

Délibération 2021-09-CFVE

Séance du 23 septembre 2021

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

Règlement du contrôle des connaissances et des compétences de l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) Hauts-de-France

Le Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante (CFVE) de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) en formation plénière s'est réuni le jeudi 23 septembre 2021 en salle Nicole Cleuet du Bâtiment Matisse, 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 le code de l'éducation, notamment les articles L613-1 et suivants, R811-10 et suivants ;
Vu le décret n° 2019-942 du 9 septembre 2019, portant création de de l'UPHF et de l'INSA Hauts-de-France ;

M. Franck BARBIER laisse la parole à M. Philippe CHAMPAGNE, Directeur de la Formation de l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) Hauts-de-France, qui présente aux membres le règlement des études et des examens pour le cycle MASTER domaine Sciences, Technologies, Santé (STS) et pour le cycle LICENCE domaine Sciences, Technologies, Santé (STS), DEUST, Licences et Licences Professionnelles pour l'année universitaire 2021-2022.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante adopte à l'unanimité des voix le règlement des études et des examens de l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) Hauts-de-France pour le cycle MASTER domaine Sciences, Technologies, Santé (STS) et pour le cycle LICENCE domaine Sciences, Technologies, Santé (STS), DEUST, Licences et Licences Professionnelles pour l'année universitaire 2021-2022 selon les documents annexés à la présente délibération.

Valenciennes, le 29 septembre 2021

Le Président
Professeur Abdelhakim Artiba



**Règlementation pédagogique en Cycle Licence
Domaine Sciences, Technologies, Santé,
DEUST, Licences et Licences professionnelles**

Année Universitaire 2021 - 2022

Vu le Code de l'éducation,

Vu l'arrêté du 16 juillet 1984 relatif au diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques,

Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise,

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 l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Vu l'arrêté ministériel du 20 juillet 2020 portant accréditation de l'Université Polytechnique Hauts-de-France à délivrer les diplômes nationaux,

Vu l'arrêté du 20 juillet 2020 accréditant l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts de France en vue de la délivrance de diplômes nationaux

Vu le règlement du contrôle des connaissances et des compétences de l'Université Polytechnique Hauts de France

Adopté en CFVE le 23 septembre 2021

Préambule

Le présent règlement est défini pour l'ensemble des formations dont les mentions sont définies ci-dessous. Il est applicable pour les formations de première année de l'accréditation 2020-2024 ainsi que celles de l'ancien régime d'accréditation 2015-2019 (L3).

Article 1 - Mentions

Le présent règlement fixe, conformément aux textes en vigueur, les conditions de suivi et d'obtention :

- du DEUST, diplôme national de niveau BAC+2 correspondant à 4 semestres d'étude et 120 crédits,
- du DEUG, diplôme national de niveau BAC+2 correspondant à 4 semestres d'étude en Licence et 120 crédits,
- de la Licence Professionnelle, diplôme national de niveau BAC+3 correspondant à 2 semestres d'étude et 60 crédits,
- de la Licence, diplôme national de niveau BAC+3 attribué aux étudiants justifiant d'un parcours de formation post-bac de 180 crédits.
- Il s'agit des mentions de :
 - Génie Civil*
 - Informatique*
 - Mathématiques
 - Physique, Chimie*
 - STAPS – Activité Physique Adaptée – Santé
 - STAPS – Education et Motricité
 - STAPS – Management du Sport
 - Sciences de la Vie.
 - Sciences et Technologies*
 - Sciences pour l'Ingénieur*

*Mentions accréditées également pour l'INSA HDF

Chaque mention de licence peut faire apparaître un ou plusieurs parcours.

Article 2 – Assiduité de l'étudiant

L'étudiant est soumis à l'obligation de suivre les enseignements sous toutes leurs formes. La présence est obligatoire en TD, TP, modules d'accompagnement, et toute autre forme d'enseignement, ainsi qu'aux évaluations des enseignements, dans les modules et les matières dans lesquels l'étudiant est inscrit. Une exception peut être faite pour les étudiants en enjambement ou redoublants, après avis de l'enseignant en charge de la matière et l'accord du responsable pédagogique.

Une autre exception concerne les étudiants salariés (étudiants hors statut formation continue). Ces derniers doivent fournir une copie de leur contrat de travail justifiant d'au moins 10h par semaine en moyenne au secrétariat pédagogique de 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. Les évaluations continues de ces étudiants peuvent alors être remplacées par les notes des évaluations terminales, le cas échéant.

Les étudiants pouvant bénéficier du statut de sportif de haut niveau doivent se faire connaître au moment de leur inscription dans l'établissement, auprès du secrétariat pédagogique et en informer leur responsable pédagogique. Sur sa demande, le statut d'étudiant sportif de haut niveau peut être accordé / reconnu, s'il est :

- Inscrit sur les listes ministérielles ;
- Ou membre d'un centre de formation agréé ou d'un club professionnel ;
- Ou d'un très bon niveau départemental, régional ou national dont le niveau sportif est reconnu par les fédérations intéressées.

Ce statut est octroyé pour la durée de l'année universitaire pour les étudiants qui en ont fait la demande, après examen par la commission universitaire des statuts étudiants sportif de haut niveau de l'établissement. Sur avis de la commission et à compter de la date de l'avis rendu, l'étudiant sportif de haut niveau pourra bénéficier d'aménagements d'études et d'examens conformément à la charte.

Pour les pratiques sportives des formations STAPS, en cas d'inaptitude ou de blessure justifiée par certificat médical, n'empêchant pas l'étudiant de se rendre en cours, celui-ci sera dans l'obligation de présence aux enseignements pratiques durant la durée déclarée sur son justificatif. En outre, lorsque le certificat médical ne mentionne qu'une inaptitude partielle et autorise la pratique ciblée, les enseignants peuvent, dans la mesure du possible, organiser, aménager le cycle pour permettre, à ces étudiants, une pratique adaptée dans les activités autorisées.

Dans le cadre de la loi Orientation et Réussite des Etudiants (ORE), l'étudiant, dont l'admission en première année de Licence est assortie à un parcours spécifique, s'engage à suivre l'ensemble du parcours individualisé qui lui est proposé. Il signe un « Contrat Pédagogique pour la Réussite Etudiante » (CPRE) avec le Directeur des Etudes ou le référent ORE. Le CPRE précise notamment les modalités de suivi de l'étudiant.

