Règlement général des études et des examens de l'Université Bretagne Sud

Version consolidée au 13 juin 2024

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 611-1 à L 642-12, L 718-16, L 811-1 à L 811-6, L 832-1 et 2, et D 611-1 à D 631-16, R 712-1 à R. 712-8 et R. 811-10 à R 811-42 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié par l'arrêté du 30 juillet 2018 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 16 juillet 1984 relatif au diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques ;

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 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » et notamment son annexe1 ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 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 ministériel en date du 01/07/2022 portant accréditation de l'UBS, à délivrer les diplômes nationaux de Diplôme de Universitaire de Technologie, Licence, Licence Professionnelle et Master ;

La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'Université Bretagne Sud adopte le présent règlement général des examens qui entrera en vigueur à la rentrée 2022-2023.
Le présent règlement est applicable pour la durée du contrat d'accréditation de l'UBS à savoir de l'année universitaire 2022-2023 à l'année universitaire 2027-2028

Règlement adopté par la CFVU du 16 juin 2022

Vu la délibération N°52-2022 de la CFVU du 29 septembre 2022 portant modification du règlement général des études et des examens.
Vu la délibération N°13-2023 de la CFVU du 13 avril 2023 portant modification du règlement général des études et des examens.
Vu la délibération N°2-2024 de la CFVU du 01 février 2024 portant modification du règlement général des études et des examens.
Vu la délibération N°39-2024 de la CFVU du 13 juin 2024 portant modification du règlement général des études et des examens.

Table des matières

1 PRÉAMBULE 4

2 PRÉSENTATION DES DIPLÔMES ET ORGANISATION GÉNÉRALE DES ÉTUDES 6

2.1 Les différents diplômes 6

2.2 Organisation de l'offre de formation 7

2.3 Description des diplômes nationaux 7

2.3.1 La Licence 7

2.3.2 La licence professionnelle et le BUT 8

2.3.3 Le DEUST 10

2.3.4 Le Master 11

2.4 Le Calendrier universitaire 11

3 ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ DES ÉTUDIANTS 12

3.1 La candidature 12

3.2 L'inscription administrative 12

3.2.1 Modalités d'inscription 12

3.2.2 Dates limites d'inscription 12

3.2.3 Droits d'inscription 13

3.2.4 Bourses sur critères sociaux 13

3.3 Démission et remboursement des frais d'inscription 13

3.4 Commission d'exonération 14

3.5 Inscription pédagogique 14

3.6 Obligation d'assiduité 14

3.7 Régime Spécial d'Études 15

3.8 Validations (VAE, VES, VAPP) 16

3.9 Les échanges Internationaux 17

3.10 Les transferts 17

3.11 La césure 18

3.12 Les stages 18

4 ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES EXAMENS 19

4.1 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) 19

4.1.1 Le Contrôle Continu (CC) 19

4.1.2 Le Contrôle Terminal (CT) 20

4.1.3 Anonymat des copies 20

4.1.4 Évaluation des stages 20

4.1.5 Évaluation des mémoires de master 20

4.1.6 Dispense d'assiduité et examens 20

4.2 Session d'examens 21

4.2.1 en Licence et en DEUST 21

4.2.2 en Licence professionnelle et BUT 21
4.2.3 en master 21
4.3 Sujets d'examens 22
4.4 Calendrier et convocation des étudiants aux examens 22
4.5 Déroulement des évaluations 22
4.5.1 Surveillance des évaluations 22
4.5.2 Accès aux salles d'examens pour les étudiants et déroulement de l'épreuve 23
4.6 Report ou annulation d'épreuves 25
4.7 Absence aux examens 25
5 RÉSULTATS, DÉLIBÉRATIONS ET RÈGLES DE PROGRESSION 26
5.1 Corrections, notation et règles de calcul 26
5.2 Capitalisation 27
5.3 Compensation 28
5.4 Validation de l'année et du diplôme 30
5.4.1 Validation de l'année 30
5.4.2 Report des notes entre les deux sessions d'examen 31
5.4.3 Étudiant ajourné mais autorisé à s'inscrire en année supérieure (AJAC) 31
5.4.4 Redoublement 32
5.4.5 Validation du diplôme et mention 32
5.5 Composition et délibération du jury 34
5.5.1 Composition et désignation du jury 34
5.5.2 Délibération du jury 34
5.6 Proclamation des résultats 34
5.6.1 Publicité des résultats 34
5.6.2 Communication des notes 34
5.6.3 Voies et délais de recours 35
5.7 Edition des diplômes 35
5.7.1 Attestation de réussite 35
5.7.2 Edition des parchemins de diplômes 35
5.7.3 Supplément au diplôme 36
6 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES LIÉES AUX EXAMENS 37
6.1 Consultation de copies, entretien avec le Président du jury 37
6.2 Conservation des copies 37
6.3 Fraude et plagiat 37
6.4 Comportements inappropriés 40
6.5 Délivrance des duplicatas de diplôme et de relevés de notes 40
7 ANNEXES 41

1 PRÉAMBULE

L'Université Bretagne Sud est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP).
Service public de l'État, ses grandes missions sont, en application de l'article L 123-3 du code de l'éducation et en vertu de la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel :

- la formation initiale et continue tout au long de la vie, la formation professionnelle et l'apprentissage ;
- la recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société ;
- l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
- la diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- la participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- la coopération internationale.

Le présent règlement général des études et des examens s'applique à l'ensemble des formations de licence, de licence professionnelle, de Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) et de master de l'Université Bretagne Sud (UBS), hormis les Masters MEEF. Il est complété et précisé par les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) propres à chaque formation et s'impose à tous, personnels et usagers. Il a pour objectif de garantir l'égalité, la clarté, la transparence et la préservation des compétences des jurys. Il apporte aux enseignants comme aux administratifs un cadre et un appui lors de l'organisation de l'évaluation des étudiants.
Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) sont élaborées pour chaque formation par les composantes. Ces MCCC sont adoptées chaque année par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) un mois au plus tard après le début des enseignements et ne peuvent être modifiées en cours d'année.
Ces documents sont portés à la connaissance des étudiants sur le site intranet de l'université (www.univ-ubs.fr).
Dans les cas spécifiques de formations organisées de concert avec d'autres établissements hors UBS, des ajustements peuvent être nécessaires afin d'assurer l'application des règles compatibles avec l'ensemble des établissements qui collaborent pour la formation.

Toutes les parties concernées (étudiants, enseignants et autres personnels) s'engagent à le respecter.

La notion d'étudiant est ici considérée au sens large du terme ; elle désigne tout apprenant inscrit, quel que soit son statut.

Les étudiants s'engagent à :

- Exercer leur droit d'expression dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public ;
- Participer à l'accueil et à l'accompagnement des nouveaux étudiants ;
- Prendre connaissance des modalités de contrôle des connaissances et des compétences diffusées par l'établissement ;
- Prendre connaissance et respecter les chartes en vigueur : informatique, anti-plagiat ;
- S'informer régulièrement de l'emploi du temps et des calendriers d'examen via l'Environnement Numérique de Travail (ENT) ;
- Tenir informé le service de scolarité de tout évènement de nature à empêcher l'assiduité en cours et aux examens dans des délais compatibles avec la capacité de l'administration à proposer des mesures adaptées et dans la mesure où aucune contrainte pédagogique ne s'y oppose ;
- Répondre à l'obligation d'assiduité aux enseignements et aux examens notamment lorsqu'ils bénéficient d'une bourse et/ou d'une aide financière au titre de leurs études ;
- Ne pas organiser ou participer à toute opération de bizutage ;
- Se munir de sa carte d'étudiant lors de sa présence dans les locaux de l'UBS.

L’Université s’engage à :

- Garantir la liberté d'information et d'expression aux étudiants ;
- Participer à la formation des élus étudiants ;
- Reconnaître les diverses modalités d’engagement étudiant ;
- Associer la représentation étudiante aux débats de la communauté universitaire, notamment en respectant les délais de transmission des documents de travail ;
- Financer des contrats spécifiques pour les étudiants participant au service public de l’enseignement supérieur ;
- Définir et diffuser les maquettes d’enseignement dans un calendrier permettant aux étudiants d’en prendre connaissance ;
- Diffuser les modalités de contrôle des connaissances et des compétences à la rentrée universitaire et à ne pas les modifier en cours d’année ;
- Adapter les modalités de contrôle des connaissances et des compétences aux étudiants exposés à des contraintes spécifiques.

2 PRÉSENTATION DES DIPLÔMES ET ORGANISATION GÉNÉRALE DES ÉTUDES

L'Université Bretagne Sud délivre des diplômes nationaux en formation initiale ou en formation continue.

Les formations sont conçues pour être proposées en formation initiale, sous statut d'étudiant ou en alternance, et en formation continue. Elles sont organisées pour faciliter la validation des acquis de l'expérience. Elles favorisent la réussite des étudiants dans leur diversité.

Pour chaque cycle de l'enseignement supérieur, les établissements définissent une offre de formation structurée en domaines, mentions et parcours de formation, conformément à l'article 7 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.

Au sein de cette offre, des dispositifs pédagogiques permettent de prendre en compte les profils diversifiés des étudiants ainsi que leurs objectifs académiques et professionnels.

À cette fin, les établissements mettent en place des actions d'accompagnement pédagogique et offrent, chaque fois que nécessaire, des parcours de formation personnalisés.

2.1 Les différents diplômes

Les grades universitaires sont au nombre de trois :

- L : Licence (Bac +3)
- M : Master (Bac +5)
- D : Doctorat (Bac +8).

À chaque grade correspond un nombre total de crédits ECTS (pour European Credits Transfer System) à acquérir qui sont capitalisables (c'est-à-dire définitivement acquis) et transférables d'une université à l'autre en France et en Europe.

Cycle	Diplôme	Nature	Nombre d'années	Nombre de semestres	Nombre de crédits sur le diplôme
1er cycle	DEUG	Diplôme intermédiaire	2	4	120
	DEUST	Diplôme intermédiaire de LP Diplôme terminal	2 2	4 4	120 120
	DUT	Diplôme intermédiaire	2	4	120
	Licence professionnelle BUT	Diplôme terminal	3 (si entrée post-BAC) 1 (si entrée post-BAC+2)	6 (si entrée post-BAC) 2 (si entrée post-BAC+2)	180
	Licence	Diplôme terminal	3	6	180
2nd cycle	Maîtrise	Diplôme intermédiaire	1	2	60
	Master	Diplôme terminal	2	4	120
3ème cycle	Doctorat	Diplôme terminal	3	6	180

Les diplômes nationaux de licences, de licences professionnelles, de Bachelor Universitaire de Technologie et de masters sont enregistrés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP).

Les diplômes intermédiaires peuvent être délivrés à la demande de l'étudiant en cas d'interruption de ses études en cours de formation et sous réserve de validation dudit diplôme intermédiaire.

2.2 Organisation de l'offre de formation

L'offre de formation est organisée en semestres et structurée en **unités d'enseignement capitalisables**. Les unités d'enseignement peuvent être obligatoires, obligatoires à choix, optionnelles ou libres. Les unités d'enseignement validées donnent lieu à l'obtention de crédits européens.

Les unités d'enseignement (UE) sont validées lorsque les conditions de validation définies par les Modalités de Contrôle des Connaissances et de Compétences (MCCC) sont satisfaites.

Les unités d'enseignement sont composées d'un ou plusieurs enseignements constitutifs. Ces enseignements sont dispensés sous forme de cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD) ou Travaux Pratiques (TP) ou de toute autre activité pédagogique (projet tutoré, SAE…) pouvant avoir lieu en présentiel ou à distance. Sauf dérogation, ces enseignements ne sont pas capitalisables et ne donnent pas lieu à obtention de crédits ECTS.
Les parcours de formation sont organisés en semestres, en blocs de connaissances et de compétences et en unités d'enseignement, afin de séquencer les apprentissages.

