

UVSQ 

université PARIS-SACLAY

Règlement général des études 2020-2024



www.uvsq.fr

Sommaire

PRÉAMBULE :	5
CADRE RÉGLEMENTAIRE	5
PREMIÈRE PARTIE :	7
ORGANISATION DES ÉTUDES	7
1/ LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE	8
<i>Le calendrier universitaire général</i>	8
<i>Le calendrier des formations</i>	8
2/ LES MENTIONS ET PARCOURS	8
3/ LA STRUCTURE DES FORMATIONS	8
<i>Les ECTS</i>	8
<i>La structure de la licence</i>	8
<i>La structure de la licence professionnelle</i>	8
<i>La structure du master</i>	9
5/ LA STRUCTURE DE LA MAQUETTE DE FORMATION	9
<i>Les Unités d'Enseignement (UE)</i>	9
<i>Les coefficients</i>	9
6/ LES RÉGIMES D'INSCRIPTION	9
<i>La formation initiale</i>	9
<i>La formation continue</i>	9
<i>La formation classique</i>	9
<i>La formation en alternance</i>	9
7/ LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (MC2C)	10
8/ L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS	10
<i>La Direction des études</i>	10
<i>Le contrat de réussite pédagogique</i>	10
<i>Les dispositifs pédagogiques</i>	10
<i>La césure</i>	11
9/ LA PERSONNALISATION DES PARCOURS	11
<i>Le lien entre formation et recherche</i>	11
<i>L'expérience en milieu professionnel</i>	11
<i>Les compétences linguistiques</i>	11
10/ LES SESSIONS D'EXAMENS	11
<i>L'examen terminal (ET)</i>	11
<i>Le contrôle continu (CC)</i>	12
<i>Le contrôle continu intégral (CCI)</i>	12

11/ LA PREMIÈRE SESSION OU ÉVALUATION INITIALE ET LA SECONDE CHANCE	12
<i>La première session</i>	12
<i>La seconde chance</i>	12
12/ CONSTITUTION DES JURYS DE DIPLÔME	13
13/ LA DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	13
<i>Le supplément au diplôme</i>	13
<i>La délivrance du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)</i>	13
<i>La délivrance du Diplôme d'Etudes Universitaires Générales (DEUG)</i>	13
<i>La délivrance du diplôme de Maîtrise</i>	13
<i>Le conseil de perfectionnement</i>	14
DEUXIEME PARTIE : LES INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET PEDAGOGIQUES	15
1/ L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	16
2/ L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE SEMESTRIELLE	16
TROISIEME PARTIE: LA VALIDATION DES ETUDES ET DES ACQUIS PROFESSIONNELS - LE REGIME SPECIAL D'ETUDES	17
1/ LA VALIDATION DES ÉTUDES, DES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES OU DES ACQUIS PERSONNELS	18
2/ LES ÉTUDIANT.E.S À STATUT PARTICULIER	18
QUATRIÈME PARTIE : LES MC2C GÉNÉRALES	19
1/ INFORMATIONS GÉNÉRALES : MCC OU MC2C	20
2/ VALIDATION DU DIPLÔME	20
3/ RÈGLES RELATIVES AUX MCC	20
4/ FORMATION EN BLOCS DE CONNAISSANCES ET DE COMPÉTENCES	21
<i>La capitalisation des UE, la validation des compétences et BCC</i>	22
<i>La validation d'une année d'études</i>	22
5/ LA FORMATION EN BLOCS DE COMPÉTENCES	22
<i>Les règles de compensation</i>	23
<i>La capitalisation des UE, la validation des compétences et BC</i>	23
<i>La validation d'une année d'études</i>	23
6/ DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS	24
7/ PREMIÈRE SESSION ET SECONDE CHANCE	24
8/ REFUS DE COMPENSATION	24
9/ REFUS DE NOTE À UNE UE	24
10/ ASSIDUITÉ	25
11/ LA GESTION DES ABSENCES À UNE ÉPREUVE	25
<i>L'absence injustifiée</i>	25
<i>L'absence justifiée</i>	25
<i>Epreuves de substitution</i>	25
12/ REDOUBLEMENT	25
<i>En licence</i>	25

<i>En licence professionnelle</i>	26
<i>En master</i>	26
13/ DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU DIPLÔME NATIONAL DE LICENCE PROFESSIONNELLE (LP)	26
CINQUIÈME PARTIE : CHARTE DES EXAMENS	27
1/ L'ORGANISATION DES EXAMENS EN PRÉSENTIEL	28
<i>Le rôle des jurys de diplôme</i>	28
<i>Le rôle du responsable pédagogique</i>	28
<i>La convocation aux examens</i>	28
<i>Les règles générales des épreuves</i>	28
<i>L'arrivée tardive de candidat.e.s et les sorties en cours d'épreuve</i>	29
<i>La surveillance des épreuves</i>	29
<i>Les tentatives de fraudes, flagrants délits de fraude, troubles</i>	29
<i>Le déroulement des épreuves orales</i>	29
<i>Le plagiat</i>	30
2/ PARTICULARITÉS DE L'ORGANISATION DES EXAMENS À DISTANCE	30
<i>Modalités d'évaluation à distance</i>	30
<i>Information aux étudiants</i>	30
<i>Confidentialité des données</i>	30
<i>Conditions de dématérialisation des examens</i>	31
<i>Vérification des identités et surveillance des examens</i>	31
<i>Conservation des copies</i>	31
<i>Aménagements pour les étudiants en situation de handicap</i>	31
3/ LA DÉTERMINATION, LA COMMUNICATION ET LES CONTESTATIONS DES RÉSULTATS	31
<i>La convocation du jury</i>	31
<i>Les délibérations du jury</i>	31
<i>Les délibérations en cas de fraude et de tentative de fraude</i>	32
<i>La publication des résultats</i>	32
<i>Les délibérations rectificatives</i>	32
<i>Les attestations de réussite, relevé de notes et renoncement à certaines notes</i>	32
<i>La consultation des copies et l'entretien</i>	33
<i>La contestation des résultats, les voies et délais de recours</i>	33
<i>Les dispositions particulières</i>	33
<i>Dispositions particulières relatives aux étudiant.e.s en situation de handicap</i>	33
<i>Délivrance des diplômes</i>	34
GLOSSAIRE	35

Préambule :

Cadre réglementaire

Vu la Loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat.

Vu la Loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'Orientation et Réussite Etudiante

Vu le code de l'éducation

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

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 du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master

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

Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Vu l'arrêté du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les candidats inscrits aux diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et au diplôme universitaire de technologie

Vu la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

Vu les statuts de l'UVSQ

Vu le règlement intérieur de l'UVSQ

Vu la charte anti-plagiat de l'UVSQ

Ce règlement des études s'appuie sur les mesures réglementaires définies par les arrêtés ci-dessus. Il est commun à l'ensemble des formations dispensées à l'Université conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle dont le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT), et de master.

Il a pour objet d'apporter aux étudiant.e.s, aux enseignant.e.s et aux personnels administratifs concernés un support en matière d'organisation des formations et de validation des études.

Le règlement des études comporte la charte des examens, qui s'applique à l'ensemble des formations de l'université.

Toutes les parties concernées s'engagent à le respecter.

Le règlement des études, les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MC2C) et le calendrier qui s'appliquent à leurs formations doivent être portés à la connaissance des étudiant.e.s.



Première partie :

Organisation des études

Les études et formations diplômantes proposées sont organisées en parcours de formation. Tous les parcours de formation conduisant aux diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle (dont BUT) et de master sont organisés en semestres, en blocs, en compétences et en unités d'enseignement (UE). Cette organisation assure une progression cohérente de l'étudiant.e, et respecte les pré-requis.

1/ Le calendrier universitaire

Le calendrier universitaire général

Le calendrier universitaire général fixe annuellement les bornes de l'année universitaire, les dates des périodes d'interruption des cours, les dates butoirs d'inscription ainsi que le calendrier des stages. Il est voté au plus tard à la fin de l'année civile précédente, par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) et par le Conseil d'Administration (CA). Il doit être porté à la connaissance des étudiant.e.s. Les semestres sont des repères temporels permettant une organisation calendaire de l'année universitaire.

Le calendrier des formations

Un calendrier propre à chaque formation précise le calendrier semestriel des périodes de formation, les périodes d'examens, les périodes de stage ou le rythme de l'alternance ainsi que les dates des jurys, dans le respect du calendrier universitaire général. Il est voté au plus tard à la fin de l'année universitaire précédente par la CFVU, après consultation des conseils de composantes. Il doit être porté à la connaissance des étudiant.e.s.

2/ Les mentions et parcours

Les enseignements sont structurés en mentions. Chaque mention peut éventuellement comporter différents parcours. Les spécialités des Bachelors Universitaires de Technologie (BUT) tiennent lieu de mention. Chaque mention est placée sous la responsabilité d'une équipe pédagogique de mention. La composition de cette équipe ainsi que le(s) moyen(s) de la contacter sont mis à disposition des étudiant.e.s.

3/ La structure des formations

L'enseignement repose de manière complémentaire sur les Cours Magistraux (CM), les Travaux Dirigés (TD), les Travaux Pratiques (TP), les conduites de projet et les stages.