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

Article 3 – Modules, matières et parcours

Le CPRE précise, pour chaque étudiant admis en remédiation en première année de Licence, la liste des modules qu'il doit suivre, parmi ceux de la première année de la mention de Licence qu'il a choisie, ainsi que les crédits associés à ces modules. Le nombre de crédits d'un semestre peut alors être inférieur à 30.

Pour chaque parcours de formation (pour les mentions de licence comportant des parcours) ou chaque mention, l'équipe pédagogique fixe la liste des modules qui seront ouverts pendant les six semestres du cursus licence de l'année universitaire en cours.

Les modules polytechniques et les modules d'ouvertures seront à choisir sur la plateforme dédiée (Prélude) selon les calendriers définis par l'UPHF. Le nombre total de crédits pour un semestre doit être au moins égal à 30 (sauf dans le cas des étudiants admis en première année de Licence en remédiation).

Toute demande de modification par l'étudiant des modules de son parcours (hors module polytechnique et module d'ouverture) doit être faite au plus tard deux semaines après le début des enseignements. Cette modification n'est pas de droit et doit être validée par le responsable pédagogique.

Article 4 – Contrôle et évaluation des connaissances

Les textes de référence du contrôle et de l'évaluation des connaissances sont : le règlement de l'Université, rappelé en annexe 1 de ce règlement.

L'évaluation des connaissances pourra être effectuée selon deux modes possibles, arrêté par module en début de semestre, à préciser aux étudiants via le conseil de certificat :

Mode 1 : sous forme d'un contrôle continu (CC) et/ou sous forme d'un ou plusieurs contrôles en Cours de Formation (CCF) et/ou d'un contrôle terminal (CT). L'évaluation terminale (CT) en Licence ne pourra compter pour plus de 50% de la note. Une ou plusieurs évaluations préalables en contrôle continu (CC) ou en contrôle en cours de formation (CCF) seront organisées. Tout devoir ou dossier rendu après la date et l'heure fixées par l'enseignant ne pourra être corrigé et noté.

- Contrôle continu (CC) : Evaluations régulières se déroulant tout au long du cycle d'enseignement ;
- Contrôle en cours de formation (CCF) : Evaluation intermédiaire ponctuelle programmée avant la fin du cycle.
- Contrôle terminal (CT) : Evaluation programmée à la fin d'un cycle d'enseignement, portant sur l'ensemble du programme abordé durant le semestre

Les évaluations pourront prendre la forme de QCM, d'épreuves écrites, d'épreuves orales, de dossiers ou de mémoires, etc.

Tout devoir ou dossier rendu après les dates et heures fixées par l'enseignant ne pourra être corrigé et noté.

Ces différentes évaluations (3 minimum) serviront de base au calcul des moyennes de l'étudiant à la fois pour la première et pour la seconde session d'examens, à savoir :

- En première session, la note sera obtenue en attribuant à chaque évaluation un pourcentage de la note globale (ex : 25%,25%,50%). L'ensemble des évaluations sera comptabilisé pour obtenir la note finale. Le mode de calcul de la moyenne peut être spécifique à chaque module en fonction du nombre et de l'importance des évaluations.
- En seconde session, les pourcentages de calcul de la note finale seront différents des pourcentages de la 1^{ère} session. Dans certains cas, l'une des évaluations pourra être écartée du calcul et les pourcentages des autres évaluations seront réévalués pour arriver à 100% (toujours avec un maximum de 50% pour une évaluation). Là encore, le mode de calcul peut être spécifique à chaque module.

Mode 2 : avec examen terminal

- L'anonymat des copies est mis en place dès lors qu'un module, organisé par l'établissement, est évalué exceptionnellement sur la base d'un unique examen terminal écrit. Lorsqu'il est instauré, il doit être respecté par l'étudiant et contrôlé par le(s) surveillant(s) de l'épreuve. Les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif, sous peine de ne pas être corrigées. La levée de l'anonymat est placée sous la responsabilité du responsable de l'épreuve, après la correction des copies, et s'effectue au sein du secrétariat pédagogique.
- Deux sessions de contrôle des connaissances et compétences 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) et/ou du mémoire est possible, la note de seconde session venant en lieu et place de la note de première session correspondante (la note de seconde session est recalculée de la même manière qu'en première session en introduisant la note obtenue en seconde session dans le calcul). L'intervalle entre la publication des résultats de première session et la seconde session est d'au moins quinze jours.
- Une annexe (annexe 3 à ce règlement) est rédigée pour chaque parcours (ou chaque mention ou chaque diplôme). Cette annexe fixe les Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (MCCC), et précise pour chaque module i : la valeur en crédits, le coefficient, le nombre d'épreuves et leur nature, et la formule utilisée pour le calcul de la note finale m_i du module. Les MCCC sont présentées aux étudiants de la formation dans le premier mois qui suit le début des enseignements. Elles sont ensuite remises à la Direction de l'Institut puis votées dans les instances réglementaires.

Article 5 – Acquisition et capitalisation des modules

Un module est définitivement acquis et capitalisé dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'étudiant se voit alors attribuer le nombre de crédits correspondant au module obtenu. Tous les modules composant un semestre sont acquis et capitalisés lorsque la moyenne générale pondérée de celui-ci est supérieure ou égale à 10/20.

Toute matière dont la moyenne est supérieure ou égale à 10/20 est réputée acquise pour l'année universitaire en cours.

Article 6 – Validation d'un semestre

Article 6-1 – Dispositions générales (hors étudiants en remédiation de niveau 2)

Les modules sont affectés de coefficients et d'une valeur en crédits. Les coefficients et crédits affectés à chaque module ou les coefficients affectés à chaque matière sont spécifiés dans l'annexe 3 (MCCC) du présent règlement, pour chaque parcours ou chaque mention. Pour la Licence générale, l'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque module

Un semestre est validé lorsque l'étudiant justifie de 30 crédits, imputables au semestre correspondant. Un même module ou une même matière ne peut être comptabilisé(e) que pour la validation d'un seul semestre et une seule fois dans ce semestre, sauf dans le cas particulier d'une double diplomation.

