

Accréditation 2020-2024
Réglementation de Contrôle de Connaissances et des Compétences
Licences professionnelles en compétences IUT de Valenciennes
Année Universitaire 2022 – 2023

Vu le Code de l'éducation,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle,

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

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant 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 la loi Orientation et Réussite des Etudiants du 8 mars 2018,

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

Vu le règlement des examens de l'Université Polytechnique Hauts de France adopté en CFVE du XX septembre 2020,

Vu les règles d'inscription et de progression en Licence de l'Université Polytechnique Hauts de France adoptées en CFVE en septembre 2020,

Article 1 – Préambule

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

- de la Licence Professionnelle, diplôme national correspondant à 2 semestres d'étude et 60 crédits, il s'agit des mentions de :
 - Chimie Analytique Qualité Environnement.
 - E-Commerce et Marketing numérique

Article 2 – Assiduité de l'étudiant

- L'étudiant est soumis à l'obligation de suivre les enseignements sous toutes leurs formes : cours, TD, TP, modules d'accompagnement, etc., et évaluation des enseignements, dans les box et modules dans lesquels il est inscrit. Une exception peut être faite pour les étudiants en enjambement ou redoublants, avec l'accord du responsable pédagogique. Les étudiants travaillant en entreprise (hors statut alternant) doivent fournir une copie de leur contrat de travail 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.
- L'assiduité de l'étudiant sera prise en compte lors du jury.

Article 3 – Box, modules et parcours

- Pour chaque mention et parcours de la formation, l'équipe pédagogique fixe la liste des Blocs de compétences (BC) qui seront ouverts pendant les deux semestres du cursus licence de l'année universitaire en cours.

- Chaque BC est composé de box ou de modules et d'une évaluation certificative.
- Une box permet de valider des ECTS.
- L'évaluation certificative permet de valider l'ensemble du BC.

Article 4 – Contrôle et évaluation des connaissances

Le texte de référence du contrôle et de l'évaluation des connaissances est le Règlement du Contrôle des connaissances (RCC) de l'UPHF, rappelé en annexe 1 de ce règlement et celui des règles d'inscription et de progression en Licence à l'UPHF complète le RCC de l'UPHF.

- Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu à l'intérieur des BC.
- Une annexe (annexe 2 à ce règlement) est rédigée pour chaque parcours de chaque mention. Cette annexe fixe les Modalités de Contrôle des Connaissances et Aptitudes (MCCA), et précise pour chaque BC : le nombre de crédits, le coefficient, le nombre d'épreuves et le nombre de box. Les MCCA (en annexe) sont présentées aux étudiants de la formation dans le premier mois.

Article 5 – Acquisition et capitalisation des BC, Box et évaluation certificative.

Un BC est définitivement acquis et capitalisé dès lors que l'étudiant a réussi l'évaluation certificative.

L'évaluation certificative est associée à un crédit ECTS. L'évaluation certificative est réalisée dans le cadre d'une situation professionnelle simulée ou réelle. L'évaluation certificative est indépendante de celles des Box.

La moyenne d'une box est la moyenne pondérée des évaluations obtenues durant le contrôle continu.

Lorsque l'évaluation certificative d'un BC est acquise, l'ensemble des box qui le composent sont ainsi acquises et capitalisées.

A l'issue d'un premier jury, un étudiant qui n'a pas certifié une compétence, doit repasser l'évaluation certificative correspondante.

Les BC ne sont pas compensables entre eux.

Conformément à l'arrêté du 6 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle, les box PROJET INDUSTRIEL (4 ECTS) et PERIODE PROFESSIONALISANTE (6 ECTS) sont évalués par une soutenance orale suite à la rédaction d'un rapport d'activité et l'évaluation de la période d'activité par les tuteurs d'entreprises.

La moyenne des BOX PROJET INDUSTRIEL (4 ECTS) et PERIODE PROFESSIONALISANTE (6 ECTS) devra être supérieure à 10.

Article 6 – Validation de l'année.

Article 6-1 – Dispositions générales

Une année est validée lorsque l'étudiant a acquis 60 crédits.

Si la moyenne pondérée des box d'un même BC est supérieure à 10, l'ensemble des crédits associés aux box est acquis.

Article 6-2 – Dispositions pour les étudiants n'ayant pas validé la première évaluation certificative d'un BC.

L'étudiant n'ayant pas réussi l'évaluation certificative a la possibilité de passer une seconde fois l'épreuve la même année en situation académique ou professionnelle lors de son stage ou de son alternance.

Article 6-3 – Dispositions communes

Chaque étudiant doit fournir au **secrétariat pédagogique** un justificatif pour toute absence dès que possible, et au plus tard 48h après son retour. 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 une évaluation certificative, aux enseignements et/ou aux évaluations formatives d'une box ou d'un BC, l'étudiant est déclaré défaillant.

Article 7 – Période de professionnalisation

La période de professionnalisation est obligatoire.

La durée des stages ne peut dépasser la durée maximale de 16 semaines.

La période de professionnalisation ne peut aller au-delà du 30 septembre.