Les ECTS

L'organisation des parcours de formation conduisant aux diplômes reconnus dans l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur s'appuie sur l'acquisition de crédits européens (ECTS).

Les ECTS sont répartis et attribués à chacune des unités d'enseignement (UE). Les crédits acquis au titre d'un parcours de formation sont capitalisables.

Les ECTS expriment le volume d'apprentissage sur la base des résultats d'apprentissage définis et la charge de travail qui y est associée.

La valeur d'un crédit représente environ 25 à 30 heures de travail pour l'étudiant.e.

La charge de travail de l'étudiant.e prise en considération dans l'ECTS concerne la définition du temps nécessaire à accomplir toutes les activités éducatives, telles qu'assister aux cours, participer aux TD, aux TP ou à des séminaires, étudier de manière indépendante et personnelle, préparer des projets personnels ou collectifs, effectuer des stages prévus dans la formation, se préparer et se présenter aux examens, etc.

La structure de la licence

Un parcours de licence obéit à des règles de progression basées sur une structure des enseignements découpée en 6 semestres. La licence sanctionne un niveau d'études validé par l'obtention de 180 ECTS.

La structure de la licence professionnelle

La licence professionnelle sanctionne un niveau d'études correspondant à 180 ECTS. Des parcours de formation spécifiques et professionnalisants permettent l'acquisition d'un nombre d'ECTS compris entre 60 et 180, selon le niveau de recrutement.

Lorsque les parcours de réussite et d'insertion professionnelle flexibles et professionnalisés en 180 ECTS s'organisent dans les Instituts Universitaires de Technologie (IUT), la licence professionnelle prend le nom d'usage de « Bachelor Universitaire de Technologie » (BUT).

La structure du master

Ce parcours de formation obéit à des règles de progression basées sur une structure des enseignements découpée en 4 semestres.

Le diplôme de master sanctionne un niveau d'études correspondant à l'obtention de 120 ECTS au-delà du grade de licence. Les crédits européens sont répartis, au sein du parcours de formation, en cohérence avec les objectifs de formation.

5/ La structure de la maquette de formation

Les Unités d'Enseignement (UE)

Chaque formation est décomposée en unités d'enseignement (UE) obligatoires, obligatoires à choix et UE libres.

Les UE libres communes à toutes les formations sont les suivantes : Engagement et vie associative (EVA), Théorie et pratique des activités physiques et sportives (APS), Culture – Pratiques artistiques. Ces UE libres ne peuvent être suivies qu'une fois dans le cycle de licence en créditant des ECTS pour l'obtention du diplôme. A défaut, elle donne lieu à des ECTS supplémentaires.

Des UE peuvent être regroupées pour constituer des blocs de connaissances et de compétences caractéristiques du parcours de formation.

Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits européens.

Les coefficients

Pour mettre en œuvre la compensation entre UE, un coefficient est attribué à chaque unité d'enseignement de licence, de licence professionnelle, et de master.

En licence, licence professionnelle et master, l'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

En licence professionnelle, le coefficient peut varier dans un rapport de 1 à 3. De même les blocs de connaissances et de compétences peuvent être affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 2.

6/ Les régimes d'inscription

La formation initiale

La formation initiale s'obtient au terme d'un cycle d'étude. Les étudiants des formations en alternance sont en apprentissage et sous statut d'étudiant. La formation initiale s'oppose à la formation continue.

La formation continue

La formation continue s'adresse à toutes les personnes en reprise d'études : toute personne engagée ou non dans la vie active et qui reprend des études (salariés du secteur privé : CDI, CDD, intérimaires, agents de la fonction publique, travailleurs non-salariés, demandeurs d'emploi indemnisés ou non). La formation continue est organisée pour répondre à des besoins individuels ou collectifs, elle inclut l'ouverture aux adultes des cycles d'études de formation initiale, ainsi que l'organisation de formations professionnelles. Les étudiants des formations en alternance sont sous contrat de professionnalisation et sous statut de stagiaire de la formation continue. La formation continue s'oppose à la formation initiale.

La formation classique

La formation classique est d'avantage axée sur de la formation théorique avec une focalisation sur les contenus d'enseignement qui peut être conjuguée à une mise en pratique d'un stage en entreprise. Elle se déroule sans interruption d'études. Elle s'oppose à la formation en alternance.

La formation en alternance

La formation en alternance conjugue formation théorique dans un établissement d'enseignement et formation pratique en entreprise. Le contrat d'apprentissage relève de la formation initiale ; et le contrat de professionnalisation relève de la formation continue. La formation en alternance s'oppose à la formation classique.

7/ Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MC2C)

L'offre de formation de l'UVSQ s'inscrit selon une approche programme définie par une vision du profil diplômé et un référentiel de compétences. Depuis la rentrée universitaire 2020-2021, les maquettes laissent place progressivement à des maquettes par compétences.

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MC2C) encadrent les conditions d'obtention de chacun des diplômes de licence, de licence professionnelle (dont BUT) et de master, délivrés par l'Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines, dans le respect de la réglementation régissant les formations.

Les MC2C sont obligatoirement arrêtées par la CFVU pour chaque formation, chaque année, au plus tard un mois après le début des enseignements de la formation concernée et ne peuvent être modifiées en cours d'année universitaire. Les MC2C peuvent être modifiées de façon exceptionnelle en cas de situation de crise ou événement majeur affectant le fonctionnement de l'Université. Ces modifications ne peuvent être effectuées sans la validation de la CFVU, ou par dérogation ministérielle au Président de l'université.

Les composantes portent les MC2C à la connaissance des étudiant.es dès leur validation par les instances universitaires.

Les composantes définissent par UE la répartition entre contrôle continu, contrôle continu intégral et contrôle terminal, le nombre d'épreuves, leur nature (écrit, oral...), leur durée et leur coefficient par session et pour chaque régime d'examen.

8/ L'accompagnement des étudiants

La Direction des études

La mise en place des contrats pédagogiques pour la réussite étudiante et l'accompagnement personnalisé des étudiants sont assurés par la direction des études, au sein des composantes.

Le contrat de réussite pédagogique

Dans le cadre de son inscription pédagogique dans l'établissement, tout.e étudiant.e s'engageant dans un parcours de formation conduisant à la licence ou à la licence professionnelle conclut avec l'établissement un contrat de réussite pédagogique (CRP) qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

Ce contrat doit répondre aux prescriptions de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence (art 5) :

Le CRP structure le suivi du projet personnel et professionnel de l'étudiant.e.

L'équipe pédagogique s'assure de la pertinence du projet de l'étudiant.e et de ses aptitudes à suivre la filière choisie.

Les réorientations sont facilitées : à mi-parcours du premier semestre de L1, le CRP fait l'objet d'un dialogue entre l'étudiant.e et le/la directeur.rice des études afin de permettre à l'étudiant.e qui le souhaite d'être réorienté.e dans des cursus à « rentrée décalée » ou de voir son parcours aménagé.

Le CRP est à visée pédagogique et énonce les engagements réciproques de l'étudiant.e et de l'établissement (sans portée juridique). Il est élaboré sous la responsabilité du/de la directeur.rice des études et peut-être adapté tout au long du parcours de formation, en tant que de besoin et en accord avec l'étudiant.e. Il peut être révisé en cours d'année à la demande de l'étudiant.e ou de l'établissement.

Les MC2C peuvent, sous la responsabilité des équipes pédagogiques, être adaptées dans le CRP, afin de prendre en compte les parcours de formation personnalisés des étudiant.e.s et, notamment, leurs rythmes spécifiques d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils ou elles bénéficient.

Les dispositifs pédagogiques

Des dispositifs pédagogiques permettent de prendre en compte les profils diversifiés des étudiants ainsi que leurs objectifs académiques et professionnels.

A cette fin, des actions d'accompagnement pédagogique peuvent être mises en place par les équipes pédagogiques, pour offrir éventuellement, chaque fois que nécessaire, des parcours de formation personnalisés.

Les équipes de formation mettent en œuvre les démarches pédagogiques adaptées à la réussite des étudiants et à leur maîtrise des apprentissages. La formation, en totalité ou en partie, peut ainsi être proposée selon des dispositifs hybrides par l'alternance d'activités pédagogiques en présentiel et à distance ou éventuellement totalement à distance, en fonction du public concerné. Le recours aux technologies numériques doit particulièrement être favorisé.

La césure

Dans les cas où une période de césure est accordée à un.e étudiant.e par l'université, elle ne pourra en aucun cas donner droit à l'attribution d'ECTS.

Les modalités d'attribution de la césure font l'objet d'un règlement dédié.

9/ La personnalisation des parcours

Le lien entre formation et recherche

Afin de placer les étudiants au plus près des savoirs produits dans les domaines correspondant à leur formation, les enseignements leur permettent de bénéficier des derniers résultats de la recherche et de participer aux activités scientifiques organisées au sein des unités de recherche lorsque cela paraît possible en fonction du niveau d'études et des objectifs de formation.

L'expérience en milieu professionnel

L'expérience en milieu professionnel est obligatoire en licence professionnelle, y compris en BUT, et en master. Elle peut être prévue au sein des parcours de licence ou constituer une modalité pédagogique particulière du parcours personnalisé de l'étudiant.

L'expérience en milieu professionnel est une modalité particulière d'acquisition de connaissances et de compétences en vue de l'obtention du diplôme. Elle contribue à favoriser l'insertion professionnelle des futurs diplômés. Elle peut prendre des formes variées.

