

Délibération 2018-09-COFVU P

Séance du 27 septembre 2018

Extrait du recueil des actes de la
Commission de la Formation et de la
Vie Universitaire du Conseil Académique
réunie en formation plénière

**Règlement du contrôle des connaissances et des compétences de la Faculté des Lettres,
Langues, Arts et Sciences Humaines (FLLASH)**

La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) s'est réunie le 27 septembre 2018, en formation plénière, Salle du conseil Nicole CLEUET –Bâtiment Matisse – Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLLASH) sur la convocation de M. Abdelhakim ARTIBA, Président de l'Université, et sous la présidence de séance de M. Franck BARBIER, Vice-Président de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique.

Le quorum étant atteint,

Vu les articles L712-6-1, L613-1 du code de l'éducation ;
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 ;

Monsieur le Vice-Président présente aux membres le règlement du contrôle des connaissances et des compétences de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLLASH).

Après en avoir délibéré,

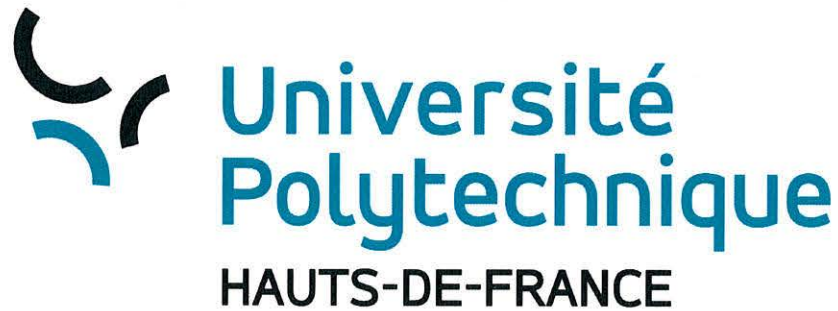
La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire adopte à la majorité des voix le règlement du contrôle des connaissances et des compétences de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLLASH) selon le document joint à la présente délibération compte tenu des modifications demandées.

POUR : **21 voix**
ABSTENTION : **1 voix**

Valenciennes, le 11 octobre 2018

Le Président de l'Université
Professeur Abdelhakim ARTIBA





Règlement du contrôle des connaissances Année 2018 - 2019

Faculté des Lettres Langues Arts et Sciences
Humaines (FLLASH)

REGLEMENT DU CONTROLE DES CONNAISSANCES

TITRE I : Organisation des enseignements

L'organisation des enseignements est réalisée conformément à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur :

Décrets n°2002-480 -NOR: MENS0200435D; n°2002-481 -NOR: NS0200156D; n°2002-482 -NOR: MENS0200157D.

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master - NOR : MENS0200982A.

Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence – NOR : ESRS1119411A

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.

a) d'un cursus conduisant à la Licence

L'étudiant a le choix entre 4 mentions de licence et 10 parcours :

- *Mention ARTS*
- *Mention LLCER (anglais, espagnol)*
- *Mention LEA (anglais/allemand ; anglais/espagnol)*
- *Mention Humanités*

Parcours: LCER: anglais

LCER : espagnol

LEA : anglais/allemand

LEA : anglais/espagnol

Licence : Arts

Licence : histoire/géographie

Licence : Histoire, Archéologie, Patrimoine

Licence : Lettres Arts Humanités

Licence : Langues, Lettres Communication

Licence : Communication Administration Médias

Pour la L3 en Arts, les étudiants ont le choix de postuler dans un des trois parcours :

- Arts Plastiques
- Scènes et Images
- Design graphique, Design d'Interaction

b) d'un cursus conduisant au Master

* **Master MNI** (Management et Négociation à l'International, Management et Commerce International)

***Master Études culturelles**

3 parcours : - Culture et Patrimoine

- Culture, Territoire, Société

- Textes, Langues, Écritures

* **Master MEEF** : anglais / Lettres / Histoire-géographie en M1, M2 et DU

* **Master DITEC** (à Lille)

* **Master ARTS**

- 3 parcours :** - APAM (Arts Plastiques, Management Artistique)
- DGDI (Design graphique, Design d'Interaction)
- Scènes et Images numériques

Chaque cursus est composé de plusieurs parcours (décrits ci-dessus). Ces différents parcours fixés par l'établissement sont proposés à l'usager par l'équipe pédagogique constituée d'enseignants référents et sont consultables sur l'Espace Numérique de Travail (ENT).

