

Réglementation pédagogique – Cycle Master

Domaine Sciences, Technologies, Santé

Année universitaire : 2025-2026

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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 2020-2025.

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 dix mentions de la nomenclature réglementaire suivante :

- Audiovisuel, Médias Interactifs Numériques, Jeux – AMINJ
- Energie
- Génie Civil – GC
- Gestion de Production, Logistique, Achats – GPLA
- Informatique
- Mathématiques et applications
- Qualité, Hygiène, Sécurité

- Réseaux et Télécommunication – RT
- Sciences et Génie des Matériaux – SGM
- Transport, Mobilités, Réseaux – TMR

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 – 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 4 – 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). L'évaluation d'un module polytechnique (MP) ou d'ouverture (MO) relève du contrôle continu. Par conséquent, le résultat de première session dans chacun de ces modules est reporté en seconde session le cas échéant.

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 5 – 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 6 – 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_i

m_i = Moyenne module_i

i = Indice de l'unité d'enseignement module_i

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_j

m_i = Moyenne module_i

j = Indice d'une matière_j

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

Article 7-1 : 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.

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.

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

Article 7-2 : 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 7-3 : 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 7-4 : 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 7-5 – 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 8 – 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 9 – 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. 10) 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 10 – 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 11 – 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 12 – 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 13 – 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 14 – 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 15 – 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 interdite. 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.