La **licence** correspond à l'obtention de **180 crédits européens** et le **master** à l'obtention de **300 crédits européens** (180+120).

L'université s'appuie sur les **conseils de perfectionnement** pour assurer l'amélioration continue de ses formations. Les conseils de perfectionnement ont pour rôle de favoriser le dialogue entre les équipes pédagogiques, les étudiants et le monde socioprofessionnel. Ils éclairent les objectifs de chaque formation, contribuent à en faire évoluer les contenus ainsi que les méthodes d'enseignement afin de faciliter l'appropriation des savoirs, des connaissances et des compétences et de permettre d'en améliorer la qualité. Le conseil de perfectionnement pourra être organisé au niveau de la mention ou du parcours de la formation si plusieurs parcours sont ouverts à l'intérieur d'une même mention. Chaque directeur de composante présentera un bilan annuel global des conseils de perfectionnement aux membres de la CFVU lors de la dernière CFVU de l'année civile.

L'offre de formation ainsi que ses caractéristiques en termes de contenus, de structuration des parcours, de modalités de contrôle des connaissances et compétences et de dispositifs pédagogiques sont soumises à l'avis des conseils des composantes concernées et approuvées par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) de l'établissement qui a compétence en matière de formation. Ces caractéristiques sont transmises dans le cadre de la procédure nationale d'accréditation de l'établissement.

2.3 Description des diplômes nationaux

2.3.1 La Licence

La licence se déroule sur **3 ans**, dans une UFR (unité de formation et de recherche).

L'intitulé du diplôme national de licence est défini par un nom de domaine et de mention. La nomenclature des mentions est précisée par arrêté national.

La formation de licence est organisée en six semestres.
La licence permet une spécialisation progressive. Cette organisation facilite les passerelles à différentes étapes du cursus

Au sein de la **mention** de licence, l'université propose aux étudiants des **parcours** diversifiés.

La licence vise à acquérir les compétences inscrites dans les référentiels de compétences :

- des compétences disciplinaires
- des compétences pluridisciplinaires développant la culture générale ;
- des compétences transversales ;
- des compétences linguistiques ;

- des compétences technologiques et professionnelles fondées sur la connaissance des métiers et des débouchés de la formation suivie, voire sur une expérience.

La formation de licence comprend des activités de formation diversifiées correspondant pour l'étudiant à l'équivalent de 1500 heures d'enseignement et d'encadrement pédagogique.

Les étudiants peuvent effectuer un **stage** en entreprise, dans l'administration, dans l'enseignement ou au sein d'associations. Obligatoire ou facultatif, celui-ci est intégré au cursus, souvent en L3.
Ils peuvent aussi effectuer un **séjour à l'étranger.**

À l'UBS la valeur en crédits de chaque UE de licence est fixée à 5 ECTS.

2.3.2 La licence professionnelle et le BUT

La licence professionnelle se déroule sur **1 à 3 ans**, dans une UFR ou un IUT. Dans ce dernier cas, les parcours de licence professionnelle organisés en 180 crédits européens et opérés dans les instituts universitaires de technologie prennent le nom d'usage de « **bachelor universitaire de technologie** » (BUT). La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire le grade de licence et poursuit un objectif d'insertion professionnelle.

2.3.2.1 La Licence professionnelle dans les UFR

Elle vise à :

- apporter les compétences nécessaires à l'activité professionnelle visée et conduire à l'autonomie dans leur mise en œuvre ;
- permettre, au titre de la formation continue, à des personnes engagées dans la vie professionnelle de valider les connaissances et les compétences acquises dans leurs activités professionnelles, de les compléter et d'obtenir la reconnaissance d'un diplôme national et l'attribution de certifications associées aux blocs de compétences ;
- donner à ses titulaires les moyens de s'adapter aux évolutions futures de l'emploi, de maîtriser le développement de leur carrière professionnelle et de leurs besoins de qualification et leur permettre de continuer à se former tout au long de leur vie ;
- contribuer à l'appropriation des valeurs citoyennes et concourir à l'épanouissement personnel, au développement du sens des responsabilités et à l'apprentissage du travail individuel et en équipe.

Pour intégrer à différents niveaux les parcours de formation conduisant à la licence professionnelle, les étudiants doivent justifier :

- pour les parcours de licence professionnelle organisés spécifiquement en 180 crédits européens : du baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ;
- pour les autres parcours : d'un nombre de crédits européens validés dans le cadre d'une formation de premier cycle de l'enseignement supérieur et compris entre 30 et 120 ou de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Les parcours conduisant à la licence professionnelle articulent et intègrent enseignements théoriques, enseignements pratiques, mises en situation professionnelle, apprentissage de méthodes et d'outils, périodes de formation en milieu professionnel, notamment stages et projets tutorés individuels ou collectifs.
La licence professionnelle réalise une mise en relation réelle de l'étudiant avec le monde socioprofessionnel qui lui permet d'approfondir sa formation et son projet personnel et professionnel, d'appliquer ses connaissances en situation professionnelle, d'acquérir des compétences nouvelles professionnalisées et qui facilite son insertion dans l'emploi.

La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre et démontrer les connaissances et les compétences acquises. À cette fin, les stages ou les

projets tutorés impliquent l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale. Lorsque la formation est dispensée en alternance, les périodes en milieu professionnel tiennent lieu de périodes de stage.

Pour garantir la qualité de la professionnalisation des parcours, l'accréditation est accordée aux conditions suivantes :

1. Les enseignements sont assurés par des enseignants-chercheurs, des enseignants et, pour au moins 25 % de leur volume, par des enseignants associés ou des chargés d'enseignements exerçant leur activité professionnelle principale dans un secteur correspondant à la licence professionnelle. Dans ce cadre, sont constituées les équipes mixtes mentionnées à l'article 8 de l'arrêté du 6 décembre 2019 ;

2. Les mises en situation professionnelle (notamment projets tutorés et stages) représentent au minimum un tiers des crédits européens du parcours de licence professionnelle de l'étudiant, selon des modalités précisées dans son contrat pédagogique mentionné à l'article 5 de l'arrêté du 6 décembre 2019 ;

3. Des passerelles sont organisées dans l'architecture de l'offre de formation permettant des réorientations effectives entre les diverses formations ;

4. L'objectif d'insertion professionnelle des diplômés de licence professionnelle est fixé au minimum à 50 % et l'insertion est mesurée annuellement.

Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences. Sont proposées aux étudiants des progressions pédagogiques adaptées qui prennent en compte leurs acquis antérieurs et leur projet personnel et professionnel. Les blocs de connaissances et de compétences de même que les unités d'enseignement sont capitalisables.

La formation de licence professionnelle en 1 an à l'UBS (hors alternance) comprend des activités de formation diversifiées correspondant pour l'étudiant à l'équivalent de 400 à 450 heures d'enseignement et 100 à 150h de projet tuteuré (plafond de 600h au total hors stage).
La formation de licence professionnelle en 1 an en apprentissage doit a minima proposer 402 heures de formation (minimum 25% de la durée globale du contrat).
La formation de licence professionnelle en 1 an sous contrat de professionnalisation ne répond pas aux mêmes règles. Le temps de formation doit représenter entre 15% et 25% (max) du contrat, soit entre 242 et 402 heures (max).

Les unités d'enseignement validées donnent lieu à l'obtention de crédits européens. À l'UBS la valeur en crédits de chaque UE de licence professionnelle en 3 ans est fixée à 5 ECTS.

2.3.2.2 La Licence professionnelle dans les IUT

Le « bachelor universitaire de technologie » (BUT) obéit aux dispositions particulières ci-dessous, ainsi qu'à l'ensemble des dispositions applicables à la licence professionnelle.
Le « bachelor universitaire de technologie » est défini par une spécialité, qui tient lieu de mention, et un parcours.

Les demandes d'admission en première année d'IUT sont examinées par un jury désigné par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'IUT.

L'admission au cours du cycle de formation est possible par validation d'acquis d'études supérieures ou d'expérience.

Les programmes du bachelor universitaire de technologie permettent :

- l'accueil en première année d'au moins 50 % de bacheliers technologiques appréciés sur l'ensemble des spécialités portées par l'IUT ;
- la réussite de tous les étudiants ;

- l'effectivité des passerelles mises en place au sein de l'ensemble des formations de premier cycle, universitaires ou extra-universitaires ;
- une adaptation progressive du parcours à l'évolution du projet personnel et professionnel de l'étudiant ;
- l'évolution des parcours en fonction de celle du monde socio-économique.

Le bachelor universitaire de technologie comprend des activités de formation correspondant pour l'étudiant à l'équivalent de 2 000 heures d'enseignement encadré pour les spécialités du secteur d'activités « production », et de 1 800 heures d'enseignement encadré pour les spécialités du secteur d'activités « services ».

Tout en laissant une large place au travail en mode projet et aux mises en situation, des activités dirigées sont proposées aux étudiants. Elles correspondent à un total de 600 heures de projets tutorés et de 22 à 26 semaines de stages et s'ajoutent aux activités encadrées définies comme les enseignements en présentiel ou organisés selon des modalités équivalentes.

À partir de la rentrée 2024 et au plus tard à la rentrée 2025, toutes les licences professionnelles de l'UBS organisées en 1 an (hors convention avec des établissements partenaires), seront organisées en semestres et structurées en Unités d'enseignement réparties au sein de regroupements cohérents d'UE appelés aussi Blocs de connaissances et de compétences (BCC). Cette nouvelle structuration répond aux enjeux de la formation professionnelle tels que définis dans la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

2.3.3 Le DEUST

Le diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) **(diplôme terminal)** se déroule sur **2 années**, dans une UFR (unité de formation et de recherche).
Le DEUST sanctionne un premier cycle de formation universitaire visant à l'acquisition de compétences professionnelles basées sur des connaissances scientifiques en sciences humaines, sciences de la vie, sciences du sport, et de savoir-faire et savoir-être autour des techniques d'animation et de gestion des activités physique, sportives et culturelles.
Le diplôme est délivré aux étudiants dont les aptitudes et les connaissances en ces domaines ont été vérifiées.
Les enseignements visent à permettre à l'étudiant d'acquérir les connaissances et les méthodes nécessaires à la fois à une entrée immédiate dans la vie active et à une éventuelle poursuite ou reprise d'études supérieures.
Les enseignements sont dispensés sous forme de cours, d'enseignements dirigés, de travaux pratiques ou de préparation de projets auxquels s'ajoutent des stages en situation.
La durée totale des enseignements en formation initiale est comprise entre 1 200 heures et 1 400 heures.
Les candidats au DEUST ne peuvent prendre au total que 3 inscriptions pédagogiques annuelles. Exceptionnellement 1 ou 2 inscriptions annuelles supplémentaires peuvent être autorisées par le Président de l'université où le candidat a pris sa précédente inscription, sur proposition d'une commission pédagogique constituée à cet effet

Des aménagements peuvent être apportés au régime des études par décision individuelle du président de l'université sur proposition d'une commission pédagogique constituée à cet effet :
a) Pour les candidats qui, en cours d'études de premier cycle dans un établissement d'enseignement supérieur public, changent soit d'établissement, soit d'orientation ;
b) Pour les candidats qui justifient de titres français ou étrangers comportant l'étude à un niveau au moins égal à celui du diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, de disciplines figurant au programme de la mention postulée ;
c) Pour les candidats justifiant d'une expérience professionnelle dans un secteur d'activité en relation avec la mention postulée.
L'organisation des enseignements est confiée par le président de l'université sur proposition du ou des directeurs de l'unité ou des unités de formation et de recherche ou du ou des départements de formation assurant les enseignements, à un ou plusieurs responsables choisis parmi les enseignants ou les enseignants chercheurs.