Les mises en situation professionnelles, dans le cadre des licences professionnelles, notamment projets tutorés et stages, représentent au minimum un tiers des ECTS du parcours de l'étudiant, selon des modalités précisées dans son contrat pédagogique.

Les compétences linguistiques

Une certification en anglais, reconnue internationalement, est rendue obligatoire pour les étudiants inscrits dans les formations conduisant aux diplômes nationaux de licence, licence professionnelle, au diplôme universitaire de technologie et au bachelor universitaire de technologie. Le déploiement de cette certification sera progressif et achevé à la rentrée universitaire 2023.

En master, l'enseignement de langue est dispensé de préférence sur les deux années d'études. Cet enseignement est sanctionné par des ECTS. Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.

10/ Les sessions d'examens

En matière d'évaluation, il existe différentes modalités de contrôle des connaissances (voir détails dans la troisième partie, p.17). Il peut s'agir de :

- l'examen terminal (ET) ;
- du contrôle continu (CC) ;
- une combinaison du contrôle continu et de l'examen terminal (CC et ET) ;
- du contrôle continu intégral (CCI).

Les évaluations en CC et CCI sont régulièrement réparties au cours du déroulement de l'UE et à l'issue de l'UE.

L'examen terminal (ET)

Les UE sont évaluées uniquement par une ou deux épreuves dont un examen terminal écrit ou oral (partiel et examen, ou épreuve écrite ou oral et mémoire...). Une phase d'évaluation initiale compte pour

la première session ; les évaluations de seconde chance organisées après publication des résultats de l'évaluation initiale, constituent la deuxième session.

Le contrôle continu (CC)

Le régime dit de contrôle continu (CC) est la règle en formation initiale.

Il entraîne l'obligation d'assiduité.

Lorsque le CC est mis en place, il peut revêtir des formes variées (présentiel, distanciel, épreuves écrites ou orales, travaux personnels, productions de groupe...) qui sont laissées à l'appréciation des équipes pédagogiques.

Le contrôle continu est le mode d'évaluation à privilégier en licence, notamment en L1 où il doit être régulier et renforcé car il permet une acquisition progressive tout au long de la formation. Le CC est basé, d'une part, sur des évaluations régulières au cours de l'UE et, d'autre part, sur un examen terminal.

Les évaluations doivent être réparties de manière équilibrée dans le semestre pour permettre d'apprécier la progression des acquis. Des retours réguliers sur les évaluations et la progression sont nécessaires.

Les MC2C du diplôme, du semestre ou de l'année d'études précisent pour chaque UE les poids relatifs du contrôle continu et des examens terminaux.

En licence, aucune évaluation de contrôle continu ne peut compter pour plus de 50% de la note globale à l'UE.

Le coefficient de l'examen terminal en licence est donc supérieur ou égal à 50% de la note globale à l'UE.

Le contrôle continu intégral (CCI)

Le régime dit de contrôle continu intégral (CCI) est une modalité particulière du régime de contrôle continu dans laquelle aucune période d'examens de fin de semestre ou d'année d'études n'est organisée.

Dans ce régime, le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue uniquement par une combinaison d'épreuves de contrôle continu réparties sur le semestre ou l'année d'études, spécifique à chaque formation. Sous le régime de CCI, il existe systématiquement une 2^e chance.

Il est possible que, au sein d'un semestre ou d'une année d'études, les MC2C de la formation prévoient des UE validées en régime de contrôle continu « simple » et des UE validées en régime de contrôle continu intégral.

11/ La première session ou évaluation initiale et la seconde chance

La première session

Les ET, combinés ou non avec des CC, se déroulent dans le cadre de deux sessions annuelles dont les dates sont fixées avant le début de l'année universitaire. Les sessions se déroulent de décembre à janvier pour les enseignements du premier semestre, en mai et en juin pour ceux du deuxième.

Les sessions d'examens débutent après la fin des enseignements ; une période de révision peut être prévue entre la fin des enseignements et le début de la session.

La session d'examens s'achève le jour de la proclamation des résultats. Jusqu'à cette date, tous.tes les candidat.e.s doivent rester disponibles pour répondre à une éventuelle convocation du jury.

Le régime de CCI est une modalité particulière du régime de contrôle continu dans laquelle aucune période d'examens de fin de semestre ou d'année d'études n'est organisée.

La seconde chance

Tout.e étudiant.e a le droit de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre la forme :

- D'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'épreuve de 1^{ère} session ;
- Ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre.

Une phase d'évaluation initiale compte pour la première session ; les évaluations de seconde chance organisées après publication des résultats de l'évaluation initiale, constituent la deuxième session.

Une seconde session d'examens, qui constitue la seconde chance, est systématiquement prévue pour chaque UE.

L'équipe pédagogique communiquera les modalités d'évaluation de la seconde chance au plus tard lors de la publication des résultats des examens de la première session si celles-ci ne sont pas précisées en amont dans les MC2C spécifiques.

Les UE en contrôle continu intégral intègrent au sein des MC2C une épreuve de seconde chance.

Les UE en contrôle continu et épreuve terminale ou avec un examen terminal proposent obligatoirement une épreuve de seconde chance. La nature de cette épreuve peut être différente de celle de première session. La construction de la note de seconde chance est à définir dans les MC2C détaillées.

Plusieurs UE peuvent être évaluées dans une même épreuve en première session comme en seconde chance.

12/ Constitution des jurys de diplôme

Le/la Président.e du jury est nommé.e par le/la Président.e de l'Université et peut être remplacé.e uniquement par une décision expresse de ce dernier. Pour les parcours de licence professionnelle en 180 crédits organisés au sein des IUT, le jury est présidé par le directeur de l'IUT.

Les membres du jury sont nommés annuellement pour chaque diplôme par arrêté du/de la Président.e de l'Université, ou par le/la directeur.rice de composante, par délégation.

L'arrêté de jury doit être disponible au moins 15 jours avant le début des examens.

Le jury est souverain et n'a pas à motiver ses décisions. La composition du jury est affichée par l'administration.

Le jury se réunit à mi-année délibérant sur les résultats déjà évalués obtenus à la date de la délibération. Un relevé de notes est alors produit. Par la suite, il se réunit en jury d'année de première session et en jury de seconde chance.

13/ La délivrance des diplômes

Le diplôme délivré à l'étudiant précise le domaine et la mention concernés conformément à l'accréditation de l'établissement et le nom du parcours suivi. Il est accompagné du supplément au diplôme.

Le supplément au diplôme

Pour favoriser la reconnaissance du parcours de formation suivi par l'étudiant et développer la mobilité nationale et internationale, chaque diplôme est accompagné du supplément au diplôme. Ce document synthétique retrace l'ensemble des connaissances et des compétences acquises durant le parcours de formation suivi par l'étudiant. Il permet de rendre compte des caractéristiques du parcours de formation et des acquis spécifiques de l'étudiant, y compris lorsqu'ils ont été obtenus en dehors de l'établissement.

La délivrance du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)

Les parcours de licence professionnelle, organisés en 180 ECTS au sein des Instituts Universitaires de Technologie, sont sanctionnés au niveau intermédiaire de 120 crédits par la délivrance du diplôme de DUT. Le DUT correspond au niveau 5 des niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles mentionné à l'article D. 6113-19 du code du travail. Le DUT sera délivré aux étudiant.e.s systématiquement.

La délivrance du Diplôme d'Etudes Universitaires Générales (DEUG)

Le DEUG, qui correspond à l'obtention des 120 premiers crédits ECTS acquis dans le cursus de licence, pourra être délivré aux étudiant.e.s qui le sollicitent.

La délivrance du diplôme de Maîtrise

L'obtention du diplôme de maîtrise, dans la maquette de la mention de master, correspond à la validation des 60 premiers crédits ECTS de la structure des enseignements.

Le diplôme de maîtrise pourra être délivré aux étudiant.e.s qui le demandent.

La maîtrise est délivrée avec une mention de mérite en fonction de la moyenne pondérée des notes des différentes UE.

Le conseil de perfectionnement

La mise en place des conseils de perfectionnement (CP) est encadrée par l'article L. 611-2 du code de l'Education et par 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. Il est obligatoire pour chaque mention et fait l'objet d'un *vademecum* spécifique.



Deuxième partie : Les inscriptions administratives et pédagogiques

1/ L'inscription administrative

Toute personne désirent suivre un enseignement doit être régulièrement inscrite à l'Université. Elle prend une inscription administrative annuelle donnant droit à deux inscriptions pédagogiques semestrielles (semestre d'automne et semestre de printemps) au cours de la même année universitaire.

L'inscription administrative n'est validée qu'une fois les droits d'inscription acquittés et les pièces justificatives obligatoires déposées par l'étudiant.e et validées par l'administration.

L'inscription administrative annuelle confère le statut d'étudiant.e, les droits (y compris sociaux) qui lui sont associés et l'accès aux services de l'université (environnement numérique de travail, bibliothèques, information-orientation, médecine préventive, sport, culture, etc.). Elle permet le suivi et l'accompagnement de l'étudiant.e tout au long de son cursus jusqu'à la délivrance du ou des diplômes et à son insertion professionnelle.