La moyenne du semestre (notée MS) est la moyenne pondérée des modules du semestre. Elle est calculée en appliquant la formule classique suivante, illustrée ici pour un semestre composé de n modules :

$$MS = \frac{\sum_{i=1}^n c_i n_i}{\sum_{i=1}^n c_i} \quad (1)$$

où c_i est le coefficient du module i et n_i est la note de l'étudiant pour le module i .

La note obtenue à un module est la moyenne pondérée des matières la constituant. La moyenne d'une matière peut être une moyenne pondérée de plusieurs notes (contrôle continu, travaux pratiques, devoirs surveillés, examens, ...).

- La compensation est organisée pour le semestre sur la base de la moyenne calculée en (1). La compensation s'applique exclusivement sur les modules auxquels l'étudiant est inscrit (un semestre ne peut être validé par compensation si l'étudiant a préparé moins de 30 crédits).
- La compensation est également organisée entre deux semestres d'une même année de Licence / DEUST.
- Il y a compensation entre les modules pour l'obtention du semestre.
- Il ne peut y avoir de note éliminatoire.
- Si la Licence est décrite en compétence, la compensation s'effectue au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, appelés blocs de connaissances et de compétences. Ils doivent être clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants. Les blocs de compétences ne sont pas compensables entre eux. Mais, la compensation peut s'effectuer entre les différents niveaux de compétences, potentiellement sur les 6 semestres, selon les modalités décrites en début d'année aux étudiants.
- Le diplôme s'obtient par application des modalités de compensation en conférant la totalité des 180 crédits. En outre, sous la responsabilité du jury du diplôme, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondante en crédits européens. Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant notamment lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études.

Article 6-2 – Dispositions pour les étudiants en remédiation de niveau 2

Pour les étudiants de première année en remédiation de niveau 2, la compensation est organisée en fin de semestre, entre les modules issus du programme de la mention de Licence choisie, et mentionnés dans le CPRE. La compensation est également organisée à l'année. Les modules d'accompagnement mentionnés dans le CPRE, en plus de ces modules, sont proposés à l'étudiant pour lui permettre de progresser et éventuellement compenser des lacunes. Ils ne conduisent pas à l'acquisition de crédits supplémentaires.

Article 6-3 – Dispositions communes

Chaque étudiant doit fournir au **secrétariat pédagogique** un justificatif pour toute absence dès que possible, et au plus tard une semaine avant la date du jury. 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 plus de 75% du contrôle continu des TP d'un module, l'étudiant est déclaré défaillant.

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

Tout étudiant déclaré défaillant à une matière en première session est automatiquement déclaré défaillant au module correspondant ainsi qu'au semestre pour cette session, et il est invité à passer en seconde session. Les moyennes des différents modules sont calculées (sauf ceux concernés par la défaillance). L'étudiant doit repasser en seconde session la matière (ou les matières) - où il était absent en première session sans justification, ainsi que toutes les matières non validées. En seconde session, en cas d'absence injustifiée à une épreuve, l'étudiant est déclaré défaillant à la matière, au module et au semestre concernés, et il est donc ajourné sans qu'aucune moyenne de semestre ne soit calculée (seules les moyennes des modules sont calculées, sauf celles concernées par la défaillance).

Pour les étudiants présents 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 tous les modules que l'étudiant doit repasser. **Elle se fait auprès du secrétariat concerné aux dates déterminées par celui-ci.**

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

Un étudiant qui a acquis son semestre à la première session ne pourra repasser aucun des modules du semestre acquis.

Dans le cas d'un étudiant ayant validé un semestre pair en première session, et ne parvenant pas à valider son année (semestre impair non validé), le jury a toutefois la possibilité de proposer **exceptionnellement** à l'étudiant de repasser, en seconde session du semestre pair, une ou plusieurs matières pour lesquelles l'étudiant a obtenu une note strictement inférieure à 10. Les résultats obtenus par l'étudiant permettront au jury d'avoir des éléments pour décider d'attribuer ou non des points de jury pour valider l'année.

Pour les étudiants en seconde session :

Au sein d'un module non acquis en 1^{ère} session, l'étudiant doit repasser les matières pour lesquelles sa note de 1^{ère} session est strictement inférieure à 10. Tout module ou matière acquis en première session ne pourra pas être repassé en seconde session.

La note d'un module de 2^{ème} session sera calculée conformément aux formules de l'annexe 3.

Aucune épreuve supplémentaire (hors contrôle continu prévu dans les MCCC) ne peut être proposée en dehors des deux sessions organisées pour l'ensemble de la promotion.

NB 1. Dans un module comportant également des TP, une 2^{nde} session de TP pourra être organisée.

NB 2. Toute décision supplémentaire, dans l'intérêt de l'étudiant, reste à l'appréciation du jury ; le jury prend en compte l'assiduité, le sérieux et les capacités de l'étudiant.

Article 7 – Stages

La durée des stages pourvus de crédits ECTS est celle prévue dans la maquette, et ne peut dépasser la durée maximum de 6 mois dans l'année d'enseignement. Un stage ne peut aller au-delà du 30 septembre de l'année universitaire suivante, sauf conditions exceptionnelles selon arrêtés ministériels (ex : COVID-19). Un étudiant qui ne réalise pas un stage prévu dans la maquette de la formation et doté de crédits ECTS ne peut, par définition, pas être évalué sur le travail réalisé pour ce stage. L'étudiant est alors déclaré défaillant au module associé, et par application de l'article 6 du présent règlement, au semestre concerné.

Article 8 – Dispositions spécifiques pour les étudiants inscrits en premier cycle des formations STAPS

Article 8-1 Visite Médicale

L'étudiant doit avoir subi les contrôles médico-sportifs pour se présenter aux épreuves d'examen.

Tout étudiant n'ayant pas réalisé les contrôles médico-sportif peut se voir interdire l'accès aux locaux et équipements sportifs durant l'année universitaire ainsi que l'accès aux salles d'examen par décision de la direction de la formation et sur proposition du chef de Service de Médecine Préventive. Il pourra en être de même pour la mise à jour des vaccins.