L'appréciation des résultats du contrôle des connaissances et des aptitudes s'effectue au cours ou à la fin de chacune des périodes d'études, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

2.3.4 Le Master

Le Master se déroule sur **2 années**, dans une UFR (unité de formation et de recherche).

Pour être inscrits dans les formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent 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 des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Le master est ouvert aux étudiants ayant validé 180 crédits ECTS dans la limite des places disponibles.
L'accès en **1ère année** (M1) est sélectif dans les établissements ayant fixé des capacités d'accueil. Le recrutement se fait sur examen du dossier, complété éventuellement par un entretien. L'attention est portée sur le parcours de formation suivi (la mention pour la licence ou la spécialité pour un diplôme reconnu équivalent), les résultats antérieurs obtenus, la cohérence du projet professionnel et les motivations du candidat.

L'accès en **2ème année** (M2) est automatique pour les étudiants ayant validé leur M1 dans le même établissement l'année précédente, dans la même mention de formation, sauf avis contraire du jury.

Certains masters sont préparés sous contrat d'apprentissage, en alternant des périodes de cours avec le travail en entreprise.

S'appuyant sur la recherche, les masters permettent d'acquérir de solides compétences professionnelles dans le cadre d'un parcours de spécialisation.
La formation comprend des enseignements théoriques, méthodologiques et appliqués, auxquels s'ajoutent un ou plusieurs stages en entreprise ou en laboratoire. Elle comprend également des enseignements de langues étrangères, une initiation à la recherche et, notamment, la rédaction d'un mémoire ou d'autres travaux d'études personnels.

La formation de master à l'UBS comprend des activités de formation diversifiées correspondant pour l'étudiant à l'équivalent de 250 heures maximum d'enseignement par semestre et 450h par année à l'exception de formations spécifiques disposant d'accords de branche.

2.4 Le Calendrier universitaire

La CFVU de l'établissement arrête chaque année un calendrier de l'année universitaire entre les différentes composantes de l'établissement.
Dans un premier vote en CFVU, le calendrier fixe les dates de début et de fin de l'année universitaire ainsi que les dates d'interruption de cours et la date de la journée Portes Ouvertes.
Chaque composante fait voter en sus dans son conseil un calendrier qui fixe ses dates de rentrée, les périodes d'examens terminaux ainsi que les dates de fin de cours. Calendriers qui seront également ensuite votés en CFVU.

Ce calendrier est applicable à toutes les formations, à l'exception des formations délocalisées.

Chaque composante s'assure de la communication de ses propres calendriers aux étudiants.

3 ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ DES ÉTUDIANTS

3.1 La candidature

Avant de procéder à son inscription à l'université, l'étudiant doit effectuer une candidature dans la formation souhaitée.

La procédure varie selon l'année de formation postulée et selon la situation des étudiants :

- Lycéen, étudiant français ou européen / étudiant extra-communautaire
- Salarié, fonctionnaire, travailleur indépendant, demandeur d'emploi ou personne sans activité souhaitant reprendre ses études

Se référer à la page internet du site de l'UBS afin de connaître les modalités relatives aux candidatures : https://www.univ-ubs.fr/fr/formation-initiale-continue/formation-initiale/candidater.html

3.2 L'inscription administrative

3.2.1 Modalités d'inscription

Les étudiants sont admis à s'inscrire, après avoir obtenu un avis favorable à leur candidature et dans le cadre des limites des capacités d'accueil fixées par le conseil d'administration.

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement.
L'inscription est annuelle. Elle est renouvelée au début de chaque année universitaire.
L'inscription est personnelle. Elle peut être obtenue par correspondance. Nul ne peut se faire inscrire par un tiers, sauf dans le cas d'une procuration ou dans le cas d'inscriptions collectives résultant d'une convention de coopération entre un établissement d'enseignement supérieur et un établissement public ou privé.
L'inscription administrative ne sera validée par les services de l'université qu'après vérification du paiement des droits d'inscription et de la conformité des pièces justificatives fournies.

Se référer à la page internet du site de l'UBS afin de connaître les modalités relatives aux inscriptions administratives : https://www.univ-ubs.fr/fr/formation-initiale-continue/formation-initiale/s-inscrire.html

Trois types principaux d'inscription annuelle sont possibles :

- **Inscription principale** ;
- **Inscription seconde** : inscription prise en plus de l'inscription principale, pour obtenir un diplôme ou un parcours-type différent, un certificat, ou pour valider des semestres ou unités complémentaires ou manquants pour la validation du cursus engagé ;
- **Inscription cumulative** : inscription prise à titre complémentaire pour des étudiants qui effectuent leur cursus dans un établissement extérieur (élèves de terminale du second degré, école d'ingénieur, CPGE, IFSI etc.)

3.2.2 Dates limites d'inscription

Une délibération prise en CFVU précise chaque année la date de début d'inscription administrative ainsi que les dates limites d'inscription administrative selon les catégories d'étudiants.
Un étudiant déjà inscrit à l'UBS et souhaitant procéder à sa réinscription ne pourra le faire qu'après la délibération du jury de sa formation.

3.2.3 Droits d'inscription

Avant de procéder à son inscription administrative à l'université, tout étudiant doit obtenir son attestation **Contribution Vie Étudiante et de Campus** (CVEC) (à l'exception des étudiants sous contrat de professionnalisation et des étudiants en reprise d'études financées) et s'acquitter du montant afférent le cas échéant. Pour cela il doit se rendre sur le site : https://www.messervices.etudiant.gouv.fr

L'inscription administrative est subordonnée au paiement des droits d'inscription qui sont fixés par l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement.
Sauf circonstances exceptionnelles, les montants des droits d'inscription sont indexés chaque année à compter de l'année universitaire 2020-2021 en fonction de l'indice national des prix à la consommation hors tabac constaté par l'Institut national de la statistique et des études économiques pour la France pour l'année civile précédente.

Un tarif réduit est prévu en cas d'inscription seconde.

Les étudiants extra-communautaires peuvent bénéficier d'une exonération partielle sur la base des dispositions d'exonération votées par le conseil d'administration de l'université.

3.2.4 Bourses sur critères sociaux

La demande de bourses sur critères sociaux doit être réalisée chaque année entre le mois de janvier et le mois de mai sur le site internet du CROUS ou https://www.messervices.etudiant.gouv.fr

Pour bénéficier d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux, l'étudiant doit être inscrit dans une formation relevant de la compétence du ministre chargé de l'enseignement supérieur conduisant à un diplôme national de l'enseignement ou habilitée à recevoir des boursiers. L'étudiant doit par ailleurs satisfaire à des critères d'âge, de diplôme et de nationalité.
Les revenus de la famille ainsi que le nombre de points à charge sont pris en compte pour déterminer le taux de la bourse fixé en application d'un barème national.
L'obtention d'une bourse sur critères sociaux délivrée par le CROUS entraine l'exonération du paiement de la CVEC et des droits d'inscription. L'étudiant n'est toutefois pas dispensé de récupérer son attestation CVEC ni de réaliser son inscription administrative.

3.3 Démission et remboursement des frais d'inscription

Toute démission doit être formulée par écrit. L'étudiant devra rendre à l'UBS sa carte d'étudiant.
Les suites données à une demande de démission sont variables en fonction de la date de celle-ci :

a- Avant le 15 octobre : En cas de démission de l'étudiant formulée par demande écrite, ce dernier peut obtenir le remboursement de ses droits d'inscription sous réserve d'effectuer les démarches avant le **15 octobre** de l'année universitaire en cours (**Délibération n°51-2018** du conseil d'administration de l'UBS).

Le remboursement s'effectue sous réserve de la retenue de la somme de 23 € restant acquise à l'établissement au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.
Au-delà de cette date, les droits d'inscription ne sont plus remboursables.

b- Entre le 15 octobre et le 30 novembre : Toute démission survenue entre le 15 octobre et le 30 novembre devra faire l'objet d'une confirmation écrite. L'inscription de l'étudiant sera annulée dans le logiciel de scolarité sans que cette annulation ne donne lieu à remboursement. L'étudiant ne pourra prétendre à aucune édition de relevés de notes, même s'il a eu des notes supérieures à 10/20 dans certaines épreuves de contrôle continu.

c- Après le 30 novembre : Toute démission survenue après le 30 novembre n'entrainera pas l'annulation de l'inscription dans le logiciel de scolarité. L'étudiant sera considéré « démissionnaire » sur son relevé de notes du semestre impair et de l'année. Son inscription pédagogique du semestre pair sera supprimée.

3.4 Commission d'exonération

Les étudiants non boursiers qui rencontrent une situation sociale et personnelle particulièrement difficile peuvent constituer un dossier de demande d'exonération des droits d'inscription. Leur demande sera examinée par une commission.
Se référer à la page internet du site de l'UBS pour plus d'information : https://www.univ-ubs.fr/fr/vie-des-campus/vie-etudiante/bourses-vie-pratique.html

3.5 Inscription pédagogique

Pour chaque semestre ou année d'études, les étudiants dont l'inscription administrative est validée doivent réaliser une **inscription pédagogique**. Celle-ci est **obligatoire et doit être réalisée dans le respect des dates prévues à cet effet et communiquées aux étudiants par leur responsable de formation**. À défaut d'inscription pédagogique, l'étudiant sera réputé avoir démissionné de fait de la formation et ne pourra suivre les enseignements, sauf avis contraire de l'équipe pédagogique.

Nul ne peut être autorisé à se présenter aux examens sans inscription pédagogique préalable.

En fonction de la formation de l'étudiant, l'inscription pédagogique s'effectue soit au Service de la Scolarité, soit en ligne via l'environnement numérique de travail.

En licence et en licence professionnelle : dans le cadre de son inscription pédagogique, l'étudiant conclut un **contrat pédagogique pour la réussite étudiante** avec l'université qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite. La conclusion d'un contrat pédagogique est obligatoire dès lors qu'un étudiant bénéficie d'aménagements des études ou des examens.

L'inscription pédagogique et le contrat pédagogique permettent de spécifier le régime des études et des examens et, le cas échéant, les choix d'options, les aménagements des études, les dispenses d'assiduité accordées, ainsi que les dispositions favorisant la personnalisation des parcours de formation et l'accompagnement pédagogique des étudiants du premier cycle.

3.6 Obligation d'assiduité

Le président de l'UBS a arrêté les conditions d'assiduité conformément à **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. (voir Arrêté de l'UBS N°86-2019 relatif aux conditions de scolarité et d'assiduité des étudiants en annexe).
En dehors des étudiants ayant demandé à bénéficier d'une dispense d'assiduité dans le cadre du régime spécial d'études et pour lesquels la demande a été approuvée par le directeur des études, l'assiduité aux activités pédagogiques et aux examens est obligatoire.
L'assiduité est un facteur primordial de réussite étudiante.

Un étudiant qui ne respecte pas les règles d'assiduité aux activités pédagogiques et/ou aux épreuves d'évaluations, fixées par arrêté du Président de l'UBS, pourra être déclaré en « défaut d'assiduité » sur son relevé de notes par décision du jury. Des mesures associées plus strictes peuvent être établies par le règlement particulier de chaque formation. Dans ce cas, ces dernières sont préalablement votées par le conseil de composante puis par la CFVU.