La formation est dispensée sous forme de cours magistraux (CM), de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP) et de travaux personnels (mémoires, travaux d'études personnels, stages...).

Ces CM et TD sont décrits dans la maquette pédagogique.

Leur nombre peut être modifié en fonction des contraintes organisationnelles annuelles dans le respect du cadrage budgétaire fixé par la présidence de l'université.

TITRE II : Cursus Licence

Article 1 : Définition

C'est un cursus unifié comprenant plusieurs parcours (décrits ci-dessus).

Chaque parcours du cursus Licence est organisé en 6 semestres.

Chaque semestre d'un parcours donné est composé de plusieurs Unités d'Enseignement (U.E. ou modules).

Chaque unité d'enseignement considérée est normée en crédits ECTS (European Credit Transfer System). L'attribution en crédits ECTS tient compte de la charge de travail (nombre d'heures en présentiel, nombre d'heures et difficultés estimées pour l'acquisition des connaissances) et est précisée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Chaque unité d'enseignement (et sa valeur en ECTS) acquise est capitalisable et transférable.

Toutes les matières d'une même unité d'enseignement (s'il y a lieu) du semestre d'un même parcours sont compensables entre elles. De même que toutes les unités d'enseignement d'un même semestre sont compensables entre elles.

TITRE III : Cursus Master

Article 1 : Définition

C'est un cursus unifié comprenant plusieurs parcours.

Chaque parcours du cursus Master est organisé en 4 semestres.

Chaque semestre d'un parcours donné est composé de plusieurs Unités d'Enseignement (U.E. ou module).

Chaque unité d'enseignement est normée en crédits ECTS. L'attribution en crédits ECTS tient compte de la charge de travail (nombre d'heures en présentiel, nombre d'heures et difficultés estimées pour l'acquisition des connaissances) et est précisée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement considérée.

Chaque unité d'enseignement (et sa valeur en crédits ECTS) acquise est capitalisable et transférable.

Toutes les matières d'une même unité d'enseignement (s'il y a lieu) du semestre d'un même parcours sont compensables entre elles.

Article 1 : Calendrier

Le calendrier des périodes d'examens écrits et oraux est fixé par le Conseil de composante et publié dans le mois qui suit le début de chaque semestre. Les examens sont gérés par chaque enseignant de façon autonome (après une discussion et « homogénéisation » préalable au sein de chaque département). Les modalités sont rendues officielles par voie d'affichage.

Les enseignants donneront aux étudiants au cours de la première semaine du cycle d'enseignement le détail des modalités de contrôle des connaissances.

Article 2 : Conditions requises pour suivre les enseignements et se présenter aux différentes épreuves d'examen

* Etre inscrit administrativement à l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) et en possession de la carte d'étudiant de l'année en cours.

* Etre inscrit dans l'unité d'enseignement correspondante de la formation de la FLLASH (UPHF).

Réinscriptions :

Au-delà de la 2^e inscription en Licence 1 et de la 4^e inscription en cycle Licence, ainsi que dans les cas de défaillance à un semestre, toute inscription est soumise à une demande écrite qui doit être formulée au responsable pédagogique de la formation.

L'étudiant doit faire part de ses motivations dans une lettre adressée au responsable pédagogique et à l'issue d'une réunion ou d'un entretien avec ce dernier.

Article 3 : Modalités et évaluation

Pour l'ensemble des éléments constitutifs, l'évaluation des connaissances s'effectuera sous forme d'un contrôle continu (devoir, dossier, examen sur table ou oral) et d'un contrôle continu spécifique ayant en plus une valeur de rattrapage (dit note B). Les examens en contrôle continu (CC) sont bien plus à même de valoriser le travail des étudiants. Tous les examens de la FLLASH sont désormais organisés selon le système du CC. Ces examens sont ainsi **gérés par chaque enseignant**, de façon autonome (après une discussion et une « homogénéisation » préalable au sein de chaque département) et **leurs modalités sont rendues officielles par voie d'affichage**. Chaque enseignant est ainsi **responsable de ses propres examens**. Ces examens se tiennent nécessairement à l'intérieur de la plage horaire affectée à chaque cours, sans allongement possible : comme de brèves interrogations surprises (5 à 10 minutes) à plusieurs reprises en cours de semestre (avec éventuellement des notes seulement sur 10), des devoirs à la maison, des exposés à l'oral lors de TD si c'est possible ; bref une palette d'évaluations fondées sur l'ingéniosité des enseignants et destinées à **encourager le travail continu** des étudiants et non le seul « bachotage de fin de semestre ».