L'inscription administrative est insuffisante pour la gestion complète de la scolarité. Elle doit être obligatoirement associée à une inscription pédagogique semestrielle.

2/ L'inscription pédagogique semestrielle

Pour chaque semestre ou année d'études, les étudiant.e.s dont l'inscription administrative est validée sont conviés à prendre une inscription pédagogique.

L'inscription pédagogique est obligatoire.

Chaque semestre, l'étudiant.e peut s'inscrire à des UE. Un.e étudiant.e ne peut se réinscrire dans une UE déjà acquise. Les étudiant.e.s relevant d'un régime spécial (étudiant.e.s salarié.e.s, sportif.ve.s de haut niveau, etc.) bénéficient de modalités particulières de réinscription et de conservation de notes adoptées par le Conseil d'Administration de l'Université.

En cas de changement de mention à la suite d'une demande de réorientation de l'étudiant, l'équipe pédagogique de la nouvelle mention déterminera les crédits du parcours déjà effectués qui pourront être pris en compte dans un projet visant cette mention.

3

**Troisième partie: La
validation des études et des
acquis professionnels - Le régime
spécial d'études**

1/ La validation des études, des expériences professionnelles ou des acquis personnels

La validation des études (VES), des expériences professionnelles ou des acquis personnels (VAPP) relèvent d'une procédure réglementée par l'article D 613-38 du code de l'Éducation et mise en place par l'Université. Elle permet d'accéder aux différents niveaux des formations post-baccalauréat sans avoir le titre ou le diplôme requis.

L'étude de la demande de ces validations relève des commissions pédagogiques, en relation avec les équipes pédagogiques de mentions. La validation est prononcée par le.la Président.e de l'Université sur proposition des commissions compétentes. Pour le.la candidat.e, la validation reconnaît un niveau de pré-requis et peut également se traduire par des dispenses d'UE et la prescription d'enseignements complémentaires. Cependant, elle ne délivre pas le diplôme pour lequel la dispense a été accordée.

2/ Les étudiant.e.s à statut particulier

Afin d'assurer une réussite optimale à tous.tes les étudiant.e.s et de tenir compte de la diversité des parcours de chacun, l'université propose aux étudiant.e.s des aménagements de l'organisation et du déroulement des études et examens. Les étudiant.e.s concernés sont les suivants :

- Les étudiant.e.s engagé.e.s : l'université reconnaît l'importance dans la construction des parcours personnels, académiques et professionnels de l'implication des étudiant.e.s au cours de leurs études. Sont concernés les étudiant.e.s élu.e.s (vice-président.e étudiant.e de l'Université et du CROUS, élu.e.s dans les conseils centraux et des composantes), les étudiant.e.s engagé.e.s dans la vie associative (président.e d'association agréée UVSQ ou membre actif d'association agréée), les auto-entrepreneurs, les étudiant.e.s engagé.e.s dans plusieurs diplômes et les services civiques ;
- Les étudiant.e.s empêché.e.s (artistes et sportifs de haut niveau, étudiant.e.s occupant un emploi justifiant 150 h /trimestre (90 jours) ou 600 h par an, étudiant.e.s en situation de handicap ou atteint.e.s d'une maladie invalidante ou de longue durée, parents ou soutien de famille, étudiante.s enceinte.s).

Ces étudiant.e.s peuvent demander à bénéficier d'un régime spécifique d'études (RSE) avec des aménagements détaillés dans le tableau en annexe et en accord avec l'équipe pédagogique et la scolarité:

- priorité de choix de groupe de TP et TD,
- selon les cas et sur demande : pour les UE comportant un examen terminal, la note de celui-ci vaut pour le contrôle continu. Pour les UE sans examen terminal, une épreuve spécifique est organisée;
- autres aménagements selon les diplômes et les composantes (accès à l'enseignement à distance, tutorat, prêt de matériel, etc.).

A noter que le statut de RSE est applicable uniquement aux étudiant.e.s en formation initiale classique et ne peut être accordé aux étudiant.e.s en formation continue ou en apprentissage.

Pour tout complément d'information à ce sujet, une documentation spécifique « *aménagements possibles selon les statuts* » est disponible en annexe.

4

Quatrième partie : Les MC2C générales

1/ Informations générales : MCC ou MC2C

Les formations dont la maquette n'a pas encore été structurée selon l'approche programme compétences, définissent leurs modalités de contrôle des connaissances (MCC) à partir des règles ci-dessous. Dans cette partie, le terme MCC est alors utilisé, alors que le terme MC2C correspondra à une formation structurée en bloc.

Des MC2C générales sont aussi définies dans le texte ci-dessous et adaptées selon la structuration en bloc de la formation :

- Acquisition de compétences à travers l'évaluation d'UE regroupées en Blocs de Compétences et de Connaissances (BCC) ;
- Acquisition de Blocs de Compétences (BC) composés de compétences évaluées à travers des UE.

Des MC2C spécifiques à chaque formation, sont également définies chaque année par les équipes pédagogiques, afin de compléter et préciser les MC2C Générales.

Il est à noter les assertions suivantes :

- Ce n'est pas parce qu'une compétence peut s'acquérir à travers plusieurs UE, que toutes ces UE participeront à son évaluation ;
- Les compétences s'acquièrent tout au long des années d'inscription au diplôme, et ne sont validées qu'au moment de la validation du diplôme. Dans certains cas, différents niveaux de développement des compétences peuvent être identifiés, au cours du cycle, sous la forme d'une échelle, par exemple débutant, intermédiaire, expert ou « notion/application/maitrise/expert ».

2/ Validation du diplôme

Le diplôme de Licence correspond à l'obtention de 180 ECTS et le diplôme de Master à l'obtention de 120 ECTS.

Pour les formations dites « en MCC », le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies pour la formation.

Pour les formations « en MC2C », la validation du diplôme correspond à l'acquisition de tous les blocs (admis ou compensés) du cycle.

3/ Règles relatives aux MCC

Acquisition ou validation des UE

Une UE est acquise dès lors que l'étudiant y a obtenu une note au moins égale à 10/20, conformément aux modalités de contrôle des connaissances correspondantes. L'acquisition de l'UE entraîne l'acquisition des crédits correspondants.

Compensation

La compensation des résultats obtenus respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement.

Semestre

A l'issue de chaque session d'examens, on détermine la moyenne globale du semestre suivi par l'étudiant : c'est la moyenne des notes obtenues aux UE ne faisant pas l'objet de dispenses et constituant le semestre, pondérées par le nombre de crédits affectés à chaque UE, et ce sans note éliminatoire. Si cette moyenne globale est au moins égale à 10/20, l'étudiant a validé l'ensemble des UE du semestre. La compensation semestrielle se fait entre les UE suivies par l'étudiant et appartenant au semestre du parcours pédagogique type (exemple : si l'étudiant suit au semestre d'automne à la fois des UE de S1 et d'autres de S3 alors les UE de S1 se compensent avec celles de S1 et les UE de S3 se compensent avec celles de S3).

Année

Les deux semestres d'un même niveau pédagogique (à savoir S1 et S2 pour la L1, S3 et S4 pour la L2, S5 et S6 pour la L3) se compensent si la moyenne arithmétique des deux semestres est supérieure ou égale à 10/20. Dans ce cas, les deux semestres de l'année concernée sont validés.

Règles spécifiques de compensation au niveau Master :

Semestre

La délivrance des crédits du semestre est conditionnée par la validation de l'ensemble des UE ou l'obtention d'une moyenne générale au semestre supérieure ou égale à 10/20, certaines UE étant compensables entre elles à l'intérieur d'un même semestre d'une même année universitaire.

Les unités d'enseignement prises en compte dans le dispositif de compensation sont définies dans les MCC du parcours.

Le seuil de compensation des UE compensables est fixé à 7 / 20.

Les UE compensables le sont au sein d'un groupe d'UE d'un même semestre. Une UE ne pouvant être compensée doit avoir une note plancher de 10/20.

Si le semestre est acquis par compensation, l'étudiant reste ajourné aux UE non acquises.

Il est à noter qu'il n'y a pas de compensation entre semestres.

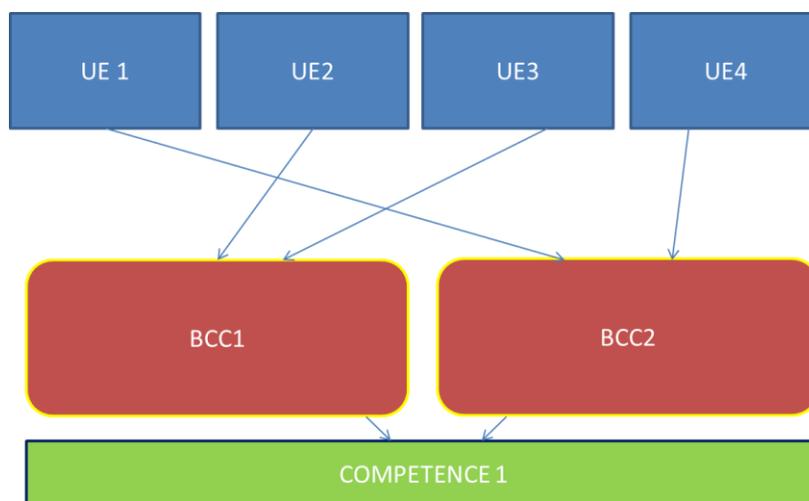
4/ Formation en Blocs de Connaissances et de Compétences

Une année est décomposée en plusieurs BCC.