L'application de cette décision sera effective pendant toute la durée de l'année universitaire et sera applicable aux différentes sessions d'examen tant que l'étudiant ne se sera pas soumis au contrôle médico-sportif.

La visite médicale est obligatoire en 1ère, 2ème et 3ème années du cursus Licence ainsi que lors de l'entrée en formation pour les étudiants arrivant en cours de cursus.

Article 8-2 Prérequis obligatoire

Afin de pouvoir suivre le module « sauvetage » ainsi que le stage de natation primaire, chaque étudiant doit être en mesure de justifier d'un niveau type ASSN (Attestation Scolaire du Savoir Nager).

Article 9 – Notes et Copies

Conformément au règlement de l'Université, rappelé en annexe 1, tout étudiant est en droit de consulter sa copie en cas d'épreuve écrite. La consultation doit se faire en présence soit de l'enseignant de la matière concernée, soit du correcteur de la copie, soit du responsable pédagogique si un vacataire lui a confié ses copies. L'étudiant qui souhaite consulter sa copie doit se manifester dans les 15 jours suivants la proclamation des résultats auprès du secrétariat pédagogique de sa formation.

Article 10 – Proclamation des résultats d'examens (cf. annexe 1)

Après délibération des jurys compétents, les résultats nominatifs sont affichés. Une notification individuelle des résultats est transmise à chacun des étudiants. Les modalités et voies de recours sont affichées avec les résultats.

Article 11 – Poursuite d'études (dans le cycle Licence) (cf annexe 2)

Conformément aux règles de progression en Licence de l'établissement, l'inscription pédagogique pour les étudiants admis en remédiation en première année de Licence est semestrielle. Le CPRE mentionne les conditions dans lesquelles le contrat prend fin, soit lorsque l'étudiant est jugé apte à rejoindre la progression classique du cycle Licence, soit lorsque l'étudiant annule son inscription, se réoriente ou ne respecte pas ses obligations. Au moins trois rencontres ont lieu entre l'étudiant et le Directeur des Etudes ou le référent ORE lors du premier semestre. Ces rencontres permettent notamment de proposer une réorientation dès la fin du mois d'octobre pour les étudiants qui sont en échec.

Au-delà de la deuxième inscription en première année et de la quatrième inscription en cycle Licence ainsi que dans les cas de défaillance à un semestre, toute inscription est soumise à une demande qui doit être formulée au responsable pédagogique de la formation.

La poursuite d'études en année supérieure est de droit pour tout étudiant ayant validé tous les semestres requis de son cursus.

A l'issue d'un semestre pair, **le jury a la possibilité de proposer** à tout étudiant, à qui il ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus, de poursuivre ses études en année supérieure, l'enjambement n'étant plus de droit. L'étudiant, s'il accepte cette proposition, **doit en informer le secrétariat pédagogique de la formation dans le délai fixé par celui-ci.**

Tout étudiant à qui il ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus et qui s'est vu opposer le droit de poursuivre ses études en année supérieure peut demander un entretien auprès du Président du Jury dans un délai d'une semaine après la communication des propositions du Jury. Dans le cas d'un avis négatif du Président du Jury à la demande d'autorisation d'enjambement, un recours est possible auprès du Président de

l'Université. Le Président de l'Université ou son délégué statue sur la possibilité d'enjambement en année supérieure après avoir reçu l'étudiant.

Article 12 – Obtention du diplôme de Licence Sciences, Technologies, Santé, et DEUST

- Diplôme et grade de Licence Sciences, Technologies, Santé :
 - L'étudiant ayant acquis 180 crédits dans un parcours spécifique se voit décerner le diplôme et le grade de Licence Sciences, Technologies, Santé indiquant la mention et le parcours dans lesquels il est inscrit.
 - Toute attestation de réussite ne peut être établie que par les services de scolarité de l'Université, dans un délai de trois semaines après proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, est faite par les services de scolarité de l'Université. Il sera délivré à l'étudiant une annexe descriptive appelée « supplément au diplôme » dans lequel il sera précisé la nature du diplôme, la liste des modules, les crédits correspondants, ainsi qu'une appréciation indiquant pour chaque module les conditions d'attribution et d'obtention de ce module. Les fiches descriptives des modules peuvent éventuellement faire partie de cette annexe. Le Directeur de l'établissement peut établir une attestation provisoire de réussite, sur demande de l'étudiant.
- La Licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des modules (moyenne sur les deux semestres), y compris stage et projet, et une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble constitué des projets tutorés et du stage.
Dans le cas où un étudiant n'obtient pas la licence professionnelle à l'issue de la première session, il doit repasser tous les modules dont la note est inférieure à 10/20. Le doublement n'est pas de droit en licence professionnelle.
Dans le cas où un module comporte plusieurs matières, l'étudiant ne repasse que les matières pour lesquelles la note est inférieure à 10/20.
- Pour l'ensemble des diplômés de licence 2021-2022 (L3 et LP), conformément à l'article 1 de l'arrêté du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les inscrits aux diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et au diplôme universitaire de technologie, une certification concerne au moins la langue anglaise. Elle doit faire l'objet d'une évaluation externe reconnue au niveau international et par le monde socio-économique. La diplomation ne sera effective que si le test de certification a été effectivement réalisé par l'étudiant.
- Le diplôme de DEUST est validé sur la base de la moyenne générale pondérée entre tous les modules de la seconde année.

Article 13 – Disposition particulière : diplôme intermédiaire

L'étudiant ayant obtenu les 120 crédits des semestres S1, S2, S3 et S4 de la licence Sciences, Technologies, Santé, peut demander qu'il lui soit délivré le diplôme de niveau intermédiaire « DEUG Sciences, Technologies, Santé ». Ce diplôme indique la mention dans laquelle il s'est inscrit.

Article 14 – Cas de l'étudiant doublant un semestre (non enjambant)

L'étudiant doublant un semestre doit repasser l'ensemble des modules non acquis, et peut, s'il le souhaite, repasser les modules déjà acquis. Il est tenu de **prévenir de son choix le secrétariat pédagogique de son année ou de son diplôme, dans le premier mois suivant le début des enseignements.**

Pour les matières non acquises des modules non acquis, la note est remise à 0 avant tout examen (y compris pour les TP, sauf dispense proposée par le Responsable Pédagogique).