3.7 Régime Spécial d'Études

Régime spécial d'études hors situation de handicap :

Peuvent bénéficier, sur demande préalable et après accord du responsable de la formation, d'une adaptation du régime d'études et d'examens : les étudiants engagés dans la vie associative, sociale ou professionnelle ainsi que les étudiants qui relèvent de l'une des situations suivantes :

- engagés dans la vie active (Minimum de 10h/semaine en moyenne), étudiants entrepreneurs,
- assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante,
- chargés de famille,
- engagés dans plusieurs cursus,
- engagés comme volontaire du service civique,
- artistes et sportifs de haut niveau,
- faisant l'objet de mesures privatives de liberté,
- femmes enceintes,
- étudiants exerçant une des activités mentionnées à l'article L611-11 du code de l'éducation,
- étudiants aidants familiaux (Ajout par délibération N°13-2023 de la CFVU du 13avril 2023).

Les aménagements en régime spécial d'études sont déterminés en fonction des exigences pédagogiques des diplômes et des contraintes d'organisation. Ils peuvent porter sur des dispenses d'assiduité, des allègements ou modifications d'emploi du temps, des modalités particulières d'examen, l'étalement des études.
Attention, certaines formations ne prévoient pas la mise en œuvre de toutes les situations relevant du régime spécial d'études (Cf. modalités de contrôle des connaissances et des compétences).

Pour bénéficier d'un aménagement spécifique, les étudiants doivent adresser leur demande, dans le mois qui suit le début des enseignements du semestre, au directeur des études de la formation.
Ils doivent à l'appui de leur demande fournir la preuve formelle de leur appartenance à l'une des catégories définies ci-dessus. Tout autre motif sera soumis à l'appréciation du directeur de composante.
Les aménagements d'études seront définis par le directeur des études en concertation le cas échéant avec l'équipe plurielle (enseignants, service concerné (médecine préventive par exemple) et la scolarité de la composante). Les aménagements qui auront été accordés à l'étudiant seront détaillés dans un document signé par le responsable de la formation et l'étudiant.

Dans ces situations, l'étudiant sera considéré comme prioritaire pour choisir ses groupes (TD, TP, Projet, …).

Régime spécial d'études et dispense d'assiduité :
Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'une dispense d'assiduité doivent :

- se faire connaître en début de chaque semestre auprès du responsable pédagogique de semestre ou d'année d'études ;
- en faire la demande selon des modalités précisées par le service de scolarité de leur composante ;
- fournir les documents demandés pour attester de leur condition particulière avant la date limite fixée par chaque composante.

Les étudiants inscrits en régime spécial d'études et dispensés d'assiduité ne sont pas soumis aux évaluations proposées dans le cadre du Contrôle Continu (CC).

Sauf cas particulier, le régime spécial d'études avec dispense d'assiduité est accordé au semestre ou à l'année.

Régime spécial d'études pour les étudiants en situation de handicap ou justifiant de raisons de santé,

Peuvent également bénéficier d'aménagements de leurs examens et de leurs études, les étudiants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie invalidante, selon des modalités spécifiques :
- les aménagements d'examens, décidés par la Présidence de l'Université après avis du médecin de l'Université;
- les aménagements des études, spécifiques à chaque situation, qui font l'objet d'un plan d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap (PAEH)
Pour ces deux types d'aménagements, les étudiants concernés doivent prendre contact avec le Pôle Étudiant Prévention santé handicap (voir annexe 2)

3.8 Validations (VAE, VES, VAPP)

On distingue 3 types de validation des acquis :

- la validation des acquis professionnels et personnels
- la validation des études supérieures
- la validation des acquis et de l'expérience.

	VAPP	VES	VAE
Type	Validation des expériences professionnelles et/ou des acquis personnels	Validation d'études supérieures	Validation des acquis de l'expérience
Projet	Accéder à une formation universitaire sans avoir le diplôme prérequis	Obtenir tout ou partie d'un diplôme	Obtenir tout ou partie d'un diplôme
Conditions	Pour les non bacheliers : être âgé de 20 ans au moins et avoir interrompu ses études au moins 2 ans Pour les détenteurs du Baccalauréat : pas de conditions	Pas de conditions	1 année (équivalent temps plein) d'expériences professionnelles et/ou extra-professionnelles en adéquation avec le contenu du diplôme visé
Critères pris en compte pour la validation	Études, expériences professionnelles, acquis personnels : dont titres et diplômes français ou étrangers, formations initiales et continues suivies dans des établissements publics ou privés, stages	Connaissances acquises dans le cadre des études supérieures suivies dans un établissement public ou privé, en France ou à l'étranger, qu'elles qu'en aient été les modalités et la durée.	Compétences développées dans le cadre de l'activité professionnelle (salariée, non salariée) et extra-professionnelle (bénévolat…)
Points à souligner	La VAPP est étudiée dans le cadre d'une candidature à une formation. La VAPP ne permet pas la délivrance d'un diplôme	La délivrance du diplôme par le jury peut être totale ou partielle.	

3.9 Les échanges Internationaux

Les étudiants de l'UBS ayant choisi de réaliser une partie de leur cursus à l'étranger, dans le cadre d'un programme international d'échange (ERASMUS+, Bureau de Coordination International (BCI)…), exception faite des doubles diplômes, choisissent, sur la base du contrat pédagogique préalablement souscrit, les cours ou modules dans l'offre de formation offerte par l'université partenaire.
Les crédits européens représentent « une unité de compte » favorisant la mobilité et les échanges avec d'autres pays. Chaque UE est affectée de crédits européens fixés sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.
L'objectif du contrat pédagogique est de permettre une préparation transparente et efficace de la période de mobilité d'études à l'étranger, de lister les cours que devra suivre l'étudiant en accord avec l'université de tutelle et d'accueil et de garantir à l'étudiant la pleine reconnaissance des crédits obtenus au cours de sa mobilité.

L'objectif n'est pas de faire correspondre un à un les cours suivis dans l'université partenaire et ceux validés à l'UBS. Le but est plutôt qu'un ensemble de résultats d'apprentissage réalisés en mobilité soit validé par un ensemble de résultats d'apprentissage dans le diplôme de l'UBS dans le cadre duquel s'effectue la mobilité.
Le nombre total de crédits ECTS (ou équivalent) qui aurait dû être obtenu à l'UBS devra correspondre au nombre total de crédits ECTS (ou équivalent) qui sera obtenu lors du séjour dans l'établissement d'accueil. Toute exception à cette règle ou toute modification du contrat initial devra faire l'objet d'un avenant validé par les trois parties.

Au terme du programme de mobilité, les notes obtenues dans l'université partenaire ne font pas l'objet d'une transposition arithmétique mais d'une validation globale sur la base du relevé de notes et résultats officiels. La composante éditera un relevé de notes et résultats UBS avec une validation d'acquis (VAC) sans note.
Dans le cas où l'étudiant ne validerait pas les crédits ECTS (ou équivalent) prévus initialement dans le contrat pédagogique, le jury pourra lui demander de passer une épreuve de rattrapage proposée par l'établissement partenaire (selon les procédures en vigueur le rattrapage pourra se dérouler en présentiel ou en distanciel) ou décider une compensation au vu du semestre réalisé à l'UBS ou lui signifier son ajournement.

Les étudiants étrangers qui ont choisi l'UBS dans le cadre d'un programme international d'échange (ERASMUS +, BCI, doubles diplômes), sont inscrits mais sont exonérés des droits d'inscription, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour obtenir leur relevé de notes et résultats, les étudiants en mobilité entrante comme sortante, devront avoir au préalable transmis à l'administration de l'université l'ensemble des documents nécessaires à la clôture du programme d'échange.

Informations complémentaires :
https://www.univ-ubs.fr/fr/international/mobilite-etudiante/etudier-a-l-etranger.html

3.10 Les transferts

Dans le cadre d'un changement d'établissement pour une même formation les crédits délivrés dans l'université d'origine sont définitivement acquis et l'étudiant valide seulement le nombre de crédits qui lui manque pour l'obtention du diplôme. La répartition des crédits acquis peut toutefois être différente de l'université d'origine. En cas de transfert en cours d'année, l'étudiant doit obtenir l'accord du président de son université d'origine ainsi que celui de l'université d'accueil.
Les étudiants en transfert conservent exclusivement les crédits capitalisables obtenus mais perdent le bénéfice de leurs notes.

3.11 La césure

La césure est une procédure qui permet à un étudiant de suspendre ses études pour 1 ou 2 semestres consécutifs dans le but d'acquérir une expérience personnelle tout en conservant le statut d'étudiant (il doit être inscrit administrativement pendant la période de césure). La période de césure débute nécessairement en même temps qu'un semestre universitaire et se déroule seulement au sein du cursus universitaire diplômant. L'étudiant peut faire une demande de césure après avoir obtenu l'avis favorable d'entrée en formation. Il ne peut pas être en année de césure après l'obtention de son diplôme terminal.
L'étudiant doit obligatoirement s'inscrire administrativement, s'acquitter de la contribution de vie étudiante et de campus ainsi que des droits d'inscription au taux réduit.
Le formulaire de demande de césure doit être déposé auprès du secrétariat pédagogique de la formation avant fin juin pour une césure au 1er semestre ou sur l'année universitaire, et avant fin novembre pour une césure au 2nd semestre.
Pour une première inscription à l'UBS, les étudiants devront transmettre leur demande de césure immédiatement après l'admission dans la formation.
L'étudiant en césure doit signer un contrat. La réintégration dans la formation est automatique à l'issue de la césure sous réserve d'en avoir informé l'université avant le 30 avril précédant la rentrée universitaire. À défaut de demande de réintégration à cette date, la place ne pourra être conservée.

3.12 Les stages

Lorsqu'un semestre ou une année d'études comporte un stage obligatoire dans le programme de formation du diplôme, une **convention de stage** doit obligatoirement être signée.
Après acceptation du projet par le responsable de la formation, la convention de stage doit être établie.
Aucun stage ne peut commencer avant signature de la convention par l'ensemble des parties.
Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour la période de stage.
Le stage peut s'effectuer en France ou à l'étranger. Il est très souvent nécessaire de souscrire des assurances qui seront susceptibles d'assurer une couverture plus large dans le cadre des stages à l'étranger.
La durée maximum d'un stage dans la même entreprise au cours de la même année universitaire est de 6 mois avec une durée effective maximale de 924 heures, soit 132 journées de 7h.
Le stage fait l'objet d'un rendu et d'une évaluation dans les conditions fixées par les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.
Lorsqu'une année d'études comporte un stage obligatoire l'année ne pourra être validée si l'étudiant n'effectue pas ce stage. Dans certains cas exceptionnels et après démonstration par l'étudiant d'une recherche active de stage, l'équipe pédagogique pourra proposer un travail réflexif se substituant au stage.
Dans tous les cas de figure, aucune convention de stage ne peut être signée avec une date de fin au-delà du 31 août de l'année universitaire. Si le jury est prévu avant le 31 août, c'est la date du jury qui définit la date limite de fin des conventions de stage.
Une **convention de stage** doit également obligatoirement être signée dans le cadre d'un stage facultatif ou volontaire. Tout étudiant inscrit dans une formation de l'UBS peut effectuer un stage volontaire en sus des éventuels stages obligatoires.

Aucun stage ne peut avoir lieu après la tenue du jury de l'année terminale du diplôme.

4 ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES EXAMENS

4.1 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

La maquette, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de chaque formation et le règlement spécifique le cas échéant, sont validés par la Commission Formations et Vie Universitaire (CFVU) l'année universitaire qui précède son ouverture, après avis du conseil de la composante concernée, ou au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.
Ces documents sont diffusés aux étudiants et tenus à leur disposition sur le site de l'établissement sans modifications durant la totalité de l'année universitaire.

Le contrôle des connaissances et compétences implique notamment des contrôles écrits et des contrôles oraux en présentiel ou à distance. Dans chaque bloc de connaissances et de compétences, UE et enseignement, et à chaque niveau d'études, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et de compétences sont appréciées soit par un contrôle continu, soit par un examen terminal, soit par une combinaison des deux. Une priorité est accordée au contrôle continu dans les formations de licence.