Chaque BCC regroupe un ensemble d'UE.

Plusieurs BCC contribuent à l'acquisition d'une compétence.

Il n'y a pas de compensation entre compétences.



Construction des blocs de connaissance et compétences par l'association d'UE. Evaluation des UE. L'association des blocs constitue la compétence validée ou non. Validation de blocs sans lien nécessaire entre eux au-delà de l'appartenance au même champ d'étude

Les règles de compensation

La démarche Approche Programme Compétences a pour but d'identifier des compétences, de les mettre en œuvre et d'éprouver leur degré de maîtrise par une évaluation. A ce titre, les apprentissages évalués ne seront pas substituables les uns aux autres, leur évaluation se référant à un champ de compétences spécifiques. La compensation entre compétences est donc en opposition à la logique mise en œuvre par l'Approche Programme Compétences, et ne peut être privilégiée.

La compensation entre BCC pourra cependant être définie par l'équipe pédagogique. En cas de compensation, les règles spécifiques associées sont précisées dans les MC2C spécifiques de chaque formation. Les règles de compensation entre BCC s'effectuent sur un semestre ou à l'année. Des réunions pédagogiques, notamment en fin de semestre, peuvent permettre de définir des jalons de bilan et d'orientation.

Au sein d'un BCC, les UE se compensent sans note éliminatoire pour les licences et licences professionnelles. Pour les masters, le seuil de compensation des UE est déterminé à 7/20. Une note sous le seuil entraîne alors nécessairement l'ajournement de l'année.

L'UE stage ne peut compenser d'autres UE ou être compensée par une autre UE ou bloc d'UE.

La capitalisation des UE, la validation des compétences et BCC

On définit :

- Un résultat d'acquisition (admis, ajourné, compensé) et/ou une note d'UE (moyenne pondérée d'épreuves écrites, orales, d'activités diverses.) ;
- Un résultat d'acquisition et/ou une note de BCC par la moyenne pondérée des notes d'UE, les coefficients de pondération appliqués correspondent au nombre d'ECTS des UE ;
- Un résultat d'acquisition et/ou une note d'année obtenue par la moyenne pondérée des notes de BCC, les coefficients de pondération appliqués correspondent au nombre d'ECTS des UE.

Une compétence est acquise dès lors que l'ensemble des BCC la composant est acquis.

Une UE est acquise, pour le BCC concerné, lorsque la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes épreuves de cette UE est égale ou supérieure à la moyenne, et/ou lorsqu'elle dispose d'un résultat d'acquisition positif. Toute UE acquise, pour le BCC concerné, confère à l'étudiant.e le nombre de crédits correspondants. Ces crédits sont acquis définitivement et capitalisables.

Tout BCC acquis confère à l'étudiant.e le nombre de crédits correspondants à ceux des UE constituant le bloc. Ces crédits sont acquis et capitalisables.

Un BCC est acquis lorsque la moyenne pondérée des notes d'UE du BCC est supérieure ou égale à 10/20, et/ou lorsqu'elle dispose d'un résultat d'acquisition positif. L'étudiant.e peut alors obtenir l'ensemble des crédits du BCC.

En licence, les UE du BCC dont la note est inférieure à 10/20, sont compensées.

En master, les UE du BCC peuvent être compensées à la condition d'une note seuil d'UE de 7/20.

La validation d'une année d'études

Une année d'études est validée à l'une des conditions suivantes :

- Toutes les UE sont acquises, en cas de non compensation des BCC ;
- Tous les BCC sont acquis, en cas de non compensation des BCC ;
- La note d'année est supérieure ou égale à 10/20, en cas de compensation entre BCC.

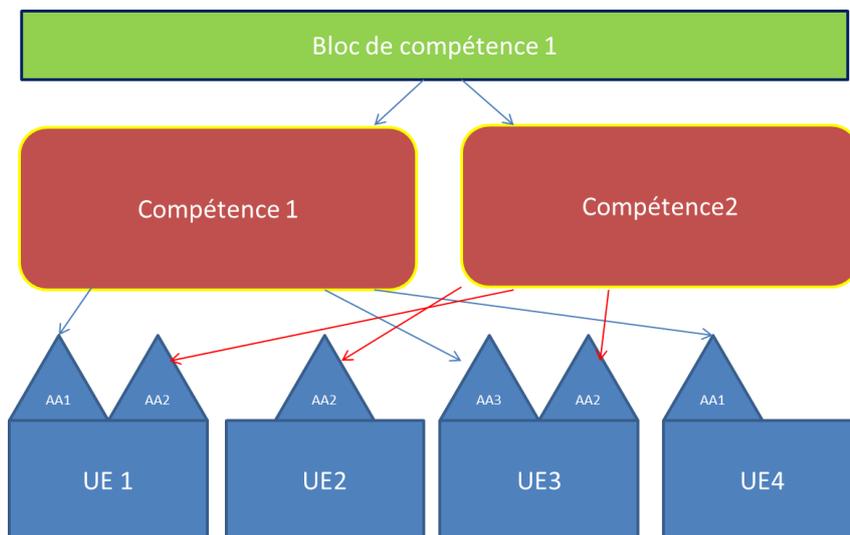
5/ La formation en Blocs de Compétences

Une année est décomposée en plusieurs BC.

Chaque BC regroupe un ensemble de compétences.

Chaque compétence regroupe un ensemble d'UE.

Chaque UE contribue à une compétence.



Programme défini par le profil diplômé, dont découlent les compétences développées.
Construction des blocs de compétences par agrégation et associations de compétences, qui sont évaluées par les acquis d'apprentissage répartis au sein des UE.

Les règles de compensation

Il n'y a de compensation ni entre BC, ni entre compétences. Toutefois, une compensation est possible entre les UE d'une même compétence.

La capitalisation des UE, la validation des compétences et BC

On définit :

- Un résultat d'acquisition (admis, ajourné, compensé) et/ou une note d'UE (moyenne pondérée d'épreuves écrites, orales, etc) ;

Une UE est acquise, pour le BC concerné, lorsque la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes épreuves de cette UE est égale ou supérieure à la moyenne. Toute UE, pour le BC concerné, acquise confère à l'étudiant.e le nombre de crédits correspondants.

- Un résultat d'acquisition et/ou une note de compétence obtenue par la moyenne pondérée des notes d'UE participant à la compétence associée, les coefficients de pondération appliqués correspondent au nombre d'ECTS des UE ;
- Un résultat d'acquisition et/ou une note de BC par la moyenne pondérée des notes de compétences ;

Tout BC acquis confère à l'étudiant.e le nombre de crédits correspondants. Ces crédits sont acquis définitivement et capitalisables. Une compétence est acquise lorsque la note de la compétence est supérieure ou égale à 10/20 et/ou lorsqu'elle dispose d'un résultat d'acquisition positif.

- Un résultat d'acquisition et/ou une note d'année obtenue par la moyenne pondérée des notes d'UE (pondération par le nombre total d'ECTS des UE).

La validation d'une année d'études

Une année est validée à l'une des conditions suivantes :

- Toutes les UE sont acquises ;
- Toutes les compétences sont acquises ;
- Tous les BC sont acquis ;

6/ Dispositions communes aux formations

La poursuite des études dans l'année supérieure est possible pour tout.e étudiant.e ayant validé un minimum de 27 à 33 ECTS de son cursus à condition qu'il.elle ait validé les UE définies comme nécessaires à la poursuite d'études. L'équipe pédagogique déterminera ce nombre d'ECTS dans les MC2C spécifiques. L'équipe pédagogique peut définir dans le CRP les UE de l'année d'études supérieure dans lesquelles l'étudiant.e est autorisé.e à s'inscrire pédagogiquement tout en donnant priorité aux UE non acquises du semestre inférieur. Le passage dans l'année supérieure sera déterminé par décision du jury.

En cas de chevauchement des calendriers d'examens, l'étudiant.e devra privilégier celui du niveau d'études inférieur.

De même, l'équipe pédagogique peut autoriser un.e étudiant.e ne validant pas les UE définies comme nécessaires à la poursuite d'études, à redoubler et à s'inscrire à certaines UE de l'année d'études supérieure. L'équipe enseignante définira dans le CRP les UE dans lesquelles l'étudiant.e est autorisé.e à s'inscrire pédagogiquement dans l'année d'études supérieure.

En cas de chevauchement des calendriers d'examens, l'étudiant.e devra privilégier celui de l'année d'inscription administrative en cours.

7/ Première session et seconde chance

L'étudiant.e est automatiquement convoqué.e aux épreuves de seconde chance de toutes les UE non acquises (UE dont la note de première session est inférieure à 10/20) et non compensées du ou des blocs non acquis.

Sur cette base, l'étudiant.e peut définir la liste des épreuves de seconde chance où il.elle ne se présente pas. La note de première session est alors reportée. L'étudiant.e dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après la publication des résultats de la première session pour effectuer cette démarche sous forme écrite et signée. Passé ce délai, l'étudiant.e doit se présenter à toutes les épreuves où il.elle est convoqué.e.