Pour les matières déjà acquises, l'étudiant conservera la note acquise à la matière mais cette note sera remplacée par la nouvelle si elle est améliorée l'année de redoublement, en dehors des pratiques physiques (STAPS). Il doit alors repasser l'ensemble des évaluations prévues pour ces matières, sauf dispositions particulières.

Article 15 – Cas de l'étudiant enjambant un semestre

L'étudiant, enjambant un semestre, ne repasse que les matières non acquises des modules non acquis du semestre enjambé, la note est remise à 0 avant tout contrôle des connaissances. **Il ne peut pas repasser les matières déjà acquises ou les matières non acquises des modules acquis.**

Article 16 – Candidats en situation de handicap

En complément du paragraphe relatif aux candidats en situation de handicap du règlement des examens de l'Université (annexe 1), le plan d'accompagnement est à transmettre au plus tôt au secrétariat pédagogique de la formation et **au plus tard un mois avant le début des épreuves.**

Article 17 – Savoir-être de l'étudiant

- Tout étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant. Elle devra être présentée à tout personnel de l'établissement le demandant. Elle est obligatoire lors de tout contrôle des connaissances sous peine de se voir exclu de l'épreuve (cf. annexe 1).
- L'information sur les dates et les horaires de toutes les épreuves (cf. annexe 1) ne se fait que par voie d'affichage sur le tableau réservé à cet usage ou sur le portail informatique de l'établissement. Aucune information et aucun résultat ne seront donnés par téléphone.
- Accès aux salles d'examen (cf. annexe 1)
- Tout étudiant admis en première année de Licence en remédiation et ne respectant pas ses obligations voit son contrat pédagogique pour la réussite étudiante prendre fin, et se verra interdire l'accès aux salles de cours.

Seuls seront admis à composer les étudiants en possession de leur **carte d'étudiant** avec photo ou, à défaut, de tout document permettant d'établir sans autre formalité qu'un examen visuel leur identité et leur qualité d'étudiant : **carte d'identité** ou **passport**. Une copie ou une photo d'un document n'est pas une pièce valide.

L'accès à la salle de l'épreuve est interdit à tout candidat qui se présente après le début de l'épreuve (ouverture de(s) l'enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s), début de mise à disposition du sujet aux candidats par tout moyen, ...). L'étudiant est alors déclaré défaillant. Il peut déposer au secrétariat un justificatif qui sera mis à disposition du jury.

- Déroulement des épreuves (cf. annexe 1)

L'utilisation de documents ou matériel non expressément autorisé 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 (cf. annexe 1), de plagiat. 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.
- À tout moment de la vie de l'établissement, les étudiants doivent se montrer respectueux envers tout le personnel de l'établissement (enseignants, administratifs, ingénieurs, techniciens, surveillants d'examen, personnel d'entretien). Dans le cas d'infraction, le conseil de discipline de l'établissement peut être saisi.
- Les téléphones portables, et de manière plus générale tous les « objets connectés », sont **strictement interdits** lors des épreuves, ils doivent être éteints et rangés dans les sacs. Leur utilisation est également interdite en cours, en TD, en TP.

- L'utilisation d'un ordinateur portable est soumise à l'accord de l'enseignant.

Tout écart peut entraîner la comparution devant la section disciplinaire de l'Université. Précisons que la section disciplinaire décide de sanctions très graves, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'étudiant de tout établissement d'enseignement supérieur à vie.

NB : le masculin est employé à titre générique.

Annexe 1 : Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université

Annexe 2 : Règles d'inscription et de progression en Licence à l'Université

Annexe 3 : Modalités de Contrôles des Connaissances et Aptitudes (MCC) de la formation

Réglementation pédagogique – Cycle Master
Domaine Sciences, Technologies, Santé

Année universitaire : 2021-2022

Vu le Code de l'éducation,

Vu le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de Master,

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au diplôme national de Master,

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 l'arrêté du 6 juillet 2017 fixant la liste des compatibilités des mentions du diplôme national de licence avec les mentions du diplôme national de Master,

Vu l'arrêté du 20 juillet 2020 portant accréditation de l'Université Polytechnique Hauts-de-France à délivrer les diplômes nationaux,

Vu l'arrêté du 20 juillet 2020 accréditant l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France en vue de la délivrance de diplômes nationaux,

Vu le règlement du contrôle des connaissances et des compétences de l'Université Polytechnique Hauts-de-France adopté en CFVE, le 23 septembre 2021,

Préambule

Le présent règlement est défini pour l'ensemble des formations Master dont les mentions sont définies ci-dessous. Il est applicable pour les formations de l'accréditation 2020-2024.

Article 1 – Mentions

L'obtention du Master est soumise à l'acquisition de 120 crédits européens (conformément au système ECTS) au-delà de la licence.

L'établissement délivre des Masters dans le domaine « Sciences, Technologies, Santé » dans les onze mentions de la nomenclature réglementaire suivante :

- Audiovisuel, Médias Interactifs Numériques, Jeux – AMINJ
- Energie
- Génie Civil – GC
- Gestion de Production, Logistique, Achats – GPLA
- Informatique
- Nutrition et Sciences des Aliments – NSA*
- Qualité, Hygiène, Sécurité
- Réseaux et Télécommunication – RT

- STAPS : Ingénierie et Ergonomie de l'Activité Physique - IEAP
- Sciences et Génie des Matériaux – SGM
- Transport, Mobilités, Réseaux – TMR

*Mentions accréditées uniquement par l'UPHF

Chaque mention se décline en parcours type de formation.

Article 2 – Inscription en Master

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 25 avril 2002 précité, pour être inscrit dans une formation conduisant au diplôme de Master, l'étudiant doit justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de Master.
- soit d'une validation des acquis prévue aux articles L.613-3, L.613-4 et L.613-5 du code de l'éducation.

L'acceptation dans un parcours doit être prononcée par l'équipe pédagogique concernée en tenant compte de la capacité d'accueil.

Article 3 – Visite Médicale pour les étudiants inscrits dans les formations STAPS

Sauf dispositions particulières, l'étudiant doit avoir subi les contrôles médico-sportifs exigés pour se présenter aux épreuves d'examen.