L'inscription pédagogique dans le cursus universitaire permet à l'étudiant de bénéficier de l'évaluation de son parcours en vue de la validation de son diplôme et de ses études sous forme de crédits européens (crédits ECTS). Cette validation, prononcée par le jury de diplôme, suppose le respect des modalités d'évaluation. Ces modalités sont précisées dans le présent document, et dûment complétées par un document spécifique à chaque formation. Les présentes MCCC et le document spécifique de la formation sont communiqués aux étudiants au plus tard la première semaine du début des cours de chaque semestre. Le document spécifique doit au préalable avoir été voté au sein de chaque conseil de composante puis soumis à l'approbation de la CFVU, annuellement.

L'annexe doit aussi spécifier la place respective des épreuves écrites et orales, les conditions de dispense du contrôle continu ou de son aménagement.
Elle précise enfin les modalités d'organisation et d'évaluation de la session de seconde chance en licence et éventuellement en master.

Les évaluations peuvent être organisées de manière transversale à plusieurs enseignements ou à plusieurs UE afin de permettre un bilan des compétences acquises lors de la formation.

Différentes modalités d'évaluation à distance peuvent être mises en œuvre après concertation de l'équipe pédagogique. Le cas échéant cette modalité sera précisée dans le logiciel d'emploi du temps. La communication de la modalité de l'épreuve (présentiel ou distanciel) devra respecter un délai de prévenance d'au moins 14 jours.

La réalisation de travaux académiques (devoirs, essais, rapports, etc.) et l'évaluation des apprentissages (contrôles terminaux, contrôles continus, mémoires, etc.) doivent être accompagnées de consignes claires quant à la possibilité pour les étudiants de recourir aux outils d'Intelligence Artificielle générative. Il revient aux enseignants de poser les conditions cadre de l'utilisation de ces outils et apporter des consignes claires dans le cadre des activités pédagogiques et évaluations qu'ils et elles proposent. Les enseignants ont la possibilité de mettre en place un oral complémentaire dans le cadre de la réalisation de travaux académiques ou bien d'évaluation des apprentissages. (Ajout par délibération N°2-2024 de la CFVU du 01février 2024)

4.1.1 Le Contrôle Continu (CC)

Il évalue les connaissances et/ou les compétences de l'étudiant de façon progressive au cours du semestre de formation, afin d'aider à leur acquisition. Il est composé au minimum de deux évaluations par matière ou à défaut par UE. Il peut prendre des formes diverses : exposé, test, évaluation orale ou écrite, travaux personnels de l'étudiant, travaux pratiques, travaux de groupe, dossiers, etc. Le CC est

organisé sous la responsabilité de chaque département, il peut ne pas faire l'objet de convocation ni être inscrit dans le calendrier universitaire et l'emploi du temps.

Le contrôle continu (CC) est le mode d'évaluation à privilégier en licence et licence professionnelle.

4.1.2 Le Contrôle Terminal (CT)

Il évalue l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectue à l'issue de celle-ci. Les contrôles terminaux sont organisés pendant les sessions d'examen (première et deuxième session) prévues dans le calendrier propre à chaque formation et voté en conseil de composante. Des épreuves terminales anticipées peuvent être organisées si l'enseignement s'achève avant la fin du semestre. Dans ce cas, l'épreuve devra être organisée en laissant un délai minimal d'une semaine de révision.

NB – Les contrôles terminaux des enseignements mutualisés (Activités d'ouverture (AO) ou LANSAD par exemple) ainsi que l'épreuve de certification en langue anglaise peuvent se tenir hors des semaines prévues pour les sessions de fin de semestre de contrôles terminaux.

4.1.3 Anonymat des copies

Aucun principe général de droit n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'un examen universitaire.

4.1.4 Évaluation des stages

Tout stage obligatoire intégré dans la maquette de formation concernée donne lieu à une évaluation comportant selon les MCCC :

- Un travail réflexif écrit (rapport, mémoire…) principalement évalué par le tuteur académique ;
- Une soutenance orale dont l'évaluation fait intervenir des membres de l'équipe pédagogique dont le tuteur et dans la mesure du possible un représentant de la structure d'accueil ;
- Une appréciation de la part de la structure d'accueil.

4.1.5 Évaluation des mémoires de master

Tout mémoire de master donne lieu à une soutenance devant un jury composé au moins de deux personnes (dont au moins un enseignant ou un enseignant-chercheur). Dans le cas d'un mémoire de recherche, la présence dans le jury d'au moins un enseignant-chercheur est obligatoire. Les modalités de la soutenance (date, durée, lieu…) et la présence éventuelle au sein du jury de personnalités extérieures à l'université sont communiquées à l'étudiant au moins 15 jours avant la soutenance.
La soutenance donne lieu à un procès-verbal justifiant la notation.

4.1.6 Dispense d'assiduité et examens

Sous certaines conditions, un étudiant peut bénéficier d'une **dispense d'assiduité aux enseignements.** Il est alors inscrit sous le statut « dispensé d'assiduité » et doit se conformer aux examens prévus dans son contrat pédagogique. Il doit également remettre les éventuels travaux ou projets évalués et d'effectuer les stages et périodes d'expérience professionnelle prévus dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

L'inscription en statut « dispensé d'assiduité » nécessite l'accord préalable du responsable de la formation.
Seul le service gestionnaire de la scolarité est habilité à modifier le statut préalablement saisi pour l'inscription pédagogique.

4.2 Session d'examens

Session d'examens : Période pendant laquelle est organisée une série d'épreuves. Selon les diplômes, une à deux sessions d'examens sont organisées au cours de l'année. La session 2 lorsqu'elle est prévue dans les MCCC constitue une session de rattrapage de la première session d'examen.
Seuls les étudiants ajournés à la session 1 peuvent s'y présenter.

4.2.1 en Licence et en DEUST

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences doivent garantir à chaque étudiant de pouvoir bénéficier d'une **seconde chance**.

L'évaluation de la formation est organisée :

- Soit en deux sessions d'examens par an. La première session est organisée soit au cours du semestre sous forme de CC, soit à l'issue du semestre sous forme de CT, soit en combinant ces deux modalités d'évaluation. La seconde session est organisée à l'issue du second semestre de l'année ; la nature des épreuves de seconde session peut être différente de celles de la première session.

Les épreuves pratiques de sciences, les projets et les stages ne peuvent être repassés sauf cas exceptionnels laissés à l'appréciation du jury.

- Soit en une session unique d'examens par an. L'évaluation de la formation est alors dénommée en « contrôle continu intégral ». Dans ce cas, les modalités d'évaluation intègrent le principe de seconde chance.

4.2.2 en Licence professionnelle et BUT

Les enseignements en licence professionnelle et BUT sont évalués :

- soit en contrôle continu ;
- soit en contrôle terminal à l'issue de l'enseignement ou à l'issue du semestre au plus tard ;
- soit en combinant contrôle continu et contrôle terminal.

Il n'y a pas de seconde session d'examens.
Seul le jury peut exceptionnellement autoriser le rattrapage de certaines épreuves.

4.2.3 en master

L'organisation d'une session de rattrapage peut être proposée par les équipes pédagogiques et fait l'objet d'une décision dans le cadre des MCCC.
La nature des épreuves de seconde session peut être différente de celles de la première session.

Les épreuves pratiques de science, les projets et les stages ne peuvent être repassés sauf cas exceptionnels laissés à l'appréciation du jury.

Les points 4.3, 4.4, 4.5 et 4.6 suivants se rapportent aux contrôles terminaux et aux contrôles continus sur créneaux dédiés

4.3 Sujets d'examens

L'enseignant responsable de l'enseignement est responsable de la forme et de la nature du sujet qu'il propose. Outre le sujet en lui-même, il précise l'intitulé de la formation, de la matière et de l'UE, le nombre de pages du sujet, la durée de l'épreuve, les seuls documents (dictionnaires, dictionnaires bilingues, code civil, …) et/ou matériels autorisés (calculatrices, etc). En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.
Tous les sujets doivent être remis au service de la scolarité compétent dans le délai fixé par la direction de la composante et au **minimum huit jours avant l'épreuve**. À défaut, l'enseignant informe le secrétariat de scolarité qu'il gérera lui-même la reprographie de son sujet.

4.4 Calendrier et convocation des étudiants aux examens

L'organisation des examens est placée sous la responsabilité du président du jury de la formation.

Le calendrier des épreuves terminales écrites et orales est porté à la connaissance des étudiants via l'environnement numérique de travail. Il peut également être affiché dans la composante, avec indication des dates, heures, durées et lieux d'examens ; **ces modalités de diffusion de l'information tiennent lieu de convocation.**
Le délai entre la diffusion du calendrier et l'examen concerné ne peut être inférieur à deux semaines, sauf cas de force majeure dûment constaté par le responsable de composante ou le Président.

Exception : lorsque le contrat pédagogique prévoit une dispense d'assiduité, le service de scolarité de la composante adresse via l'adresse mail de l'UBS les convocations adaptées aux étudiants concernés.

L'Université ne peut garantir la compatibilité des dates d'examens pour les étudiants inscrits à un double cursus.

4.5 Déroulement des évaluations

4.5.1 Surveillance des évaluations

Organisation des surveillances

Chaque composante ajustera le nombre de surveillants en fonction de la nature et de la durée de chaque évaluation ainsi qu'en fonction du nombre d'étudiants concernés.
Une liste des étudiants inscrits, comportant leur numéro d'identification, est remise au surveillant responsable de la salle et peut être affichée à l'entrée de la salle.
Les surveillants sont informés des aménagements dont bénéficient certains candidats (tiers temps, matériel à disposition etc.).

Participation aux surveillances

La surveillance de toute évaluation (épreuves terminales et contrôle continu) fait partie des obligations du service des enseignants quel que soit leur statut, titulaire, contractuel et vacataire.
La désignation des surveillants est de la compétence du Président du jury qui pourra faire appel à des surveillants externes. Les enseignants de la discipline assurent prioritairement la surveillance des épreuves d'examens de leur discipline. Ils pourront être sollicités pour des surveillances en dehors de leur discipline selon les besoins du service.

Une fois le calendrier des surveillances établi, et en cas d'indisponibilité, il revient à l'enseignant d'en informer au plus tôt la direction de la composante et de se faire remplacer.
L'enseignant responsable du sujet et du bon déroulement de l'épreuve dans son intégralité doit dans tous les cas être joignable pour donner toute information nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Rôle des surveillants

Ils sont présents dans la salle suffisamment tôt (au moins 1/4h) avant le début des épreuves pour assurer la mise en place et le démarrage des examens, après avoir retiré les sujets auprès du secrétariat de scolarité ou de l'accueil. Ils vérifient que la préparation matérielle de la salle a bien été effectuée (matériel de composition, le cas échéant numérotation des places, etc.).
Ils assurent le bon déroulement de l'épreuve et veillent à prévenir toute tentative de fraude.
Ils veillent à la bonne répartition des étudiants. Dans les cas où la capacité d'accueil de la salle le permet, une place doit être laissée libre entre chaque candidat, aucune distribution de sujet ne pouvant commencer tant que cette règle n'est pas respectée.
Des dispositions particulières seront appliquées dans les amphithéâtres. Une fois les étudiants installés et leurs affaires déposées à l'entrée de la salle, les surveillants distribuent les sujets, les copies et les feuilles de brouillon.
Les surveillants effectuent une surveillance continue en circulant dans la salle, et s'assurent notamment que les étudiants ne communiquent pas entre eux.
Les responsables de surveillance peuvent vérifier en début ou en cours d'épreuve, éventuellement par un contrôle aléatoire, l'identité des candidats.
En conséquence, ils doivent exiger que la carte d'étudiant munie d'une photographie soit obligatoirement déposée en début d'épreuve sur la table de travail.
Le cas échéant, si les étudiants sont placés, les surveillants doivent également vérifier par un contrôle aléatoire que les étudiants se sont placés en respectant le numéro qui leur a été attribué. Le surveillant doit vérifier la teneur des documents autorisés.
À l'issue du temps réglementaire de l'épreuve les candidats doivent arrêter de composer, remettre leur copie au surveillant, présenter leur carte d'étudiant (si ce contrôle n'a pu être réalisé pendant l'épreuve) et émarger.
L'enseignant chargé de la surveillance ne doit en aucun cas laisser les étudiants seuls pendant l'épreuve.