Un.e étudiant.e disposant d'un statut particulier attesté (sportif.ve de haut niveau, salarié.e.s, handicap...) peut se trouver absent.e justifié.e à la première session d'une ou plusieurs UE. Une épreuve de substitution lui est proposée (article 12 de 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), de préférence entre la première session et la seconde chance. Les modalités d'évaluation de l'épreuve de substitution peuvent être différentes de la première session.

8/ Refus de compensation

Tout.e étudiant.e peut refuser la compensation entre les notes des UE ou entre les blocs compensables entre eux d'une année. Ce refus de compensation concerne uniquement le jury de première session. Ce refus doit obligatoirement être demandé sous forme écrite et signée, accompagnée du relevé de notes et adressée au.à la Président.e de jury. L'étudiant.e dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après l'affichage des résultats pour refuser la compensation et définir la liste des UE non acquises pour lesquelles il.elle se présentera en seconde chance.

9/ Refus de note à une UE

Tout.e étudiant.e peut refuser une note d'UE (inférieure ou supérieure ou égale à 10/20), dans un délai de 5 jours ouvrés après publication des résultats. Ce refus de note concerne uniquement la première session. Il doit obligatoirement être demandé sous forme écrite et signée, accompagnée de la copie du relevé de notes et adressée au.à la Président.e de jury.

Le refus d'une note à une UE entraîne l'annulation définitive de cette note, interdit la compensation avec les autres UE et oblige l'étudiant.e à se représenter en seconde chance à toutes les épreuves des UE pour lesquelles la moyenne n'a pas été obtenue ainsi qu'à la ou les UE pour lesquelles l'étudiant.e a refusé la note.

10/ Assiduité

L'assiduité est définie comme la présence aux modalités pédagogiques obligatoires et aux épreuves sur convocation comptant dans l'évaluation des UE.

Une composante ou une mention peut, dans le cadre des MCC/MC2C spécifiques, rendre obligatoire la présence pour certaines modalités pédagogiques (cours, TD, TP, conférences, séances de projet, ateliers, etc.). Elle est responsable de la mise en œuvre de la vérification des présences/absences. Les feuilles de présence sont sous la responsabilité de l'enseignant.e responsable de l'UE, rassemblées et archivées par le secrétariat pédagogique de proximité.

Le respect des conditions d'assiduité s'applique à tous.toutes les étudiant.e.s inscrit.e.s pédagogiquement à l'université.

11/ La gestion des absences à une épreuve

Une absence à une épreuve doit être signalée, par l'étudiant, à l'administration de sa composante de rattachement dans un délai de 2 jours ouvrés et le document justificatif doit être fourni dans un délai de 5 jours ouvrés (à l'exception des hospitalisations).

Le planning des examens est communiqué si possible au début du semestre concerné, et au plus tard un mois avant les épreuves de première session.

L'absence injustifiée

En première session, en cas d'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu, à un examen terminal ou à une modalité annoncée comme obligatoire, l'étudiant.e est déclaré.e défaillant.e à l'UE. L'étudiant.e est alors défaillant.e aussi au BCC/BC et à l'année en première session. Il.elle est convoqué.e aux épreuves de seconde chance de toutes les UE non acquises dans les BCC/BC non acquis. Si la note de l'épreuve en contrôle continu est prise en compte dans la seconde chance, la défaillance se transforme en zéro pour cette épreuve. L'absence à des modalités pédagogiques obligatoires n'est pas prise en compte en seconde chance.

L'absence justifiée

En cas d'absence justifiée, la mention ABJ est portée à une épreuve de contrôle continu ou à un examen terminal en première session. Le calcul de la moyenne sera effectué comme si l'étudiant.e avait obtenu la note de zéro. L'étudiant.e est convoqué.e en seconde chance mais cela n'interdit pas la compensation entre les UE. Les MCC/MC2C détaillées de la formation précisent si besoin les modalités de prise en compte de l'examen de contrôle continu en seconde chance.

Epreuves de substitution

Des épreuves de substitution des examens terminaux peuvent être organisées en cas de situation de crise ou événement majeur affectant le fonctionnement de l'université. Dans le contexte de crise sanitaire liée au Coronavirus 19, elles doivent être organisées pour les étudiants devant rester en isolement ou en quarantaine car cas Covid, cas contact ou cas possibles. Elles sont réservées à ceux qui produisent l'attestation délivrée par l'assurance maladie et valant certificat d'isolement ou un certificat médical, ainsi qu'aux étudiants en absence justifiée pour raison médicale. Dans le cadre du contrôle continu intégral, la décision d'organiser des épreuves de substitution au bénéfice des étudiants est laissée à la discrétion de la Direction des composantes.

Il convient que les épreuves de substitution soient conçues de sorte à assurer une égalité de traitement avec les étudiants de la session principale : le sujet doit être comparable (en termes de difficulté) et les modalités de l'examen doivent être similaires. Cette session doit être organisée dans un délai supérieur à 14 jours et n'excédant pas deux mois après la première session.

Si des sessions de seconde chance/rattrapage (seconde session) sont organisées moins de deux mois après l'examen, elles peuvent jouer le rôle d'épreuve de substitution.

12/ Redoublement

En licence

En licence générale, au-delà de trois redoublements dans le parcours de licence, l'autorisation de réinscription est soumise à l'avis du jury.

En licence professionnelle

En licence professionnelle, le redoublement est exceptionnel et soumis à l'avis du jury.

En master

En master, l'autorisation de redoublement d'une année de master est soumise à l'avis du jury. Le nombre maximum d'inscriptions dans un même parcours de Master est fixé à deux par année d'études.

13/ Dispositions spécifiques au diplôme national de Licence Professionnelle (LP)

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles la moyenne de 10/20 a été obtenue sont capitalisables. Ces UE font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Les mises en situation professionnelles notamment projets tutorés et stages représentent au minimum un tiers des crédits européens du parcours de licence professionnelle de l'étudiant, et donnent lieu à l'élaboration d'un mémoire et à une soutenance orale.

Pour les LP (hors BUT) qui suivent l'arrêté du 6 décembre 2019, les blocs sont compensables entre eux avec une note seuil de 7/20, à l'exception du bloc constitué de l'UE stage et l'UE projets tutorés, qui n'est pas compensable mais compensant.



Cinquième partie : Charte des examens

La présente charte rappelle les règles essentielles des examens ainsi que les droits et les devoirs de chacun.e. Elle s'applique à tous les diplômes nationaux et d'université délivrés par l'UVSQ, sous réserve des dispositions particulières contraires expressément prévues par les règlements particuliers des composantes ou par la réglementation applicable à certains diplômes.

Pour être autorisé à composer à un examen, une inscription administrative et une inscription pédagogique préalables sont impérativement nécessaires.

1/ L'organisation des examens en présentiel

Le rôle des jurys de diplôme

Le jury est convoqué pour délibérer sur les résultats des candidat.e.s à la fin de chaque session d'examens.

Le jury dispose du pouvoir de décision définitif.

Le.la Président.e du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'Unité d'Enseignement à la délivrance du diplôme. Il.elle formalise les résultats de l'examen et est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le rôle du responsable pédagogique

Chaque UE comportant un contrôle continu est dotée d'un.e responsable pédagogique. Il.elle veille à l'harmonisation des modalités de contrôle prévues dans les différents groupes de TD et anime l'équipe pédagogique compétente – dans le respect des règlements de contrôle des connaissances et compétences – pour déterminer la date, la nature et la durée des épreuves, les modalités de leur correction, et pour résoudre les difficultés nées d'une absence justifiée le jour d'une épreuve.

La convocation aux examens

La convocation des étudiant.e.s aux épreuves écrites et orales est réalisée par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet et/ou sur l'espace numérique de travail (ENT), au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve.

Une convocation individuelle comportant les mêmes mentions est adressée par courrier aux étudiant.e.s à statut particulier (salariés, stagiaires, en situation de handicap, etc) et à ceux inscrits aux seuls examens terminaux et dispensés d'assiduité.

Les règles générales des épreuves

Le jour de l'examen, l'étudiant doit se présenter avec sa carte d'étudiant et être inscrit sur la liste des personnes admises à composer (feuille d'émargement). Si un étudiant se présente au moment de l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer ; toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence.

Avant de donner connaissance des sujets, le.la responsable de la salle doit obligatoirement rappeler les consignes relatives à la discipline des examens et aux conditions de sincérité des épreuves dont la violation est susceptible de donner lieu à des poursuites disciplinaires.

Il est interdit de fumer et de se déplacer dans la salle, de déranger les autres candidat.e.s et de troubler l'épreuve en faisant du bruit, ou des mouvements intempestifs, de communiquer avec les autres candidat.e.s ou avec toute personne extérieure, de conserver sur soi ou à portée d'utilisation, tout document ou matériel qui ne serait pas explicitement autorisé, d'utiliser, même comme brouillon, un autre papier que celui qui a été distribué pour l'épreuve, d'avoir à portée d'utilisation un téléphone portable ou tout matériel électronique dont les objets connectés.

Les candidat.e.s ne doivent être en possession d'aucun document relatif à la matière traitée sauf autorisation expresse. Tous livres, cahiers, notes diverses, ainsi que tous les matériels de communication doivent être déposés dans la partie de la salle désignée à cet effet.