Pour les évaluations qui nécessitent une longue durée (3h à 4h : dissertations, par exemple), une semaine « spéciale » est mise en place aux deux tiers de chaque semestre.

Ces devoirs longs n'interviennent que pour les cours qui en ont impérieusement besoin. Leur calendrier relève du secrétariat pédagogique. Mais c'est évidemment, **comme pour toutes les autres évaluations, l'enseignant qui doit assurer la surveillance des examens qui relèvent de son cours**. Au-delà de 50 étudiants présents, un

surveillant supplémentaire est néanmoins possible, après vérification par le secrétariat pédagogique et accord de la direction de la FLLASH.

Attention ! Aucune tranche horaire spéciale n'est aménagée en plus de cette semaine consacrée aux devoirs longs.

Mise en place du Contrôle des connaissances

- 11 semaines de cours + une semaine d'autonomie et de remédiation (définie au calendrier pédagogique de chaque année universitaire) au premier semestre, destinée à proposer aux étudiants des travaux, individuels ou collectifs, en autonomie, à préparer chez soi ou à l'université, par exemple préparatoires aux derniers examens, semaine destinée également à permettre l'éventuel rattrapage de cours; + une semaine à la fin du semestre (permettant dans l'organisation horaire de la semaine de cours, un examen bilan organisé par l'enseignant pour tenir compte de la totalité du cours ; la note de ce dernier contrôle est incluse dans le CC)
- + à mi- semestre, une semaine « devoirs longs et dissertations », de 4 jours, pour les enseignements qui en ont besoin : ex. : dissertations gérées par le service administratif (créneaux horaires de 4h bloqués pour ce type d'épreuves).

Au total, 14 semaines aux semestres impairs, et 13 semaines aux semestres pairs (du fait des vacances de février et de printemps)

Article 4 : Première session d'examen

Pour les unités d'enseignement de la période de formation du semestre impair (août à janvier), la première session d'examen a lieu sous forme de contrôle continu (notes A) et d'une note B spécifique, selon les indications données par l'enseignant responsable du module. ***La moyenne des notes A comporte nécessairement l'évaluation d'un travail écrit ou oral***

Pour les unités d'enseignement de la période de formation du semestre pair (janvier à juillet), la première session d'examen a lieu sous forme de contrôle continu (notes A) et d'une note B spécifique, selon les indications données par l'enseignant responsable du module.

Les unités d'enseignement dont les notes sont supérieures ou égales à 10 à l'issue des épreuves sont définitivement acquises ainsi que les crédits correspondants.

L'obtention d'une équivalence des ECTS antérieurement acquis devra être validée par le responsable pédagogique.

Article 5 : Absence aux épreuves de C Continu

Le dispositif de CC fait disparaître la notion de défaillance. L'absence de note se traduit par un simple « 0 ». **L'absence d'un étudiant à une évaluation, même justifiée (Certificat médical...) vaut « 0 » à l'évaluation.** De même un devoir non rendu vaut « 0 » au devoir en question.

*** Note de stage :**

L'absence de note de stage se traduit par un zéro.

Attention : pour les formations où le stage est obligatoire, ce zéro se traduit logiquement par la non obtention du diplôme.

Article 6 : Rattrapage

La note de rattrapage (Note B) correspond à l'une des notes du CC données au cours du semestre. Cette note doit être annoncée dès le début du semestre comme étant la note de rattrapage.

C'est la même épreuve qui constitue l'examen réservé aux formules B.

Il est fortement suggéré que **cette note soit celle de la dernière épreuve du CC** (devoirs effectués lors de la semaine 14 ou 13) ; on peut aussi retenir l'épreuve du devoir long. Il est conseillé aux filières d'harmoniser leurs choix de note B.

Chaque enseignant remettra deux notes au secrétariat pédagogique :

- Note A = moyenne de toutes les notes sauf la note B
- Note B (commentée plus haut)

La moyenne de l'étudiant sera celle des notes A et B sans coefficient.