Établissement du procès-verbal

À l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est rempli et émargé par les surveillants et remis à l'issue de l'examen au service de scolarité compétent.
Le procès-verbal de déroulement de l'épreuve mentionne notamment : le nom des surveillants, le nom de l'épreuve, la date et le lieu de l'épreuve, sa durée, le nombre d'étudiants inscrits et présents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents éventuels.

Les surveillants remettent également au service de scolarité la liste d'émargement des étudiants qui ont composé et rendu leur copie.
Les surveillants procèdent au ramassage de toutes les copies et brouillons laissés par les étudiants sur les tables et les remettent, dès la fin de l'épreuve, au secrétariat afin d'éviter d'éventuelles fraudes lors d'examens à venir.

4.5.2 Accès aux salles d'examens pour les étudiants et déroulement de l'épreuve

Les étudiants doivent se présenter à l'entrée de leur salle d'examen au moins **15 minutes avant le début des épreuves.** Ainsi, ils doivent prendre toutes les précautions utiles afin de se présenter sur les lieux de l'examen suffisamment à l'avance, et ce notamment en tenant compte des aléas liés aux transports.
Les étudiants ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle d'examen avant d'y avoir été autorisés.

Chaque étudiant doit être muni de sa carte d'étudiant ou d'une pièce officielle d'identité avec photo accompagnée d'un certificat de scolarité.
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 son autorisation à composer.

L'étudiant indique clairement ses nom et prénom ainsi que son numéro d'étudiant sur la partie supérieure de sa copie même si elle est rendue blanche. Dans le cas des épreuves sous anonymat, l'étudiant veillera à cacheter la partie relative à son identité. Il lui est alors interdit de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes, sous peine d'annulation de l'épreuve.

Les étudiants ne doivent conserver que le strict nécessaire pour composer. Les téléphones portables et appareils connectés (montres, bracelets…) doivent être éteints et rangés dans les sacs qui sont regroupés à l'entrée de la salle ou le long des murs. Tout document, tout matériel non expressément autorisés ne peuvent être utilisés par les candidats. Il est également interdit aux étudiants de communiquer entre eux et d'échanger du matériel. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude aux examens et sera consigné sur le procès-verbal de l'épreuve.
Ils sont tenus de s'installer à la place qui leur est affectée pour l'épreuve le cas échéant. Ils ne peuvent pas en changer sans y être autorisés. Un contrôle pourra être effectué durant l'épreuve

Les étudiants ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition.

À l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les étudiants doivent remettre leur copie et émarger la liste de présence avant de quitter la salle. L'étudiant indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche. Tout étudiant qui refuserait de rendre une copie alors qu'il aurait eu communication du sujet sera déclaré « absent injustifié » à l'épreuve (avec toutes les conséquences que cela engendre sur le non calcul de la moyenne semestrielle). Mention en est faite au procès-verbal.

Étudiant retardataire

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).
Toutefois, le responsable de l'épreuve (et en aucun cas le responsable de salle) pourra, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser à composer un candidat retardataire, dans la limite d'un retard n'excédant pas une demi-heure (*). Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire ; mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.
*cette durée pourra être différente en application de l'éventuel règlement de la composante

Départ de la salle d'examen

Sorties temporaires :
Sauf pour les étudiants disposant d'un aménagement d'examen, aucun candidat n'est autorisé à **quitter momentanément** la salle durant les **deux premières heures.** Au-delà, les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un.
Doivent être notés sur le PV le nom de l'étudiant ainsi que l'heure de sortie et de retour.

Sorties définitives :
Aucun candidat n'est autorisé à **quitter définitivement** la salle dans les **45 minutes** suivant la distribution du sujet**.** (*)
*cette durée pourra être différente en application de l'éventuel règlement de la composante

Le candidat qui quitte définitivement la salle avant la fin de l'épreuve remet obligatoirement sa copie même s'il remet une copie vierge et émarge.

Aucun étudiant ne peut rester dans la salle d'examen à l'issue de l'épreuve ou entre deux épreuves.

4.6 Report ou annulation d'épreuves

En cas de difficulté d'accès à la salle d'examen (par exemple grève sévère des transports en commun), seuls le président du jury et le directeur de composante ou de département ont la possibilité de retarder le commencement de l'épreuve et donc l'ouverture des enveloppes contenant le sujet. En cas de grave difficulté, le président du jury et le directeur de composante ou de département peuvent exceptionnellement reporter l'examen à une date ultérieure.
Une épreuve peut être annulée avant, pendant ou après son déroulement par décision du président du jury et le directeur de composante ou de département en cas de manquement aux règles d'organisation : connaissance anticipée du sujet, absence des enseignants en charge de la surveillance de l'épreuve, erreur dans le sujet d'examen, irrégularité, fraude ou tentative de fraude, perte des copies par le correcteur ou l'administration, force majeure ou tout événement à l'appréciation du président du jury et le directeur de composantes ou de département.
Dans ces hypothèses, l'épreuve fait l'objet d'une réorganisation sous la responsabilité du président du jury. La réorganisation d'épreuve nécessite la rédaction d'un nouveau sujet. L'épreuve annulée sera réorganisée au plus vite selon les disponibilités matérielles et humaines de la composante, si possible au sein du calendrier universitaire. L'administration veille à informer l'ensemble des étudiants des nouvelles dates d'épreuves avec un délai de prévenance d'au moins 14 jours.
Lorsqu'une épreuve est annulée en cours de déroulement, seuls peuvent participer à l'épreuve de remplacement les étudiants présents lors de l'épreuve annulée (sauf absence due à un cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable de l'épreuve).

4.7 Absence aux examens

Toute absence à une épreuve de CC ou de CT doit être justifiée. À défaut la mention « Absence injustifiée » est portée sur le relevé de notes et prend la valeur 0/20 dans les règles de calcul des moyennes.

Les justificatifs d'absence (pièces originales) doivent être transmis dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date de l'examen auquel l'étudiant a été absent (évaluation de CC ou ET) à l'enseignant responsable de l'enseignement et au secrétariat de scolarité de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit.
La recevabilité des justificatifs autres que les certificats médicaux est appréciée par le directeur des études.

Absence justifiée dans le cadre du contrôle continu : l'enseignant responsable de l'enseignement peut soit proposer une épreuve de remplacement à l'étudiant, soit neutraliser la note de cette épreuve.

Absence justifiée dans le cadre du contrôle terminal de session 1 : la mention « absence justifiée » est portée sur le relevé de notes et prend la valeur 0/20 dans les règles de calcul des moyennes. L'étudiant, si les MCCC ne lui permettent pas de valider son année par compensation, devra se présenter en session de rattrapage. La session de rattrapage faisant office de session de remplacement.

5 RÉSULTATS, DÉLIBÉRATIONS ET RÈGLES DE PROGRESSION

5.1 Corrections, notation et règles de calcul

Les corrections

La correction des copies se déroule sous l'autorité de l'enseignant dont la matière a fait l'objet de l'épreuve. En cas de pluralité de correcteurs, l'enseignant dont la matière a fait l'objet de l'épreuve veille à l'harmonisation des corrections et des notes dans le respect du principe d'égalité des étudiants.

Lorsque l'anonymat est prévu pour les épreuves de contrôles terminaux, la correction des copies doit être faite sous anonymat. Les copies corrigées sont rendues au service de la scolarité qui lève l'anonymat et enregistre les notes.

Chaque correcteur transmet les notes de contrôle continu et d'oraux, et les copies corrigées des examens terminaux, au secrétariat, dans un délai raisonnable (fixé par le Président du jury) afin de préparer les délibérations.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du Président du jury aidé par le secrétariat de la scolarité.

La notation

La notation des enseignements constitue un outil d'évaluation et non de sanction. Les notes sont attribuées selon un barème s'étendant en principe de 0 à 20. La note finale permettant d'évaluer le résultat de l'étudiant à l'unité d'enseignement (UE) est élaborée selon une règle de calcul propre à chaque formation et à chaque UE. Pour les formations de premier cycle, il n'y a pas de note éliminatoire.
Certains enseignements peuvent donner lieu à une validation de type Admis/Ajourné sans note.

Lorsqu'une année ou un semestre est effectué à l'étranger, le résultat obtenu est pris en compte pour l'obtention du résultat de la formation, mais la moyenne de l'année et/ou du diplôme est calculée sur les seuls éléments notés à l'UBS.
Il en est de même pour les étudiants dont le début ou une partie de cursus est effectué au sein d'une autre formation (CPGE, DUT, BTS, …), ou lorsque l'accès dans la formation a lieu après un transfert ou une validation d'acquis.

Les règles de calcul

Au sein de chaque enseignement constitutif (EC) d'UE évalué par plusieurs épreuves, un coefficient est attribué à chaque épreuve. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique.
Moyenne de l'enseignement = moyenne des notes attribuées aux épreuves, pondérées par les coefficients de chacune d'elles.

Au sein de chaque Unité d'Enseignement (UE), un coefficient est attribué à chaque enseignement constitutif (EC). Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique.
Moyenne de l'UE= moyenne des notes attribuées aux enseignements constitutifs, pondérées par les coefficients de chacun d'eux.

Au sein du semestre de licence, un coefficient est attribué à chaque unité d'enseignement (UE). Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique dans un rapport de 1 à 3.
Moyenne du semestre (en licence uniquement) = moyenne des notes attribuées aux unités d'enseignements constitutives, pondérées par les coefficients de chacune d'elles.

Moyenne de l'année (en licence uniquement) = moyenne des 2 semestres constitutifs de l'année avec un coefficient équivalent.

Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE de BUT et de LP en 1 an, un coefficient est attribué à chaque UE. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique dans un rapport maximum de 1 à 3.
Moyenne du regroupement cohérent d'UE = moyenne de chaque UE constitutive pondérée par son coefficient respectif.

Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE de DEUST, un coefficient est attribué à chaque UE. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique.
Moyenne du regroupement cohérent d'UE = moyenne de chaque UE constitutive pondérée par son coefficient respectif.

Au sein de chaque bloc d'UE de master (bloc d'UE théoriques et bloc d'UE pratiques), un coefficient est attribué à chaque UE. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique.
Moyenne du bloc d'UE = moyenne de chaque UE constitutive pondérée par son coefficient respectif.

Au sein de chaque année de formation de BUT et de LP en 1 an, un coefficient est attribué à chaque regroupement cohérent d'UE. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique dans un rapport maximum de 1 à 2.
Moyenne de l'année de BUT et de LP en 1 an = moyenne de chaque regroupement cohérent d'UE constitutif pondérée par son coefficient respectif.

Au sein de chaque année de formation de DEUST, un coefficient est attribué à chaque regroupement cohérent d'UE. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique.
Moyenne de l'année de DEUST = moyenne de chaque regroupement cohérent d'UE constitutif pondérée par son coefficient respectif.

Au sein de chaque année de LP (hors BUT) pour les formations qui ne sont pas structurées en regroupement cohérent d'UE, un coefficient est attribué à chaque UE. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique dans un rapport de 1 à 3.
Moyenne de l'année de LP (hors BUT) = moyenne de chaque UE constitutive de l'année pondérée par son coefficient respectif.