Article 8 – 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 avec l'enseignant de la matière concernée ou le correcteur de la copie. 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 9 – 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 10 – Délivrance du diplôme de Licence Professionnelle

- L'étudiant ayant acquis 60 crédits dans un parcours spécifique se voit décerner le diplôme et le grade de Licence Professionnelle avec l'indication de la mention et le parcours type dans lesquels il est inscrit.
- Toute attestation de réussite est établie 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'UPHF. 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 BC, les crédits correspondants.

Article 13 – Cas de l'étudiant redoublant une année.

L'étudiant redoublant une année ne s'inscrit qu'aux box et aux évaluations certificatives non capitalisées.

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 PAEH 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'UPHF 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'UPHF. Aucune information et aucun résultat ne seront donnés par téléphone.
- Accès aux salles d'examen (cf. annexe 1)

Seuls seront admis à composer les étudiants en possession de leur **carte d'étudiant** 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**.

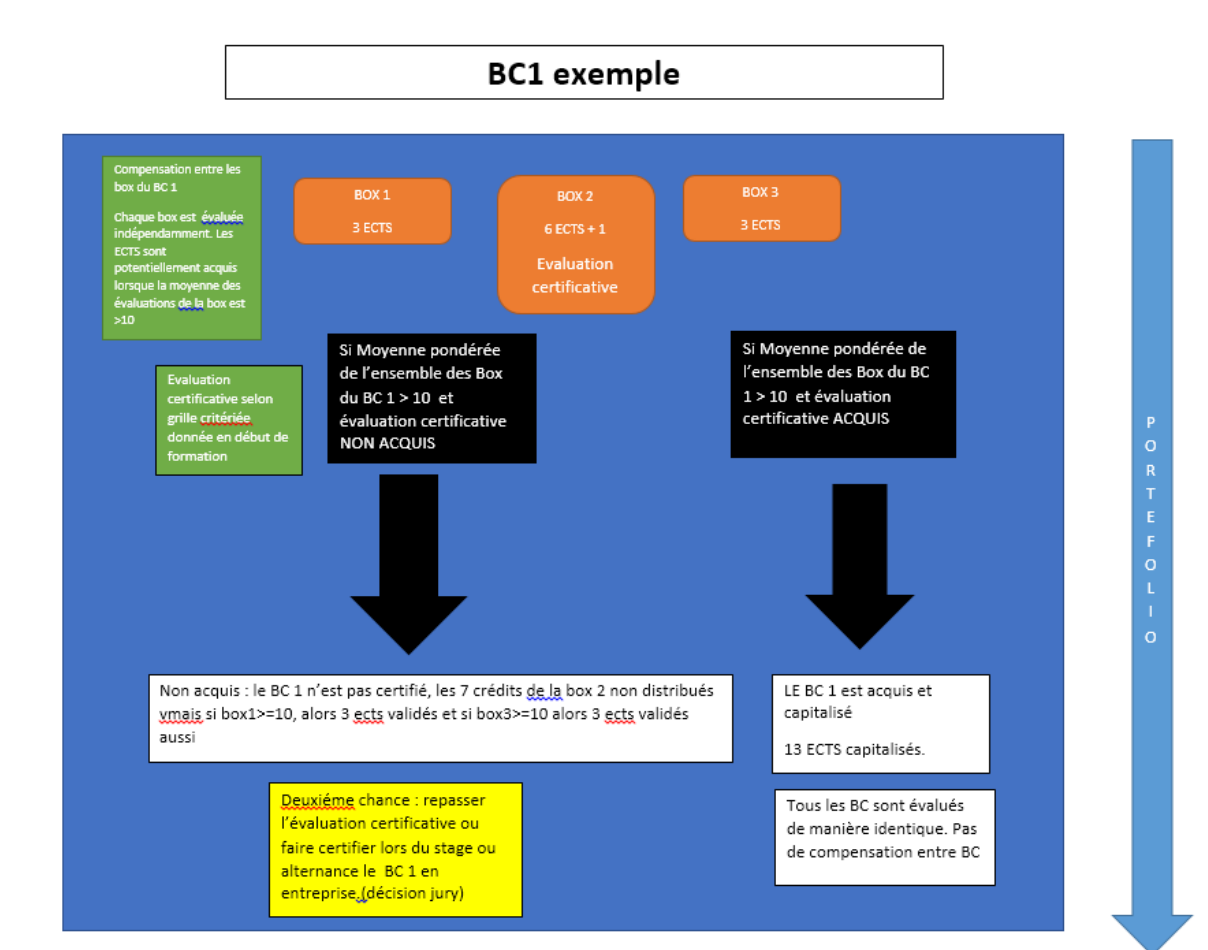
- Tout acte ou toute tentative de fraude (cf. annexe 1), de plagiat. Au terme du présent règlement, les actes suivants (liste non exhaustive) sont considérés comme plagiat et/ou fraude :
 - Copier ou essayer de copier de quelque façon que ce soit lors d'un examen ou d'une épreuve ;
 - Posséder ou utiliser 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'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 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 présentation à la section disciplinaire de l'UPHF.

NB : le masculin est employé à titre générique.

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

Annexe 2 : Modalités de Contrôles des Connaissances et Aptitudes (MCCA) de la formation



BC1 exemple autres cas d'évaluation