En revanche, des substituts de coefficients peuvent intervenir pour parvenir à la note A. Par exemple, en notant des interrogations courtes sur 10, et/ou en notant un devoir long sur 40, etc...

* Exemple 1. – 3 notes données en CC pendant le semestre (deux pour la note A, + la Note B) :

Note A : $13 + 11 = 12$

Note B : 8

L'étudiant a 10 de moyenne en première session : pas de rattrapage, l'UE est obtenue

* Exemple 2. – 3 notes données en CC pendant le semestre (deux pour la note A, + la note B) :

Note A : $6 + 8 = 7$

Note B : 10

L'étudiant obtient 7,5 de moyenne en première session.

Mais il a la moyenne à la note B (10), il obtient donc l'UE en deuxième session.

* Exemple 3. – 3 notes données en CC pendant le semestre :

Cas n°1

CC1 : 6/20

CC2 : 8/20

D'où Note A (moyenne CC1 et CC2) : 7

Note B : 4/20

L'étudiant a donc 5,5 de moyenne en 1ère session (N1S).

En session 2, comme il a obtenu 4/20 en note B (note rattrapage), qui est inférieure à sa moyenne de 1ère session, il conserve sa moyenne de 5,5 et ne valide donc pas l'UE.

Important : il ne sera pas question de garder la meilleure note obtenue en CC pour le rattrapage. La note de rattrapage (note B) est définie dès le début du semestre.

Mais c'est bien la meilleure moyenne entre la note de CC (A+B) et la note B que l'étudiant conserve s'il n'obtient pas son UE.

* **Question du rattrapage pour les étudiants en formule B**

Si l'étudiant en formule B n'a pas la moyenne à l'examen prévu, un ORAL pourra être organisé (ou tout autre mode d'évaluation sous la responsabilité de l'enseignant, qui

doit assurer une note de 2e session aux formules B). Compte tenu du faible nombre d'étudiants dans cette situation, les modalités de rattrapage seront convenues **au cas par cas entre l'enseignant et l'étudiant en formule B**. Toutefois tous les étudiants en formule B d'une formation devront être **évalués de la même manière** lors de cette session de ce rattrapage, pour une question légitime d'équité, lors d'une semaine de rattrapage définie au calendrier pédagogique.

Au sein de chaque département, s'organise la cohérence des modalités de ces examens en CC.

Les directeurs de filières ont un rôle essentiel : ils sont les garants du respect des règles et doivent arbitrer si nécessaire. Les secrétariats pédagogiques ne peuvent en aucun cas accepter de déroger à ces règles sauf sur présentation exceptionnelle d'un écrit signé du Directeur de la FLLASH.

Cela implique que **les enseignants attribuent plusieurs notes aux étudiants par semestre** (au moins 2, sinon 3 : penser aux devoirs à la maison, à de brefs exposés, à des tests rapides, etc.).

o La transmission des notes :

- Les notes doivent être communiquées au fur et à mesure par les enseignants aux étudiants, afin que ces derniers abordent sereinement la note B ;
- La note B est cruciale : les enseignants doivent en tenir compte et bien peser leur notation en conséquence ;
- La note B représente 50% de la note de CC pour des raisons juridiques, car elle est jugée comme note de rattrapage.

*** La gestion du 1/3 temps :**

L'enseignant doit être vigilant dans l'organisation des évaluations. En effet l'étudiant bénéficiant d'un tiers temps, défini dans le cadre du PAEH, doit être évalué dans le temps prévu du cours. Le temps de l'évaluation + 1/3 temps ne peut en aucun cas dépasser le temps du cours.

Pour mémoire :

L'enseignant doit accepter l'étudiant pendant toute la durée du CC.

L'étudiant ayant terminé son évaluation avant la fin de celle-ci doit remettre à l'enseignant et/ou au surveillant le sujet dans la copie, avant de quitter la salle.

Le jury est souverain. Il peut suppléer ou modifier une note, ou déclarer admis un candidat qui n'aurait pas les moyennes requises, après en avoir délibéré sur la base du dossier et des résultats du candidat.

Cette organisation des examens en CC permet, grâce à son resserrement temporel, aux étudiants de prévoir plus facilement des stages, des périodes de travail, etc...