Tout étudiant n'ayant pas réalisé les contrôles médico-sportif peut se voir interdire l'accès aux locaux et équipements sportifs durant l'année universitaire ainsi que l'accès aux salles d'examen par décision de la direction de la formation et sur proposition du chef de Service de Médecine Préventive. Il pourra en être de même pour la mise à jour des vaccins.

L'application de cette décision sera effective pendant toute la durée de l'année universitaire et sera applicable aux différentes sessions d'examen tant que l'étudiant ne se sera pas soumis au contrôle médico-sportif.

La visite médicale est obligatoire lors de l'entrée en formation pour les étudiants arrivant en cours de cursus.

Article 4 – Modules, Matières et Parcours

Pour chacun des quatre semestres, l'équipe pédagogique fixe la liste des matières, des modules et des pôles de compétences dans les parcours de formation qui seront ouverts en cursus Master en accord avec la direction de l'établissement.

Un module est composé d'une ou plusieurs matières. La validation d'un module est la garantie de l'acquisition d'une ou plusieurs compétences.

Un pôle de compétences est composé d'un ou plusieurs modules dont la validation est la garantie de l'acquisition d'un ensemble de compétences. Les pôles de compétences sont définis pour chaque parcours parmi la liste des modules du parcours.

L'ouverture d'un parcours nécessite un minimum de 15 étudiants, néanmoins toute situation particulière peut être étudiée et analysée avec la direction de la formation. De même, l'ouverture d'un module optionnel est soumise à la condition de l'effectif minimum de 15 étudiants.

Changement de mention ou de parcours de formation : un étudiant qui désire changer de mention ou de parcours de formation doit présenter une demande motivée de son désir de changement. L'équipe pédagogique de la formation demandée se prononce quant à cette demande de réorientation.

Article 5 – Contrôle et évaluation des connaissances

Les textes de référence du contrôle et de l'évaluation des connaissances sont le règlement des examens de l'Université Polytechnique Hauts de France (UPHF).

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances dans les matières sont appréciées, soit par un contrôle continu, soit par un examen terminal, soit par une combinaison des deux modes.

Sessions d'examens : deux sessions de contrôle des connaissances et compétences 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 et/ou du mémoire est possible éventuellement en considérant un nouveau sujet de projet sur proposition du responsable pédagogique. L'intervalle entre deux sessions dépend de dispositions pédagogiques particulières arrêtées par les instances de l'Université et de l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (INSA HDF).

Une annexe est rédigée pour chaque parcours (ou chaque mention ou chaque diplôme). Cette annexe fixe les Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (MCCC), et précise pour chaque module : la valeur en crédits, le coefficient, le nombre d'épreuves et leur nature, et la formule utilisée pour le calcul de la note finale du module.

Article 6 – Acquisition et capitalisation de modules

Un module est définitivement acquis et capitalisé dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne, sauf cas particulier, lié à la note minimale requise pour valider un pôle de compétences.

Les matières de ces modules sont également définitivement acquises, qu'elles aient été validées (notes supérieures ou égales à 10) ou compensées au sein du module (moyenne supérieure ou égale à 10 au module) sauf cas particulier lié à la note minimale requise pour valider un pôle de compétences.

Un semestre est validé lorsque l'étudiant justifie de 30 crédits européens pour ce semestre.

Article 7 – Modalités de compensation et validation d'un semestre

Le calcul de la moyenne du semestre MS fait intervenir des coefficients qui peuvent être différents des crédits dans le calcul de la moyenne, afin de tenir compte de l'importance des modules. Dans ce cas, l'évaluation est basée sur la moyenne pondérée qui est calculée à la fin de chaque semestre à partir de toutes les moyennes dans les modules du parcours de formation :

$$MS = \frac{\sum C_i * m_i}{\sum C_i}, \text{ est calculée à la deuxième décimale}$$

C_i = Coefficients attribués au module;

m_i = Moyenne module;

i = Indice de l'unité d'enseignement module;

La note attribuée au module est la moyenne pondérée des matières (MA) qui le constituent. La moyenne d'une matière peut être une moyenne pondérée de plusieurs contrôles de connaissances (devoirs surveillés, travaux pratiques, examens...). La moyenne du module est une moyenne pondérée des matières constituant le module en tenant compte du coefficient attribué à chaque matière :

$$m_i = \frac{\sum c_j * MA_j}{\sum c_j}, \text{ est calculée à la deuxième décimale}$$

c_j = Coefficients attribués à la matière;

m_i = Moyenne module;

j = Indice d'une matière;

Pour valider un semestre, il faut premièrement avoir obtenu une moyenne du semestre MS supérieure ou égale à 10. Deuxièmement, il faut avoir obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10 dans chaque Pôle de compétences lorsqu'ils sont définis, sauf cas particulier lié à la note minimale requise pour valider un pôle de compétences.

Lorsqu'un semestre est validé, l'ensemble des modules de celui-ci sont acquis et capitalisés.

Article 8 – Assiduité de l'étudiant, présence aux examens et consultation des copies

Article 8-1 : Assiduité

L'étudiant est soumis à l'obligation de suivre les enseignements sous toutes leurs formes.

Une exception peut être demandée par les étudiants doublant auprès du Responsable Pédagogique qui prend l'avis de l'enseignant en charge de l'enseignement.

Une autre exception concerne les étudiants salariés (étudiants hors statut formation continue et formation par apprentissage). Ces derniers doivent fournir une copie de leur contrat de travail justifiant d'au moins 10h par semaine en moyenne au secrétariat pédagogique de 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. Les évaluations continues de ces étudiants peuvent alors être remplacées par les notes des évaluations terminales, le cas échéant, sur décision du jury.

Les étudiants pouvant bénéficier du statut de sportif de haut niveau doivent se faire connaître auprès de la scolarité lors de leur inscription dans l'établissement, de leur secrétariat pédagogique et en informer leur responsable pédagogique. Sur sa demande, le statut d'étudiant sportif de haut niveau peut être accordé/reconnu, s'il est :

- Inscrit sur les listes ministérielles ;
- Ou membre d'un centre de formation agréé ou d'un club professionnel ;
- Ou d'un très bon niveau départemental, régional ou national dont le niveau sportif est reconnu par les fédérations intéressées.

