogique les enseignements de la 3^{ème} année de BUT, dans leur département. Le jury arrêtera les règles de calcul des UE de la LP (détaillés dans les RCC de l'année 2022-2023) à partir des résultats du contrôle continu effectué en cette 3^{ème} année de BUT. Cela fera l'objet d'un contrat pédagogique spécifique.

Article 13 Règles concernant les LP en 60 ECTS

L'arrêté du 6 décembre 2019, en Annexe 5 du présent document, fixe les règles concernant les LP en 60 ECTS. Le détail de la maquette pédagogique et les coefficients pour le calcul des moyennes d'UE pour chaque LP est donnée dans la fiche MCCC spécifique du département en charge de la gestion de la LP. La licence professionnelle est obtenue de droit quand la moyenne générale est supérieure à 10 et la moyenne de l'UE concernant les stages et les projets est supérieure à 10.