Ce système laisse un meilleur temps de correction et de remise des notes aux enseignants. Il est plus simple à gérer pour le personnel administratif, et il dégage pour les étudiants plusieurs semaines de travail en autonomie ou pour des devoirs longs, dans une perspective de réussite maximisée.

L'acceptation d'une charge de cours entraîne l'obligation d'assurer le rattrapage pour tous les étudiants salariés (Formule B).

Article 7 : Sanctions - Fraudes

En contrôle continu : toute interrogation, tout devoir ou dossier rendu hors du délai fixé par le professeur entraînera une sanction allant jusqu'à l'application de la note zéro sur vingt (0/20).

Toute inscription à un stage de préprofessionnalisation, réalisée hors délai, ne sera pas prise en considération. La note zéro sera alors attribuée.

Tout étudiant surpris en flagrant délit de tricherie, tentative de tricherie, de complicité de tentative de tricherie ou de complicité de tricherie sera automatiquement présenté au conseil de discipline de l'université qui pourra prononcer une sanction préjudiciable pour la suite des études (interdiction d'examen pendant trois ans sur le territoire national par exemple).

Le surveillant fait cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'épreuve. Il dresse un procès-verbal transmis à la section disciplinaire.

Aucun type d'appareil électronique ne sera autorisé lors des examens sauf autorisation de l'enseignant (téléphones, ordinateurs, tablettes, montres...)

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement (article R811-10 du code de l'éducation).

LICENCE

*** Progression dans le parcours Licence**

Règles générales de progression :

L'inscription administrative est annuelle, l'étudiant est inscrit en L1, L2 ou L3.

L'inscription pédagogique est semestrielle, elle précise les UE préparées durant le semestre et se fait avec l'équipe pédagogique de la formation.

Tout étudiant ayant validé les deux semestres de la paire L1 (resp. L2) est autorisé à s'inscrire administrativement et pédagogiquement aux deux semestres de L2 (resp. L3).

Enjambements :

A l'issue d'un semestre pair, l'étudiant à qui il ne manque, au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus, a la possibilité de demander à la Direction pédagogique de la FLLASH, de poursuivre ses études en année supérieure. La direction pédagogique de la FLLASH, si elle accepte cette demande, informera le secrétariat pédagogique de la formation dans le délai fixé par le calendrier pédagogique.

L'étudiant en enjambement qui aurait deux cours de niveaux différents programmés simultanément ne sera pas considéré comme absent dans l'enseignement auquel il ne pourra assister. En cas de programmation simultanée de deux épreuves d'évaluation de niveaux différents, l'étudiant devra toujours privilégier l'épreuve de niveau inférieur.

*** Validation d'un semestre d'enseignement – Capitalisation (pour les redoublants)**

A la fin de chaque semestre, la moyenne pondérée des unités d'enseignement préparées par l'étudiant et des unités d'enseignement acquises par l'étudiant est calculée.

Si cette moyenne est supérieure ou égale à 10, toutes les unités d'enseignement qui ont servi à calculer cette moyenne sont acquises à condition de satisfaire aux articles 9 du titre IV. Par conséquent, elles sont capitalisables et les 30 crédits ECTS correspondants seront accordés à l'étudiant.

*** Accès aux enseignements du semestre supérieur**

Dès lors que les conditions fixées par l'article 15 sont respectées, l'étudiant est autorisé à suivre les enseignements de la totalité des unités d'enseignement du semestre immédiatement supérieur.

Le passage d'une unité d'enseignement d'un semestre à l'unité d'enseignement de même nature du semestre suivant est automatique quelle que soit la note obtenue (inférieure, égale ou supérieure à 10/20).

*** Semestre non validé - Capitalisation partielle**

Dès lors qu'un étudiant n'obtient pas la moyenne semestrielle de 10/20, son semestre n'est pas validé et il ne bénéficie pas de la totalité des crédits y correspondant. Dans ce cas en fin d'année universitaire, la moyenne des deux semestres de l'année est calculée.

La compensation entre deux semestres consécutifs est possible entre semestres d'une même paire pour les paires de semestre L1= (S1-S2), L2= (S3-S4), L3= (S5-S6) exclusivement. Cette compensation est automatique dès lors que la moyenne générale des notes obtenues pour les deux semestres est supérieure ou égale à 10/20.