Ce statut est octroyé pour la durée de l'année universitaire pour les étudiants qui en ont fait la demande, après examen par la commission universitaire des statuts étudiants sportif de haut niveau de l'établissement. Sur avis de la commission et à compter de la date de l'avis rendu, l'étudiant sportif de haut niveau pourra bénéficier d'aménagements d'études et d'examens conformément à la charte.

Pour les pratiques sportives des formations STAPS, en cas d'inaptitude ou de blessure justifiée par certificat médical, n'empêchant pas l'étudiant de se rendre en cours, celui-ci sera dans l'obligation de présence aux enseignements pratiques durant la durée déclarée sur son justificatif. En outre, lorsque le certificat médical ne mentionne qu'une inaptitude partielle et autorise la pratique ciblée, les enseignants peuvent, dans la mesure du possible, organiser, aménager le cycle pour permettre, à ces étudiants, une pratique adaptée dans les activités autorisées.

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

Article 8-2 : Sessions d'examens

Deux sessions de contrôle des connaissances et compétences sont organisées.

Lorsqu'un semestre n'est pas validé à l'issue de la première session, l'étudiant doit repasser en seconde session toutes les matières pour lesquelles il n'a pas obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 dans les modules pour lesquels la moyenne est inférieure à 10/20, sauf cas particulier lié à la note minimale requise pour valider un pôle de compétences.

Hors situation pandémique, aucune épreuve ne peut être proposée en dehors des deux sessions organisées pour l'ensemble de la promotion.

Article 8-3 : Présence aux contrôles des connaissances et défaillance

Aucun étudiant ne peut être exempté d'une épreuve, ni d'un contrôle sans motif valable.

L'absence de l'étudiant doit être justifiée par une pièce officielle mentionnant l'incapacité et la durée visée. La justification doit être envoyée ou remise au secrétariat pédagogique dans un délai d'une semaine à partir du début de l'absence et au plus tard une semaine avant le jury. Si ce délai n'est pas respecté l'absence sera considérée comme non justifiée.

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

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'une matière ou d'un module, l'étudiant est déclaré défaillant.

Tout étudiant déclaré défaillant à une matière en première session est automatiquement déclaré défaillant au module correspondant ainsi qu'au semestre pour cette session, et il est invité à passer en seconde session. Les moyennes des différents modules sont calculées (sauf ceux concernés par la défaillance). L'étudiant doit repasser en seconde session la matière (ou les matières) où il était absent en première session sans justification, ainsi que toutes les matières non validées. En seconde session, en cas d'absence injustifiée à une épreuve, l'étudiant est déclaré défaillant à la matière, au module et au semestre concernés, et il est donc ajourné sans qu'aucune moyenne de semestre ne soit calculée (seules les moyennes des modules sont calculées, sauf celles concernées par la défaillance).

Pour les étudiants présents 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 tous les modules et toutes les matières que l'étudiant doit repasser. **Elle se fait auprès du secrétariat concerné aux dates déterminées par celui-ci.**

Article 8-4 : Notes et Copies

Conformément au règlement de l'UPHF rappelé en annexe 1, tout étudiant est en droit de consulter sa copie en cas d'épreuve écrite. La consultation doit se faire en présence **soit de l'enseignant de la matière concernée, soit du correcteur de la copie, ou du responsable pédagogique si un vacataire lui a confié ses copies**. L'étudiant qui souhaite consulter sa copie doit se manifester dans les 15 jours suivants la proclamation des résultats auprès du secrétariat pédagogique de sa formation.

Article 8-5 – Proclamation des résultats d'examens

Après délibération des jurys compétents, les résultats nominatifs sont affichés. Une notification individuelle des résultats est transmise à chacun des étudiants. Les modalités et voies de recours sont affichées avec les résultats.

Article 9 – Modalités de poursuite d'études

En cas de non-validation d'un semestre impair, l'étudiant est autorisé à poursuivre son parcours au semestre pair suivant.

La réorientation d'un étudiant en deuxième année du Master (Master 2) dans un autre parcours est prononcée par l'équipe pédagogique de la formation (décret n° 2016-672 du 25 mai 2016).

L'enjambement entre la première année du Master (Master 1) et la deuxième année (Master 2) n'est pas autorisé.

Article 10 – Obtention du diplôme de Master

L'étudiant doit justifier de la capitalisation de 120 crédits européens au-delà de la licence.

L'étudiant doit valider les quatre semestres de la formation générale.

Toutefois, en cas de non-validation d'un semestre, et à titre exceptionnel, le jury reste souverain pour toute décision dans l'intérêt de l'étudiant au vu de ses résultats annuels, de son sérieux et de son assiduité.

L'étudiant doit obligatoirement valider le module de professionnalisation (cf. art. 11) de seconde année de Master.

Le diplôme de Master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère obligatoire parmi celles proposées par l'établissement. Il est donc nécessaire d'avoir obtenu une moyenne du semestre 9 supérieure ou égale à 10/20 en langue étrangère. Le Français remplace la langue étrangère pour les Masters internationaux.

Les étudiants peuvent également valider l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère par une certification (CLES niveau 1*, TOEIC* ou autre*).

· Pour la langue anglaise, la certification requiert un score de 550 au TOEIC* (*Test Of English for International Communication* - obtenu depuis moins de 2 ans), soit l'obtention du CLES* (niveau 1 obtenu depuis moins de 5 ans) soit le LINGUALSKILL* (niveau B1 obtenu depuis moins de 2 ans).

· Les étudiants des pays non francophones** sont autorisés à valider le TFI (*Test de Français International*) ou le TCF (Test de Connaissance du Français) avec niveau B2 obtenu depuis moins de 5 ans.

* **Niveau B1** = cadre européen commun de référence pour les langues "Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans des domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée."

** **Pays francophones** et entités dépendantes (états où le français est l'unique langue officielle) :

Belgique, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Canada, Comores, Côte d'Ivoire, Djibouti, France, Gabon, Guinée, Guinée équatoriale, Haïti, Luxembourg, Madagascar, Mali, Monaco, Niger, République centrafricaine, République démocratique du Congo, République du Congo, Rwanda, Sénégal, Seychelles, Suisse, Tchad, Togo, Vanuatu.