Au sein de chaque année de master, un coefficient est attribué à chaque UE. Les coefficients sont librement fixés par l'équipe pédagogique.
Moyenne de l'année de master = moyenne de chaque UE constitutive de l'année pondérée par son coefficient respectif.

Moyenne du diplôme de licence = moyenne de la 3ème année de licence.

Moyenne du diplôme de DEUST = moyenne des 2 années constitutives du diplôme avec un coefficient équivalent.

Moyenne du diplôme de master = moyenne des 2 années constitutives du diplôme avec un coefficient équivalent.

5.2 Capitalisation

Les éléments capitalisables portent une note et un résultat et sont affectés de crédits ECTS.
Le principe de capitalisation s'applique aux éléments suivants : UE, regroupement cohérent d'UE et semestre (en licence uniquement). Les matières (ou enseignements) et épreuves ne sont en revanche pas capitalisables.
Lorsque la moyenne obtenue à un élément capitalisable est supérieure ou égale à 10/20, l'élément est définitivement acquis.
Quand un élément capitalisable est acquis, il octroie les crédits correspondants.

5.3 Compensation

Le mécanisme de compensation consiste à permettre à l'étudiant de rattraper une note inférieure à 10 sur 20 en se servant d'une ou plusieurs notes supérieures à 10 sur 20. La moyenne de l'ensemble étant au moins égale à 10 sur 20.

Pour l'ensemble des diplômes de 1er et 2nd cycle délivrés à l'université :

- la compensation se fait au sein de chaque unité d'enseignement. Une unité d'enseignement est obtenue si sa moyenne est supérieure ou égale à 10/20.
- il n'existe pas de compensation entre les années du diplôme. L'étudiant doit valider chaque année du diplôme individuellement pour pouvoir être déclaré admis au diplôme.

L'année de formation est validée :

- soit lorsque chaque **unité d'enseignement** la composant est validée directement (note supérieure ou égale à 10/20 à chaque UE)
- soit lorsque les règles de compensation sont respectées (voir règles ci-dessous s'appliquant de manière différenciée selon les diplômes préparés).

Lorsqu'une UE est validée par compensation au sein d'un semestre, d'un regroupement cohérent d'UE, d'un bloc ou d'une année, elle est définitivement validée et capitalisée pour la formation en cours mais elle n'est pas transférable dans un autre parcours ou dans une autre mention de formation.

En cas de réussite par compensation, l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter en session de rattrapage.

Pour les années constitutives du diplôme de licence,

La compensation se fait entre UE au sein du semestre ainsi qu'entre les deux semestres de la même année.
L'étudiant est donc admis à l'année si sa moyenne annuelle, calculée à partir des moyennes semestrielles est supérieure ou égale à 10/20.

Cas particulier des étudiants inscrits en 1ère année de licence avec un aménagement de leur année d'étude en 2 ans dans le cadre du dispositif « Licence + » : il n'y a pas de compensation entre les 3 UE du semestre mais l'étudiant est autorisé dès la 1ère année de L1 à passer en session 2 les UE dont la moyenne est <10/20. Les moyennes aux semestres et à l'année ne pourront être calculées qu'à l'issue de la deuxième année de L1.

Pour les années constitutives du diplôme de licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie »,

la compensation se fait entre UE au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Il n'y a pas de compensation des UE entre elles au sein du semestre. Il n'y a pas de compensation des regroupements cohérents d'UE entre eux au sein du semestre ou au sein de l'année. Chaque regroupement cohérent d'UE doit être validé individuellement.
L'étudiant est donc admis à l'année si sa moyenne à chaque regroupement cohérent d'UE est supérieure ou égale à 10/20.
Ajout par délibération N°52-2022 de la CFVU du 29 septembre 2022 :
Dans le cas d'un redoublement, si un étudiant inscrit en B.U.T ayant acquis une unité d'enseignement souhaite suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la moyenne la plus favorable pour l'étudiant entre l'année N et N-1 est prise en compte.

Pour les années constitutives du diplôme de licence professionnelle en 3 ans (hors BUT) *:*
Il n'y a pas de compensation des UE entre elles au sein du semestre.
LP1 et LP2 : La compensation se fait entre UE au sein de la même année.
L'étudiant est donc admis à l'année si sa moyenne calculée à partir des moyennes des UE est supérieure ou égale à 10/20.
LP3 : L'étudiant doit obtenir une moyenne au moins égale à 10/20 à l'année (moyenne de chaque UE multipliée par son coefficient respectif) et obtenir une moyenne au moins égale à 10/20 à l'ensemble composé du projet tutoré et du stage.

Pour l'année constitutive du diplôme de licence professionnelle en 1 an pour les formations qui ne sont pas structurées en regroupement cohérent d'UE *:*
Il n'y a pas de compensation des UE entre elles au sein du semestre. L'étudiant doit obtenir une moyenne au moins égale à 10/20 à l'année (moyenne de chaque UE multipliée par son coefficient respectif) et obtenir une moyenne au moins égale à 10/20 à l'ensemble composé du projet tutoré et du stage.

Pour l'année constitutive du diplôme de licence professionnelle en 1 an structurée en regroupement cohérent d'UE *:*
La compensation se fait entre UE au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Il n'y a pas de compensation des UE entre elles au sein du semestre. Il n'y a pas de compensation des regroupements cohérents d'UE entre eux au sein du semestre ou au sein de l'année. Chaque regroupement cohérent d'UE doit être validé individuellement.
L'étudiant est donc admis à l'année si sa moyenne à chaque regroupement cohérent d'UE est supérieure ou égale à 10/20.

Pour les années constitutives du diplôme de DEUST,
La compensation se fait entre UE au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Il n'y a pas de compensation des UE entre elles au sein du semestre. Il n'y a pas de compensation des regroupements cohérents d'UE entre eux au sein du semestre ou au sein de l'année. Chaque regroupement cohérent d'UE doit être validé individuellement.
L'étudiant est donc admis à l'année si sa moyenne à chaque regroupement cohérent d'UE est supérieure ou égale à 10/20.

Pour les années constitutives du diplôme de Master (hors partenariat international) :
Il n'y a pas de compensation des UE entre elles au sein du semestre.
Chaque année de master comprend des UE théoriques et des UE pratiques (stage, mémoire de recherche, projet tuteuré ou autre unité pratique), réparties en un bloc d'UE théoriques et un bloc d'UE pratiques.
Les 2 blocs d'UE (bloc UE théoriques et bloc UE pratiques) ne se compensent pas. Chaque bloc doit être validé individuellement pour valider l'année.
Les UE se compensent au sein d'un même bloc.

Pour les années constitutives des diplômes de Master en partenariat international (Master LEA parcours GPRE, Masters Erasmus Mundus…) :
Il n'y a pas de compensation des UE entre elles au sein du semestre ou au sein du bloc.
L'étudiant doit valider chaque UE sans compensation possible entre ces UE sauf dispositions particulières établies dans le cadre de la convention de partenariat et votées en CFVU avec les MCCC de la formation.

5.4 Validation de l'année et du diplôme

5.4.1 Validation de l'année

En licence :
Chaque année est validée dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne générale (≥10/20), y compris par compensation, entre les deux semestres de l'année.
Chaque semestre est validé dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne générale (≥10/20), y compris par compensation, aux unités d'enseignements constitutives de celui-ci.

Le calcul de la moyenne s'effectue sans note éliminatoire.

Tout étudiant qui a obtenu son année est admis de droit en année supérieure dans la même mention de diplôme.

Certains parcours peuvent avoir une capacité d'accueil limitée. Dans ce cas, le directeur d'études de l'année en cours précise aux étudiants en début d'année, les modalités de recrutement de ces parcours.

En licence professionnelle :

La licence professionnelle organisée en 1 an (post Bac+2) pour les formations qui ne sont pas structurées en regroupement cohérent d'UE : l'année est validée dès lors que l'étudiant a obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Le calcul de la moyenne s'effectue sans note éliminatoire.

La licence professionnelle organisée en 1 an (post Bac+2) structurée en regroupement cohérent d'UE :

L'année est validée dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à **chaque** regroupement cohérent d'UE constitutif de celle-ci.

La licence professionnelle organisée en 3 ans : chacune des deux premières années est validée dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne générale (≥10/20), y compris par compensation, aux unités d'enseignements constitutives de celle-ci.

La troisième année de licence professionnelle est validée dès lors que l'étudiant a obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Le calcul de la moyenne s'effectue sans note éliminatoire.

En Bachelor Universitaire de Technologie :
Chaque année est validée dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à **chaque** regroupement cohérent d'UE constitutif de celle-ci.

Chaque regroupement cohérent d'UE est validé lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale (≥10/20), y compris par compensation, aux éléments constitutifs de celui-ci.

Règle particulière dans le cas des étudiants ajournés mais autorisés à s'inscrire en année supérieure : voir point 5.6.3.

En DEUST :
Chaque année est validée dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à **chaque** regroupement cohérent d'UE constitutif de celle-ci.

Chaque regroupement cohérent d'UE est validé lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale (≥10/20), y compris par compensation, aux éléments constitutifs de celui-ci.

En master :

Chaque année est validée dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à **chaque** bloc d'UE (bloc d'UE théoriques et bloc d'UE pratiques) constitutives de celle-ci.

5.4.2 Report des notes entre les deux sessions d'examen

(Ce point ne concerne ni les formations en Contrôle Continu Intégral, ni les LP)

En cas de réussite à son année de formation, y compris par compensation, l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter en session de rattrapage.

Licence :

Un étudiant ajourné par le jury à l'issue de la première session d'examen de son année de licence aura la possibilité de se présenter à l'examen de la seconde session (ou session de rattrapage).
Les UE validées en session 1 sont définitivement acquises et capitalisées. L'étudiant n'est pas autorisé à se présenter en session 2 aux épreuves relatives à ces UE.
Seules les UE pour lesquelles l'étudiant est ajourné en session 1 seront à repasser en session 2.
Une note supérieure à la moyenne, obtenue en session 1 pour l'évaluation d'un enseignement constitutif d'une UE non validée, est conservée pour la seule session 2 de la même année universitaire sous réserve des MCCC de la session 2 de la formation concernée. En effet, il se peut que les notes obtenues en session 1 ne fassent pas l'objet d'un report en session 2.

Sauf mention contraire dans les MCCC, la note de session 2 annule et remplace la note de session 1. En conséquence, une absence en session 2 annule la note obtenue à la session antérieure.
Dans le calcul de la note proposée au jury à l'issue de la seconde session, peuvent être prises en compte les notes de contrôle continu et de travaux pratiques, conformément aux formules de calcul votées avec les MCCC.

DEUST et Master :
Lorsque les MCCC prévoient une seconde session d'examens, le report de notes pour les étudiants inscrits en master respecte le même fonctionnement que celui de la licence.

5.4.3 Étudiant ajourné mais autorisé à s'inscrire en année supérieure (AJAC)

En licence :

Un étudiant ajourné sur une année de la Licence peut être autorisé par le jury d'année à s'inscrire dans l'année supérieure de la même mention de Licence, s'il a déjà validé un semestre et un nombre d'UE donnant attribution d'au moins 15 crédits sur l'autre semestre de l'année sur laquelle il a été ajourné. Aucun étudiant ne pourra être inscrit en L3 s'il n'a pas validé la totalité de sa première année de Licence.

L'étudiant inscrit en L2 ou en L3 avec un semestre de retard a l'obligation de passer en première session les épreuves de l'année antérieure.

En Bachelor Universitaire de Technologie :

Un étudiant ajourné sur une année de BUT peut être autorisé par le jury d'année à s'inscrire dans l'année supérieure de la même spécialité de BUT, s'il a validé plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE et que sa moyenne à chaque regroupement cohérent d'UE est au moins égale à 8/20.