Un(e) étudiant(e), dont le semestre ou l'année est validée(e) par compensation, peut refuser cette compensation. Pour cela, il doit en faire la demande écrite auprès du secrétariat pédagogique concerné. Une décapitalisation peut être sollicitée auprès du responsable de filière par l'étudiant(e) selon un processus montrant sa motivation et sa stratégie.

Dans le cas contraire, l'étudiant bénéficie d'une capitalisation partielle. Seuls les crédits des unités d'enseignement où il a obtenu la note minimum de 10/20 sont définitivement acquis.

*** Unité d'enseignement non capitalisée**

En cas de redoublement ou d'enjambement, un étudiant en formation initiale a l'obligation de repasser la totalité des unités d'enseignement non obtenues.

Il a aussi l'obligation de repasser la totalité des épreuves correspondant aux éléments constitutifs d'une unité d'enseignement multidisciplinaire non obtenue.

En cas de superposition des horaires de TD et d'un stage dans 2 niveaux pour les étudiants en enjambement, l'étudiant privilégiera le niveau le plus bas et informera l'enseignant du TD de cette situation. Son absence ne sera pas sanctionnée.

MASTER

*** Obtention du Master**

L'obtention du Master est subordonnée à l'acquisition de 120 crédits ECTS supplémentaires aux 180 crédits de la licence. Une Unité d'Enseignement est validée si la note obtenue est supérieure ou égale à 10. Un semestre est obtenu si l'étudiant a validé l'ensemble de ses Unités d'Enseignement. Néanmoins une compensation est possible à l'année si toutes les U. E. d'un semestre ont été obtenues et que la moyenne des deux semestres est égale ou supérieure à 10.

Dans le cas où la maquette de formation le prévoit, les éléments constitutifs d'une UE sont capitalisables. Cela implique que la valeur en ECTS de ces éléments soit fixée.

Le Master se décompose en quatre semestres : deux pour le master 1 (ex maîtrise) permettant d'obtenir 60 crédits, et deux pour le master 2 permettant l'obtention de 60 crédits supplémentaires.

Les dispositions de l'article 15 (relatives à la licence) n'existent pas pour le master où l'obtention des 2 semestres de la 1^{ère} année (Master 1) est nécessaire **pour prétendre** accéder aux enseignements des 2 derniers semestres (Master 2).

Règlement des examens MASTERS

Version modifiée lors du conseil du 21/06/2018

Principe 1 : Une seule note + session de rattrapage

La ou les notes résultant de ce contrôle continu seront transmises **sous forme d'une moyenne unique** au secrétariat des masters.

Principe 2 : rattrapage des séminaires et cours : écrit ou oral
(Modalité précisée par écrit dans le descriptif de chaque cours ou séminaire par l'enseignant responsable)

Rattrapage TER : écrit.

Rattrapage stage : oral + rapport écrit.

Toute absence de note vaut à une défaillance.

- *Master Études culturelles* :

Coefficients 1 sur toutes les notes de cours séminaire et stage, coefficient 2 pour le mémoire.

Coefficient UE : 1 sauf mémoire (2)

Coefficient EC : 1

Compte tenu de la diversité des cours et des séminaires en master, les enseignants seront libres de proposer la formule et le nombre des travaux qui seront soumis à évaluation (exercice oral, exercice écrit, dossier à réaliser, etc...), **dès lors que le mode d'évaluation est communiqué aux étudiants et à l'ensemble de la communauté éducative par l'enseignant responsable sous forme écrite avant le début de ces cours ou séminaires**, en même temps que le descriptif de leur contenu.

Les enseignements modulaires de moins de 12 semaines seront évalués selon un rythme et des modalités précisés par l'enseignant avant le début des cours.

Au terme de ce contrôle continu, l'enseignant transmet une seule note ou moyenne au secrétariat des masters.

Pour les mémoires (TER), l'enseignant devra indiquer par écrit aux étudiants le nombre de pages requis, en M1 et en M2.

L'enseignant devra également indiquer, sous forme écrite avant le début de ces cours ou séminaires, le type de travail qui sera requis pour l'éventuelle évaluation de rattrapage.

Pour mémoire :

Quel que soit le mode d'évaluation il faut rappeler ici que le jury est souverain. Il peut suppléer ou modifier une note, ou déclarer admis un candidat qui n'aurait pas les moyennes requises, après en avoir délibéré sur la base du dossier et des résultats du candidat.