Le.la candidat.e doit respecter strictement la réglementation en matière de discipline et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Toute fraude ou tentative de fraude sont passibles de poursuites disciplinaires.

La durée de l'épreuve est précisée ainsi que l'heure à partir de laquelle les étudiant.e.s sont autorisé.e.s à quitter l'épreuve. Les copies rendues doivent être parfaitement anonymes.

Une fois les sujets distribués, le.la responsable de la salle indique aux candidat.e.s l'heure de la fin de l'épreuve.

L'arrivée tardive de candidat.e.s et les sorties en cours d'épreuve

L'accès à la salle d'examen reste autorisé à un.e candidat.e qui se présente après la distribution des sujets si son retard n'excède pas le tiers de la durée de l'épreuve.

Aucun temps supplémentaire de composition ne peut être accordé.

Si un.e candidat.e se présente après le délai prévu pour être encore autorisé à composer, l'impossibilité de l'admettre à l'épreuve lui est signifiée et est portée au procès-verbal, avec mention de son heure d'arrivée.

Les conséquences d'une absence à une épreuve sont prévues par le règlement des connaissances applicable au diplôme concerné.

Au terme du tiers de la durée de l'épreuve, les candidat.e.s sont autorisé.e.s à quitter définitivement la salle. Ils.elles doivent rendre obligatoirement une copie, même blanche, et répondre à toute demande d'émargement.

La surveillance des épreuves

Une surveillance active et continue de l'ensemble des examens (contrôle continu, contrôle terminal...) est exercée pendant l'épreuve par les enseignant.e.s, dont un.e responsable de salle, afin d'empêcher toute tentative de fraude, préméditée ou pas.

Le.la responsable de la salle et les surveillant.e.s font toutes les observations et donnent tous les avertissements qu'ils.elles jugent nécessaires au respect de la discipline des examens. Ils.elles sont, pendant l'épreuve, habilités à contrôler le travail des candidat.e.s. Ils.elles peuvent notamment, en cas de doute sur le comportement d'un.e ou de plusieurs étudiant.e.s, leur assigner de nouvelles places.

Les étudiant.e.s en situation de handicap peuvent bénéficier d'une majoration du temps de composition et/ou de tout autre dispositif de compensation préconisé-s par le médecin du service de santé universitaire et stipulé dans l'Arrêté d'aménagement dûment signé par le Directeur de leur composante par délégation du Président de l'université.

L'épreuve prend fin lorsque le temps majoré est achevé.

Les tentatives de fraudes, flagrants délits de fraude, troubles

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le.la surveillant.e responsable de la salle prend toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat.e.s. Il.elle saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Le.la responsable de la salle dresse un procès-verbal circonstancié de l'incident, contresigné par les autres surveillant.e.s et par le.la ou les auteur.rices de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

En cas de substitution de personne, ou lorsque le.la ou les auteur.rices de la fraude ou de la tentative de fraude suscitent des désordres dans la salle, ou lorsque des troubles affectent le déroulement de l'épreuve, le.la responsable de la salle en avise immédiatement les autorités universitaires compétentes qui peuvent prononcer l'expulsion de la salle des personnes en cause et solliciter, en cas de besoin, une intervention extérieure pour faire exécuter leur décision. La nature des troubles qui ont suscité la ou les expulsions est précisée au procès-verbal.

Le procès-verbal circonstancié de la fraude et/ou des troubles, ainsi que toutes pièces justificatives saisies sont communiquées sans délai au.à la directeur.rice de la composante. Il.elle les transmet au.à la Président.e de l'Université qui peut alors, de sa propre initiative ou à la demande du.de la directeur.rice de la composante, engager des poursuites devant la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

Le déroulement des épreuves orales

Le.la candidat.e doit se présenter à l'heure prévue pour l'épreuve orale. Tout.te candidat.e qui ne se présente pas à l'heure prévue est porté défaillant par l'examineur.rice sur le procès-verbal de l'examen.

Le jour de l'examen, l'étudiant doit se présenter avec sa carte d'étudiant et être inscrit sur la liste des personnes admises à composer (feuille d'émargement). Si un étudiant se présente au moment de

l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer ; toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence.

À son entrée dans la salle d'examen, l'enseignant.e lui fait signer la feuille d'émargement après avoir vérifié la carte de l'étudiant.e ou une pièce d'identité que celui-ci est tenu de lui présenter. L'examineur.rice procède selon les mêmes modalités pour tous.tes les candidat.e.s.

Si l'interrogation du.de la candidat.e est précédée d'une préparation du sujet qui lui est donné, il est soumis aux règles générales évoquées précédemment.

Si l'examineur prend en flagrant délit de fraude ou constate une tentative de fraude, il.elle dresse, selon les mêmes formes que pour les épreuves écrites, un procès-verbal qu'il remet au.à la directeur.rice de la composante, qui le transmet au.à la Président.e de l'Université aux fins de poursuites. Il.elle réalise néanmoins l'interrogation et procède à sa notation dans les mêmes conditions que les autres étudiant.e.s. S'il.elle constate une substitution de candidat.e, il.elle suspend les interrogations, dresse un procès-verbal de cette substitution et saisit immédiatement les autorités compétentes pour qu'elles prennent les mesures qui s'imposent.

Le plagiat

Le plagiat est constitué en cas de copie, totale ou partielle, par quelque moyen que ce soit, d'un travail réalisé par autrui, sans citer la source empruntée et en violation du droit d'auteur.rice (au sens des articles L 335-2 et L 335-3 du code de la propriété intellectuelle). Les sources utilisées dans le cadre de travaux (préparations, devoirs, mémoires, examens, etc.) doivent être clairement citées selon les normes consacrées, afin qu'il soit possible de délimiter clairement l'apport personnel de l'étudiant.e. Des citations « in extenso » peuvent figurer dans les travaux rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom d'auteur.rice, publication, date, etc...) et identifiées comme telles par la typographie (entre guillemets, en italiques...).

Afin de valider l'authenticité des travaux écrits et de garantir l'intégrité académique, le logiciel anti-plagiat Compilatio est mis à disposition des enseignants de l'UVSQ.

Si l'enseignant.e en charge de l'UE, le.la directeur.rice de recherche ou le jury constate l'existence d'un plagiat dans un devoir, une épreuve, un mémoire ou tout autre travail transmis, l'étudiant.e sera passible de poursuites et/ou de sanction disciplinaires.

2/ Particularités de l'organisation des examens à distance

Modalités d'évaluation à distance

La nature, la durée, le nombre d'épreuves sont indiquées dans les MC2C spécifiques des formations.

Chaque équipe pédagogique décide de la modalité d'évaluation à distance qui lui paraît la plus pertinente pour son enseignement.

Dans le cadre d'une évaluation à distance d'une UE, les étudiants ont droit, de la même façon que pour les examens organisés en présentiel, à une seconde chance ou seconde session. Ces épreuves pourront être proposées au fil de l'eau ou en fin de semestre.

Information aux étudiants

Les étudiants doivent être informés de manière claire et transparente des finalités et modalités des examens en ligne.

Les convocations pourront être transmises vers les adresses mail institutionnelles (@ens.uvsq.fr) et sms et respecter obligatoirement un délai minimum de deux semaines avant les épreuves. Un étudiant n'ayant pas reçu dans ce délai ses convocations, doit impérativement se signaler auprès du service de scolarité de sa composante.

Il est également recommandé à l'étudiant de se connecter dans une pièce isolée, dans la mesure du possible.

Confidentialité des données

L'université garantit la confidentialité des données traitées : système sécurisé, habilitation d'accès aux données aux seules personnes autorisées, suppression des données en cas d'enregistrement. Une

déclaration auprès du délégué à la protection des données de l'UVSQ a été déposée afin que le recours à ce type de dispositif puisse être inscrit dans le registre des données personnelles de l'université.

Conditions de dématérialisation des examens

Les examens à distance permettent de valider la qualité du travail réalisé par les étudiants, tout en garantissant la valeur des diplômes. Ils correspondent aux objectifs pédagogiques.

L'examen à distance doit garantir l'équité entre les étudiants.

La validité des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif de ces épreuves ;
- La vérification de l'identité du candidat ;
- La surveillance de ces épreuves et le respect des règles applicables aux examens¹.

Vérification des identités et surveillance des examens

Les candidats qui composent à distance peuvent être soumis à des vérifications permettant de s'assurer du respect des consignes de l'examineur et de l'absence de tentative de fraudes.

La mise en œuvre d'un système de surveillance d'examens organisés à distance constitue un traitement de données personnelles, quelle que soit la technologie utilisée. Les établissements doivent respecter le RGPD et la loi Informatique et Libertés.

Le système de télésurveillance ne peut être utilisé pour d'autres fins que celles du passage de l'examen.

La surveillance vidéo en temps réel pendant la durée de l'examen ou la prise de photographies ou de flux vidéo ou sons de manière ponctuelle ou aléatoire sont possibles. En revanche, les dispositifs de surveillance permettant de prendre le contrôle à distance de l'ordinateur personnel de l'étudiant ainsi que les dispositifs de surveillance reposant sur des traitements biométriques sont proscrits.

Dans le cas de la télésurveillance, il convient également de ne pas porter atteinte à la vie privée des personnes filmées, notamment en respectant le droit à l'image des autres personnes qui pourraient se trouver dans la pièce, d'où l'information et la recommandation à l'étudiant de se connecter dans une pièce isolée, dans la mesure du possible.