Entités dépendantes : Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Vallée d'Aoste, Jersey, Guernesey, Saint-Martin, Wallis-et-Futuna, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Terres australes et antarctiques françaises, Clipperton

Article 11 – Stage

Le stage correspond au module de professionnalisation. Pour les étudiants en formation initiale, il correspond à une période de stage d'au moins 20 semaines en Master 2 ("stage" en entreprise ou "Initiation à la recherche" en laboratoire) et pour les alternants (apprentissage ou contrat de professionnalisation), il correspond à une période de formation en entreprise.

Le stage est une activité essentielle de formation en milieu professionnel, dont les objectifs requièrent que l'étudiant ne s'y engage que lorsqu'il a complété une partie significative de l'année correspondante de son parcours de formation. Le départ de l'étudiant en stage est laissé à l'appréciation du jury de formation. Le cas échéant, le responsable de stage peut avertir la société de la situation de l'étudiant, en cas de défaillance de ce dernier dans son parcours de formation.

Quelle que soit la durée des stages, une seule note globale est accordée au stagiaire, selon la notation en vigueur et inscrite avec les crédits correspondants au dossier de l'étudiant.

Un module ou une matière correspondant à un stage ou un projet sera considéré défaillant(e) dans les cas suivants :

- Non remise de rapport de fin de stage ou de projet dans le délai imparti,
- Absence à la soutenance de stage, abandon du stage avant la fin de la durée prévue initialement dans la convention de stage.

Article 12 – Annexe descriptive

A la fin du Master, il sera délivré à l'étudiant une annexe descriptive appelée "supplément au diplôme" dans laquelle il sera précisé la nature du diplôme, la liste des modules avec les crédits correspondants, ainsi qu'une appréciation indiquant pour chaque module les conditions d'attribution et d'obtention de ce module. Les fiches descriptives des modules peuvent éventuellement faire partie de ce « supplément au diplôme ».

Les Universités habilitées à délivrer le diplôme de Master sont habilitées à délivrer, au niveau intermédiaire (niveau Bac + 4), le diplôme national de Maîtrise, dans le domaine de formation, mention et parcours type concernés, qui correspond à l'obtention des 60 premiers crédits acquis après la licence.

Article 13 – Disposition particulière : Diplôme de Maîtrise

L'étudiant doit faire sa demande à la scolarité centrale pour l'édition du diplôme intermédiaire de maîtrise, qui n'est pas systématique.

Article 14 – Cas de l'étudiant doublant un semestre

L'étudiant doublant un semestre doit repasser l'ensemble des modules non acquis, et peut, s'il le souhaite, repasser les modules déjà acquis. Il est tenu de prévenir de son choix le secrétariat pédagogique de son année ou de son diplôme, dans le premier mois suivant le début des enseignements.

Pour les matières non acquises des modules non acquis, la note est remise à 0 avant tout examen (y compris pour les TP, sauf dispense proposée par le responsable pédagogique).

Pour les matières déjà acquises, l'étudiant conservera la note acquise à la matière mais cette note sera remplacée par la nouvelle si elle est améliorée l'année de redoublement. Il doit alors repasser l'ensemble des évaluations prévues pour ces matières, sauf dispositions particulières.

Article 15 – Candidats en situation de handicap

En complément du paragraphe relatif aux candidats en situation de handicap du règlement des examens de l'UPHF (annexe 1), le plan d'accompagnement est à transmettre au plus tôt au secrétariat pédagogique de la formation et **au plus tard un mois avant le début des épreuves.**

Article 16 – Savoir être de l'étudiant

Tout étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant. Elle devra être présentée à tout personnel de l'établissement le demandant. Elle est obligatoire lors de tout contrôle des connaissances sous peine de se voir exclu de l'épreuve (annexe 1).

L'information sur les dates et les horaires de toutes les épreuves ne se fait que par voie d'affichage sur le tableau réservé à cet usage ou sur l'Espace Numérique de Travail de l'établissement. Aucune information et aucun résultat ne seront donnés par téléphone (annexe 1).

Pour tout événement pédagogique se déroulant à l'extérieur du campus, les étudiants sont tenus de respecter le règlement de l'établissement d'accueil.

Accès aux salles d'examen (annexe 1)

Seuls seront admis à composer les étudiants en possession de leur **carte d'étudiant** avec photo ou, à défaut, de tout document permettant d'établir sans autre formalité qu'un examen visuel leur identité et leur qualité d'étudiant : **carte d'identité** ou **passport**. Une copie ou une photo d'un document n'est pas une pièce valide.

L'accès à la salle de l'épreuve **est interdit à tout candidat qui se présente après le début de l'épreuve** (ouverture de(s) l'enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s), début de mise à disposition du sujet aux candidats par tout moyen...). L'étudiant est alors déclaré défaillant. Il peut déposer au secrétariat un justificatif qui sera mis à disposition du jury.

Déroulement des épreuves (annexe 1)

L'utilisation de documents ou matériel non expressément autorisé 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). Les copies et intercalaires non utilisés seront récupérés par le surveillant.

Tout acte ou toute tentative de fraude (annexe 1), de plagiat, de vol, de piratage, de détérioration de matériel ou de bâtiment fera l'objet d'une saisine du conseil de discipline de l'établissement pour sanction. Toute introduction d'arme est interdite dans l'enceinte de 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.

A tout moment de la vie de l'Institut, les étudiants doivent se montrer respectueux envers tout le personnel de l'Institut (enseignants, administratifs, ingénieurs, techniciens, surveillants d'examen, personnel d'entretien). Dans le cas contraire, le conseil de discipline de l'établissement peut être saisi.

L'utilisation de téléphone portable et tout objet connecté est interdite en cours, en TD, en TP et lors des différents contrôles de connaissance. Dans tous les cas, il doit être éteint.

L'utilisation d'un ordinateur portable est soumise à l'accord de l'enseignant.

Les bâtiments étant des lieux publics, il est interdit d'y fumer. Les cigarettes électroniques sont également interdites.

✿ **Tout écart peut entraîner la comparution devant le conseil de discipline de l'Université. Précisons que le conseil de discipline décide de sanctions très graves, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'étudiant de toute université à vie.**

NB : le masculin est employé à titre générique.