L'enseignant doit accepter l'étudiant pendant toute la durée du CC.

L'étudiant ayant terminé son évaluation avant la fin de celle-ci doit remettre à l'enseignant et/ou au surveillant le sujet dans la copie, avant de quitter la salle.

En cas de flagrant délit de triche, la note de « 0 » sera attribuée à l'étudiant(e) fraudeur avant saisine de la section disciplinaire du conseil d'administration de l'Université.

*** La gestion du 1/3 temps :**

L'enseignant doit être vigilant dans l'organisation des évaluations. En effet l'étudiant bénéficiant d'un tiers temps, défini dans le cadre du PAEH, doit être évalué dans le temps prévu du cours. Le temps de l'évaluation + 1/3 temps ne peut en aucun cas dépasser le temps du cours.

*** Organisation des jurys**

*** Jury de validation des semestres : Constitution – compétences**

Le jury est composé d'un président et de membres (enseignants et enseignants chercheurs) désignés par le Président de l'UPHF.

Une préparation du jury pourra être réalisée en présence de l'ensemble des enseignants et enseignants chercheurs du niveau examiné. La décision finale appartient au jury officiellement désigné par le Président de l'UPHF.

Le Président du jury dirige la séance, il veille à l'application du règlement. Il aura recours au vote s'il y a lieu ou imposera la décision lorsque les avis sont partagés. Il veille à l'application des décisions prises par le jury.

Le jury est souverain et peut prendre toutes mesures et décisions en rapport avec l'assiduité, le comportement et la qualité du travail fourni par les étudiants (points de jury, dispense d'épreuves...).

*** Consultation des copies**

Après la publication des résultats de la 1^{ère} et de la 2^{ème} session, l'étudiant dispose de 48 heures pour demander la consultation de sa (ses) copie(s) d'examen et 2 mois à partir de la date d'affichage pour formuler un recours. Quelles que soient les remarques issues de cette consultation, aucune note ne peut être modifiée (sauf erreur de l'administration).

Toutefois il dispose de l'année universitaire qui suit cette publication des résultats pour consulter sa copie afin de préparer les épreuves de l'année suivante par exemple.

Titre V : Validation des acquis professionnels et de formation et/ou de l'expérience.

Les candidats à l'entrée dans une des filières de la FFLASH peuvent faire valider leurs acquis professionnels et de formation (VAP) et/ou de l'expérience (VAE). Un dossier est à leur disposition à la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante ou dans la composante pour la VAP et au SAFCO (Service Apprentissage et Formation Continue) pour la VAE qui indiqueront respectivement les démarches à effectuer.

Les usagers ayant déjà capitalisé un certain nombre d'unités d'enseignement dans un autre établissement et souhaitant poursuivre leurs études à l'UPHF doivent déposer auprès de la composante un dossier de validation des acquis professionnels et de formation. La commission d'établissement de l'UPHF instruira leur dossier et établira la liste des unités d'enseignement qu'ils devront préparer pour finir leur cursus.

Pour chaque unité d'enseignement acquise, elle attribuera :

- une valeur ECTS en fonction des normes du parcours choisi,
- une note égale ou supérieure à 10 nécessaire pour le calcul de la moyenne finale concernant le parcours dans lequel l'utilisateur s'est intégré.

Pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), la commission composée des membres référents (VAE de l'UPHF) et des membres invités (responsables de filières) de la FFLASH proposera à la commission de validation des acquis de l'expérience de l'UPHF la liste des unités d'enseignement dont elle dispense l'utilisateur et la somme des crédits qu'elle lui accorde.

Titre VI : Réorientations

Conformément à l'article 15 de l'arrêté de janvier 2014, sur la base des connaissances et des compétences acquises, des paliers de réorientation permettent de rejoindre soit l'un ou l'autre des parcours types de la formation, soit une autre formation. Les principaux paliers de réorientations en termes de parcours et/ou de mention se situent à la fin du S1 et du S2 ainsi qu'à la fin du S4.

Une demande de réorientation doit être formulée auprès du responsable de la formation d'accueil et auprès du responsable de la formation quittée.

Titre VII : Remédiation

Les étudiants en remédiation dite de type II sont soumis au même régime de contrôle des connaissances que les étudiants en Licence dite classique. (cf. : Article 3 de ce document) .