Afin de valider l'authenticité des travaux écrits et de garantir l'intégrité académique, le logiciel anti-plagiat Compilatio est mis à disposition des enseignants de l'UVSQ.

Conservation des copies

Les copies d'étudiants doivent être conservées 1 an après le résultat, et ce quelle que soit la nature de la copie (papier ou numérique). Dans cette optique, il appartient à l'établissement de demander aux enseignants de conserver les « copies » et de les stocker numériquement, soit dans une base de données leur appartenant soit sur un serveur sécurisé créé par l'établissement.

Aménagements pour les étudiants en situation de handicap

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'accompagnement et d'aménagement pour la passation des épreuves d'évaluation. Les aménagements octroyés sont notifiés par l'autorité administrative en fonction de la situation de l'étudiant et des modalités d'évaluations.

3/ La détermination, la communication et les contestations des résultats

La convocation du jury

Les dates de délibération et de publication des résultats sont affichées sur les lieux d'examen.

Les délibérations du jury

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidat.e.s.

¹ Article D611-12 du Code de l'éducation

Les décisions du jury sont prises à la majorité des membres, chacun des membres disposant d'une voix. A l'issue des délibérations, le jury établit un procès-verbal de décisions, signé par le.la Président.e du jury, pour affichage anonymisé et/ou sur l'espace numérique de travail.

Ses délibérations sont secrètes. Il est seul habilité à procéder aux modifications de notes qu'il juge nécessaires.

L'acquisition des UE, des BC, des BCC, l'admission dans l'année supérieure, ainsi que la délivrance du diplôme et les décisions individuelles d'autorisation d'inscription conditionnelle sont prononcées après délibération du jury.

La certification des notes sur le procès-verbal est assurée sous la responsabilité du.de la Président.e de jury.

Les délibérations en cas de fraude et de tentative de fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude lors d'une épreuve, le jury délibère sur les résultats des candidat.e.s ayant fait l'objet du procès-verbal dans les mêmes conditions que pour tout.te autre candidat.e. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la formation de jugement ait statué.

L'étudiant.e ne peut prétendre à la délivrance d'un diplôme. Il.elle peut consulter ses notes, ses copies, avoir accès à une inscription dans une formation (dans la mesure où cette inscription n'est pas conditionnée par la présentation d'un relevé de notes, d'un diplôme et/ou d'une attestation de réussite), et avoir accès aux enseignements de cette formation.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la juridiction disciplinaire, le.la Président.e de l'Université saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats de l'intéressé.

Lorsque le jury estime qu'il est en présence de cas de fraudes présumées et décide de saisir le.la Président.e de l'Université aux fins de poursuites disciplinaires, il délibère sur les résultats des candidat.e.s concernés dans les mêmes conditions que pour tout.te autre candidat.e. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la formation de jugement ait statué.

La publication des résultats

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiant.e.s par voie d'affichage ou via l'ENT, dans les meilleurs délais.

Lorsque le document comporte des informations nominatives (les notes), il ne doit pas mentionner le nom des candidat.e.s, mais leur numéro d'étudiant.e.

Le résultat rectifié à la suite d'une nouvelle délibération du jury est porté à la connaissance des étudiant.e.s par voie d'affichage dans les mêmes formes.

Les délibérations rectificatives

Toute rectification du procès-verbal doit faire l'objet d'une nouvelle délibération du jury, convoqué par le.la Président.e de l'Université, son.sa délégué.taice ou le.la Président.e du jury.

Lorsqu'un.e étudiant.e constate l'existence d'une erreur matérielle dans le report de ses notes ou dans le calcul de ses notes, il saisit le.la président.e du jury ou la direction de la composante par écrit de cette erreur, aux fins de rectification. Si l'erreur est effectivement constatée, le jury est à nouveau réuni afin de procéder à la rectification de l'erreur et de tirer les conséquences de cette rectification sur les résultats du.de la candidat.e.

Un procès-verbal rectificatif, daté et signé par les membres du jury est établi sous la responsabilité du.de la Président.e de jury. Il est annexé au procès-verbal de l'examen qu'il rectifie. Un nouveau relevé de notes est édité.

Si aucune erreur n'est constatée, l'étudiant.e est informé.e par écrit du rejet de sa demande et aucune rectification n'est portée au procès-verbal.

Les attestations de réussite, relevé de notes et renoncement à certaines notes

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Une attestation de réussite et d'obtention de diplôme, établie par le service de la scolarité de la composante, est fournie trois semaines au plus tard après les résultats aux étudiant.e.s qui en font la demande.

Après proclamation des résultats, l'étudiant.e peut obtenir ses notes auprès du service compétent.

Un relevé de notes, précisant les voies de droit et les délais de recours est remis aux étudiant.e.s ajournés dans la semaine qui suit l'affichage des résultats, disponibles également sur l'ENT.

La possibilité est offerte de renoncer au bénéfice de certaines notes obtenues à la première session d'examen. L'étudiant.e doit faire connaître sa demande dans un délai de 5 jours ouvrés après la publication des résultats. L'étudiant.e doit obligatoirement notifier cette demande par écrit, qui doit être signée, et accompagnée du relevé de notes, adressée au.à la Présidente de jury.

Lorsque la section disciplinaire a été saisie d'une fraude ou d'un flagrant délit de fraude, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés aux candidat.e.s impliqués avant que la formation de jugement ait statué sur leur cas.

La consultation des copies et l'entretien

Les candidat.e.s ont droit, à leur demande, et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies d'examen et à un entretien sur leurs résultats. Lors de la consultation, un.e enseignant.e de l'UE concernée est obligatoirement présent.

Afin de faciliter cette consultation, des dates et des heures de consultation sont affichées pour chaque matière, à côté des résultats.

Chaque étudiant.e peut faire reproduire sa copie à ses frais. Les photographies des copies sont interdites.

La contestation des résultats, les voies et délais de recours

L'étudiant.e qui souhaite contester ses résultats peut former un recours gracieux devant le.la Présidente de l'Université dans le délai de deux mois suivant la notification de la délibération du jury. Un tel recours est réputé rejeté à défaut de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration.

En cas de rejet explicite de ce recours gracieux, l'étudiant.e dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision pour former un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles.

En cas de rejet implicite de ce recours gracieux, l'étudiant.e dispose d'un délai de deux mois pour former un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles, à compter de l'expiration du délai suivant lequel le recours est réputé rejeté (2 mois).

Il est à noter que le recours gracieux porté devant le.la Président.e de l'Université ne constitue pas un recours administratif préalable obligatoire. Ainsi, un recours contentieux peut être formé indépendamment de tout recours administratif dans le délai de deux mois suivant la notification de la délibération du jury.

Les dispositions particulières

En tant que de besoin, il appartient aux directeur.rice.s de composante de prendre les dispositions nécessaires au bon déroulement des examens.

Dispositions particulières relatives aux étudiant.e.s en situation de handicap

Les étudiant.e.s en situation de handicap ou atteint.e.s d'une maladie invalidante peuvent bénéficier d'aménagements pour le passage des examens.

En cas de handicap ou maladie permanent (e) ou de longue durée, un rendez-vous doit être pris dès l'inscription universitaire auprès du médecin universitaire (service de santé universitaire), délégué de la commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap (CDAPH). La visite doit avoir lieu au plus tard durant la deuxième semaine du mois de novembre pour le 1er semestre de l'année universitaire en cours, et au plus tard durant la première semaine du mois de mars pour le 2ème semestre de l'année universitaire en cours.

Le médecin rend un avis sur les aménagements d'examens à mettre en place.

Le.la directeur.rice de la composante décide des aménagements qui seront effectivement accordés, dans le respect de la réglementation en vigueur, et au regard du règlement intérieur de la composante et des MC2C spécifiques du diplôme préparé. Le directeur ou la directrice de la composante, en tant que délégué du.de la Président.e de l'Université notifie par arrêté sa décision à l'étudiant.e.

Cette démarche doit impérativement être renouvelée en début de chaque année universitaire.

En cas d'handicap temporaire, l'étudiant.e doit prendre rendez-vous auprès du service de santé universitaire dans les meilleurs délais.

Délivrance des diplômes

La délivrance du diplôme définitif intervient dans un délai inférieur à six mois, en même temps qu'est délivré le supplément au diplôme. Afin de satisfaire à cette obligation, le.la Président.e du jury est tenu de remettre son procès-verbal dès la délibération du jury.

GLOSSAIRE

AA	Acquis d'apprentissage
ABI	Absence injustifiée
ABJ	Absence justifiée
APC	Approche programme compétences
BC	Bloc de compétences
BCC	Bloc de connaissances et de compétences
BUT	Bachelor universitaire de technologie
CC	Contrôle continu
CCI	Contrôle continu intégral
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap
CFVU	Commission de la formation et de la vie universitaire
CM	Cours magistral
CRP	Contrat de réussite pédagogique
DUT	Diplôme universitaire de technologie
ECTS	European Credits Transfer System
MC2C	Modalité de contrôle des connaissances et des compétences
RSE	Régime spécifique d'études
TD	Travaux dirigés
TP	Travaux pratiques
UE	Unité d'enseignement
VAPP	Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels