

Délibération 2020-15-CFVE

Séance du 1<sup>er</sup> octobre 2020

Extrait du recueil des actes du  
Conseil de la Formation et de Vie Etudiante

### **Règlement des examens du diplôme universitaire « projet personnalisé » DU 2P**

Le Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante (CFVE) de l'Université Polytechnique Hauts-de-France s'est réuni dans l'amphithéâtre 350 du bâtiment Matisse du site du Mont Houy, sur la convocation de M. Abdelhakim ARTIBA, Président de l'Université et sous la présidence de Monsieur Franck BARBIER, Vice-Président du Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante (CFVE).

Le quorum étant atteint,  
Vu la délibération n° 2020-14 du conseil de la formation,

M. Franck BARBIER propose au conseil le règlement des examens du DU 2P.

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante adopte à l'unanimité des voix le règlement des examens du diplôme universitaire DU 2P selon le document annexé à la présente délibération.**

Valenciennes, le 7 octobre 2020

Le Président de  
l'Université Polytechnique Hauts-de-France  
Professeur Abdelhakim ARTIBA



CFVE du 1/10/2020

# Règlement du Diplôme Universitaire 2P

## « Projet personnalisé »

### **Références :**

Règlement du contrôle des connaissances et des compétences de l'Université Polytechnique Hauts-de-France voté le 27 septembre 2018.

### **Article 1 – Préambule**

Le présent règlement fixe, conformément aux textes en vigueur, les conditions de suivi et d'obtention du Diplôme Universitaire « 2P ».

### **Article 2 – Assiduité de l'étudiant**

- L'étudiant est soumis à l'obligation de suivre les enseignements sous toutes leurs formes : cours, TD, TP, modules d'accompagnement, entretien individuel etc., et évaluation des enseignements, dans les Unités d'Enseignements (UE) et les Eléments Constitutifs (EC = matières) dans lesquels il est inscrit.

- Les étudiants travaillant en entreprise doivent fournir une copie de leur contrat de travail au chargé de projet réussite qui coordonne leur formation, dans le premier mois qui suit le début de la formation ou dans les 15 jours suivant la signature du contrat dans le cas d'un contrat signé en cours d'année. Ce contrat doit préciser leurs journées de présence dans l'entreprise.

- L'assiduité de l'étudiant sera prise en compte lors de la délibération du jury.

### **Article 3 – Unités d'enseignement (UE), Eléments Constitutifs (EC) optionnels et parcours**

Les UE sont fixées par la maquette du D.U. 2P.

- Le responsable pédagogique fixe la liste des EC qui seront ouverts pendant toute la durée du cursus

### **Article 4 – Contrôle et évaluation des connaissances**

Le règlement des examens de l'Université s'applique :

- Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu, en présentiel ou à distance selon le contexte.

- Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées, à l'exception des enseignements en mode projet pour lesquels l'évaluation porte sur un travail sur la durée (sont concernés notamment : projets et stages). Dans ce dernier cas, seule une seconde session portant sur l'évaluation de la soutenance (avec ou sans question) du rapport de stage est possible, la note de seconde session venant en lieu et place de la note de première session correspondante. L'intervalle

entre la publication des résultats de première session et la seconde session est d'au moins une semaine.

- Un relevé de notes intermédiaire sera fourni aux étudiants en mars et permettra de valoriser leur année de DU 2P dans PARCOURSUP.

Les cours de méthodologie universitaire, gestion de projet et d'expression orale (UE2) ne font pas l'objet d'évaluation.

### **Article 5 – Acquisition et capitalisation des UE**

Une UE est définitivement acquise et capitalisée dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'étudiant se voit alors attribuer le nombre de crédits correspondant à l'UE obtenue.

Tout EC dont la moyenne est supérieure ou égale à 10/20 est réputé acquis et capitalisable. Lorsqu'une UE est acquise, quelle que soit la modalité, tous les EC qui la composent sont ainsi acquis et capitalisables.

Le calcul des moyennes s'effectue de la manière suivante :

UE 1 : 9 crédits ECTS, chaque EC est doté de 3 crédits ECTS.

$$\text{Moyenne UE 1} = (EC1 + EC2 + EC3) / 3$$

UE 2 : 12 crédits ECTS, le calcul de l'UE 2 sera la moyenne des 4 EC de 20 ou 30 heures la constituant. Chaque EC est doté de 3 crédits ECTS.

$$\text{Moyenne UE 2} = (EC1 + EC2 + EC3 + EC4) / 4$$

L'UE 3 : L'UE 3 est doté de 3 crédits ECTS. Son évaluation se fera sous forme d'un dossier à rendre aux formateurs à une date fixée par celui-ci.

L'UE 4 : L'UE 4 est doté de 6 crédits ECS. Son évaluation fera l'objet de deux évaluations :

- EC 1 : 1 fiche d'évaluation de stage à rendre à l'issue de chaque stage
- EC 2 : 1 soutenance de stage

$$\text{Moyenne UE 4} = [(EC1 * 4) + (EC2 * 2)] / 6$$

La moyenne générale des UE est calculée comme telle :

$$\text{Moyenne Générale} = [(UE 1 * 9) + (UE 2 * 12) + (UE 3 * 3) + (UE 4 * 6)] / 30$$

### **Article 6 – Validation du D.U. Tremplin**

Le Diplôme Universitaire est validé lorsque l'étudiant justifie de 30 crédits ECTS.

La note obtenue à une UE est la moyenne pondérée des EC la constituant. La moyenne d'un EC peut être une moyenne pondérée de plusieurs notes (contrôle continu, travaux pratiques, devoirs surveillés, examens, ...). **La note de 0 dans un EC est éliminatoire et ne permet pas d'obtenir le DU. La compensation s'applique entre les UE.**

Chaque étudiant doit fournir au chargé de projet réussite un justificatif pour toute absence dès que possible, et au plus tard dans les 15 jours qui suivent son absence. Si ce délai n'est pas respecté l'absence sera considérée comme non justifiée.

**Défaillance** : toute absence doit être justifiée par l'original d'une pièce officielle ou d'un certificat médical. Dans le cas d'une absence injustifiée à un examen planifié, ou à un devoir surveillé planifié, ou à l'ensemble des séances de TP d'un EC ou d'une UE, l'étudiant est déclaré défaillant.

**Sessions d'examens** : deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées.

Tout étudiant déclaré défaillant à un EC en première session est automatiquement déclaré défaillant à l'UE correspondante, et est invité à passer en seconde session. Les moyennes des différentes UE sont calculées (sauf celles concernées par la défaillance). L'étudiant doit repasser en seconde session l'épreuve (ou les épreuves) où il était absent en première session sans justification, ainsi que tous les EC non validés. En seconde session, en cas d'absence injustifiée à une épreuve, l'étudiant est déclaré défaillant à l'EC, l'UE, et il est donc ajourné sans qu'aucune moyenne ne soit calculée (seules les moyennes d'UE sont calculées, sauf celles concernées par la défaillance).

Pour les étudiants ajournés en première session ou dont l'absence a été justifiée, l'inscription aux examens de seconde session est automatique. Pour les étudiants défaillants, **l'inscription aux examens de seconde session est obligatoire**, ceci concerne toutes les UE et tous les EC que l'étudiant doit repasser. **Elle se fait auprès du chargé de projet réussite aux dates déterminées par celui-ci.**

Une absence justifiée en première session ou en seconde session se traduit par un 0 pour l'épreuve concernée.

Un étudiant qui a acquis son UE à la première session ne pourra repasser aucune des UE (ou EC) du semestre en seconde session.

Pour les étudiants en seconde session :

Au sein d'une UE non acquise en 1<sup>ère</sup> session, l'étudiant doit repasser les EC pour lesquels sa note de 1<sup>ère</sup> session est strictement inférieure à 10.

### **Article 7 – Stages**

Un étudiant qui ne réalise pas un stage prévu dans la maquette (UE4) de la formation et doté de crédits ECTS ne peut, par définition, pas être évalué sur le travail réalisé pour ce stage (**sauf motif de crise sanitaire où le stage sera neutralisé**). L'étudiant est alors déclaré défaillant à l'UE associée.

La durée des stages pourvus de crédits ECTS doit être de :

- 2 stages de 1 mois

Les périodes consacrées aux stages sont fixées par le responsable pédagogique en début d'année universitaire.

Une convention de stage doit être établie avant chaque départ en stage.

Un étudiant ne peut partir en stage sans une convention de stage signée par les différentes parties (le stagiaire, l'organisme d'accueil et le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle de l'UPHF).

L'étudiant a l'obligation de signaler tous problèmes liés à son stage (modification des dates, annulation, abandon, etc...) au chargé de projet réussite ou à son enseignant référent.

Toute dérogation à ces périodes doit faire l'objet d'une demande motivée par courrier dactylographié à l'attention du responsable pédagogique, qui étudiera et validera ou non la demande de l'étudiant.

### **Article 8 – Notes et Copies**

Conformément au règlement de l'Université, tout étudiant est en droit de consulter sa copie en cas d'épreuve écrite. La consultation doit se faire au bureau du chargé de projet réussite qui contactera l'enseignant de la discipline dont il est question en cas de réclamation de l'étudiant. L'étudiant qui souhaite consulter sa copie doit se manifester dans les 15 jours suivants la proclamation des résultats auprès du chargé de projet réussite.

### **Article 9 – Proclamation des résultats d'examens**

Après délibération du jury, Une notification individuelle des résultats est transmise à chacun des étudiants via son ENT.

Les modalités et voies de recours sont affichées.

## **Article 10 – Obtention du Diplôme Universitaire 2P**

L'étudiant ayant acquis 30 crédits ECTS se voit décerner le Diplôme Universitaire.

Toute attestation de réussite ne peut être établie que par le pôle Formation et Vie Etudiante, dans un délai de trois semaines après proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif est faite également par le pôle.

## **Article 11 – Candidats en situation de handicap**

En complément du paragraphe relatif aux candidats en situation de handicap du règlement des examens de l'Université, le plan d'accompagnement est à transmettre au plus tôt au chargé de projet réussite de la formation (et **au plus tard un mois avant le début des épreuves**).

## **Article 12 – Savoir être de l'étudiant**

Dans le cas d'infraction, le conseil disciplinaire de l'établissement peut être saisi.

### Déroulement des épreuves :

- Tout étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant. Elle devra être présentée à tout personnel le demandant. Elle est obligatoire lors de tout contrôle des connaissances sous peine de se voir exclu de l'épreuve.
- L'accès à la salle de l'épreuve **est interdit à tout candidat qui se présente après le début de l'épreuve.**
- L'utilisation de documents ou matériel non expressément autorisés sur le sujet d'examen est interdit. Doivent être déposés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) (fond de la salle, ...) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Tout appareil connecté, connectable, doit être impérativement éteint. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle. Ainsi sur la table de composition ne doivent être déposées que la copie d'examen et les feuilles de brouillon fournies par l'établissement (et éventuellement les seuls documents et matériel autorisés par l'enseignant).
- Tout acte ou toute tentative de fraude ou de plagiat est interdit et sera sanctionné selon le règlement en vigueur à l'université. Au terme du présent règlement, les actes suivants (liste non exhaustive) sont considérés comme plagiat et/ou fraude :
  - Copier ou essayer de copier de quelque façon que ce soit lors d'un examen ou d'une épreuve ;
  - Posséder ou utiliser pendant un examen tout document ou matériel non autorisé ;
  - Rendre un mémoire ou un rapport écrit entièrement ou partiellement plagié sur Internet ou toute autre source documentaire, même après traduction ;
  - Falsifier ou chercher à falsifier des documents à caractère universitaire ;
  - Etre impliqué dans une substitution de personne lors d'un examen ou utiliser les compétences d'une tierce personne.

### Vie quotidienne :

- À tout moment les étudiants doivent se montrer respectueux envers tout le personnel de l'université (enseignants, administratifs, ingénieurs, techniciens, surveillants d'examen, personnel d'entretien) ainsi qu'envers leurs camarades.
- Les téléphones portables, et de manière plus générale tous les « objets connectés », sont **strictement interdits** en cours et lors des épreuves, ils doivent être éteints et rangés dans les sacs.
- L'utilisation d'un ordinateur portable est soumise à l'accord de l'enseignant.