Aucun étudiant ne pourra être inscrit en BUT3 s'il n'a pas validé la totalité de sa première année de BUT.

La validation du regroupement cohérent d'UE du niveau supérieur d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

En DEUST :

Si les 5 blocs de compétences de la 1ère année ne sont pas validés, l'étudiant.e pourra faire une demande de passage en 2ème année si 3 conditions sont remplies :

- le bloc de connaissances et de compétences 2 (stage) est validé ;

- au moins 2 autres blocs sont validés avec une moyenne ≥ 10/20 ;

- la moyenne du ou des 2 autres blocs de compétences non validées est ≥ 8/20 ;

Cette demande sera examinée par le jury, qui pourra refuser le passage en 2ème année même si les 3 conditions ci-dessous sont remplies, elles sont nécessaires mais non suffisantes.

5.4.4 Redoublement

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de toutes les formations de l'UBS intègrent le principe que tout étudiant est autorisé à se réinscrire dans la même année de formation l'année suivante en cas d'ajournement, sauf avis défavorable émis par le jury au regard du parcours de l'étudiant et de sa situation personnelle. Cet avis sera porté à la connaissance de l'étudiant et du Président, seul habilité à refuser le redoublement. Un recours contre la décision de refus de redoublement pourra être déposé par l'étudiant par lettre recommandée auprès du Président de l'UBS.

5.4.5 Validation du diplôme et mention

L'article L114-6 du code du service national prévoit que « avant l'âge de vingt-cinq ans, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation. » Par conséquent, en l'absence du certificat individuel de participation, l'étudiant est considéré n'avoir été inscrit aux examens qu'à titre provisoire. Cette inscription doit être considérée comme nulle et non avenue s'il ne produit pas le certificat. Il s'ensuit qu'il est réputé n'avoir passé aucun examen et qu'il ne peut lui être délivré aucun document concernant les examens (attestation de réussite, diplôme…).

Validation du diplôme de licence :
La licence est validée à la condition que chaque année de licence (L1, L2, L3) soit validée.

Une mention de mérite est attribuée sur chacun des diplômes (DEUG, Licence) du cursus Licence.

La seconde session ne donne pas lieu à une mention de niveau autre que la mention passable, sauf décision contraire du jury de mention.

La mention de mérite est calculée pour le DEUG sur la moyenne des deux années.

La mention de mérite est calculée pour la licence sur la moyenne obtenue en L3.

La validation de la licence emporte obtention de 180 crédits européens.

Validation du diplôme de licence professionnelle et de Bachelor Universitaire de Technologie :
La licence professionnelle est validée à la condition que chaque année de licence professionnelle (LP1, LP2, LP3 ou seulement LP3 dans le cas des LP en 1 an) soit validée.

La mention est calculée pour le DEUST sur la moyenne des deux années.

La mention est calculée pour la licence professionnelle en 3 ans sur la moyenne de la 3ème année.

Le diplôme de licence professionnelle suivi en 1 an sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 60 crédits européens au-delà du Bac+2.

La validation de la licence professionnelle emporte obtention de 180 crédits européens.

Validation du diplôme de DEUST :
Le DEUST est validé à la condition que chaque année du DEUST soit validée.

La mention est calculée pour le DEUST sur la moyenne des deux années.

La validation du DEUST emporte obtention de 120 crédits européens.

Validation du diplôme de master :

Le master est validé à la condition que chaque année de master (M1, M2) soit validée.
Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.

La seconde session ne donne pas lieu à une mention de niveau autre que la mention passable, sauf décision contraire du jury de mention.

La mention de mérite est calculée pour la maîtrise sur la moyenne du M1.

La mention de mérite est calculée pour le master sur la moyenne des deux années.

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence.

La validation du master emporte obtention de 300 crédits européens.

Les mentions de mérite :

À l'Université Bretagne Sud, tout diplôme national de DEUST, licence, licence professionnelle (hors BUT), et master comporte l'indication de la mention obtenue ; les seuils de mention sont les moyennes obtenues au diplôme :

- Très bien : moyenne > ou égale à 16/20 ;
- Bien : moyenne > ou égale à 14/20 ;
- Assez bien : moyenne > ou égale à 12/20 ;
- Passable : moyenne > ou égale à 10/20.

Les étudiants obtenant un diplôme par VAE se voient également attribuer une mention de mérite sur décision du jury.

5.5 Composition et délibération du jury

5.5.1 Composition et désignation du jury

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Les directeurs de composante procèdent annuellement à la désignation des présidents et des membres de jury (délibération du CA du 8 juillet 2016). Chaque jury comprend au moins trois membres. Pour délibérer valablement la moitié + 1 des membres doit être réunie.

La composition du jury et le nom de son Président sont communiqués aux étudiants.

Un jury est constitué au niveau de chaque mention de diplôme et peut se faire assister par des commissions organisées par parcours type le cas échéant.

La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres. La présence du personnel administratif est admise au titre du secrétariat de séance.

5.5.2 Délibération du jury

Le jury se réunit et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Le jury est seul compétent pour modifier, à la hausse comme à la baisse, les notes proposées par les correcteurs. Il peut attribuer des points de jury, au regard notamment du cursus de l'étudiant et de l'ensemble de sa prestation.

Après la délibération du jury et après vérification, le Président du jury signe le Procès-Verbal de délibération.

À l'issue de la session 1 du semestre impair une situation individuelle de crédits par UE est établie par le jury pour chaque étudiant, y compris pour les parcours en alternance.

5.6 Proclamation des résultats

5.6.1 Publicité des résultats

Après les délibérations du jury, les résultats validés sont portés à la connaissance des étudiants sur leur environnement numérique de travail et par transmission d'un relevé de notes individuel. Ils sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle dûment constatée par le président du jury.

5.6.2 Communication des notes

Les notes de contrôle continu et d'examens terminaux communiquées en cours de semestre le sont sous la réserve de : « note proposée à la délibération du jury ».

Aucune note ou résultat ne peut être communiqué par téléphone.

Les notes et résultats ne peuvent être communiqués qu'aux intéressés, sauf procuration rédigée par l'étudiant autorisant la remise à un tiers. Ce dernier devra se présenter avec la procuration originale, sa pièce d'identité ainsi que celle de l'étudiant.

5.6.3 Voies et délais de recours

Conformément à la réglementation des examens, le jury est souverain et aucun recours n'est recevable à l'encontre des décisions qu'il a prises en application de cette réglementation.

Seules les irrégularités relevant d'erreurs matérielles ou de droit peuvent être rectifiées.

Si l'étudiant estime que la décision du jury est irrégulière, il peut formuler un recours gracieux auprès du Président du jury par courrier et dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

À défaut de conciliation, l'étudiant dispose de deux mois à compter de la réponse apportée pour saisir le tribunal administratif ; sans réponse de la part de l'Université dans les 2 mois qui suivent sa demande, l'étudiant dispose à nouveau de deux mois pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte CS44416 35044 Rennes Cedex Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr) (Articles R 421-1 et R 421-2 du code de justice administrative).

5.7 Edition des diplômes

5.7.1 Attestation de réussite

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. Selon la formation concernée, cette attestation sera soit mise à disposition des étudiants via leur environnement numérique de travail soit remise en main propre.

5.7.2 Edition des parchemins de diplômes

La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

Pour rappel, aucun diplôme ne sera délivré aux étudiants de moins de 25 ans qui n'ont pas satisfait à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté.

Le diplôme est remis en main propre à l'étudiant contre émargement.

L'étudiant peut établir une procuration pour que le diplôme soit remis à un tiers. Ce dernier devra se présenter avec la procuration originale, sa pièce d'identité ainsi que celle de l'étudiant.

Délivrance des diplômes intermédiaires :

Les étudiants qui interrompent leurs études en cours de cursus peuvent demander l'édition de leur diplôme intermédiaire s'ils ont satisfait aux conditions de validation.

DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales. Le DEUG peut être délivré à l'étudiant qui interrompt ses études de licence au terme de la 2ème année, sous condition de validation des 2 premières années de licence.

DEUST : Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques. Le DEUST peut être délivré à l'étudiant qui interrompt ses études de licence professionnelle au terme de la 2ème année, sous condition de validation des 2 premières années de licence professionnelle.

DUT : Diplôme Universitaire de Technologie. Le DUT peut être délivré à l'étudiant qui interrompt ses études de Bachelor Universitaire de Technologie au terme de la 2ème année, sous condition de validation des 2 premières années de BUT.

Maîtrise : le diplôme de Maîtrise peut être délivré à l'étudiant qui interrompt ses études de master au terme de la 1ère année, sous condition de validation de cette première année de master.

5.7.3 Supplément au diplôme

Le supplément au diplôme ou annexe descriptive au diplôme permet d'assurer une lisibilité des diplômes dans le cadre de la mobilité internationale. Il favorise la reconnaissance du parcours de formation suivi par l'étudiant. Ce document synthétique retrace l'ensemble des connaissances et des compétences acquises durant le parcours de formation suivi par l'étudiant.

6 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES LIÉES AUX EXAMENS

6.1 Consultation de copies, entretien avec le Président du jury

Après la proclamation des résultats et la communication des notes, les étudiants ont droit, sur leur demande :

- à la consultation de leurs copies en présence de l'enseignant responsable de l'épreuve,
- à un entretien avec le Président du jury ou l'un de ses membres délégué.

Lorsque des modalités particulières sont prévues pour la réception des étudiants et la communication des copies, celles-ci sont précisées immédiatement après les résultats. Dans ce cas, les étudiants doivent se conformer aux modalités établies par leur composante.

6.2 Conservation des copies

Conformément à l'instruction n° 2005-003 du 22-2-2005 relative au tri et à la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale (BO MENESR n° 24 du 16 juin 2005 NOR : MENA0501142J), les copies sont conservées un an après la publication des résultats.

6.3 Fraude et plagiat

Selon l'article R811-11 du code de l'éducation, la section disciplinaire peut être saisie si deux conditions sont réunies : une condition personnelle et une condition matérielle.
S'agissant de la condition personnelle, elle est remplie si l'usager concerné réunit les deux critères suivants :

- Être usager de l'université : l'usager n'est pas obligatoirement inscrit dans l'établissement. Il peut s'agir notamment d'une personne qui procède aux démarches pour s'inscrire dans l'établissement. A l'inverse, il peut s'agir d'une personne qui était inscrite dans l'établissement au moment des faits mais qui a quitté l'établissement lorsque la procédure est engagée.
- Être auteur ou complice des faits reprochés.

S'agissant de la condition matérielle, elle est remplie dans l'un des cas suivants :

- Fraude ou tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours,
- Tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université.

Fraude et plagiat dans le cadre des examens

Les étudiants s'engagent à respecter la charte anti-plagiat de l'UBS (annexe 4 du présent règlement).

Toute sanction d'une fraude ou tentative de fraude entraîne pour le coupable la nullité de l'épreuve concernée. Il est déféré devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, composée de membres élus du conseil académique. Celle-ci peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'interdiction

définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un diplôme ou titre délivré par un établissement d'enseignement supérieur.

En l'absence d'indications, aucun matériel ou document n'est autorisé. Est sanctionnée toute introduction d'informations, interdites quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur ou de calculatrice, téléphone portable).

Le fait, pour un étudiant, de copier tout ou partie d'un texte, d'un ouvrage ou de toute autre source documentaire, notamment à partir d'Internet, sans en citer l'auteur ou l'origine, constitue un plagiat et est à ce titre passible de sanctions.

Conduite à tenir en cas de fraude (Articles L. 712-6-2, R. 232-1, R. 712-9 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-42 du code de l'éducation) **:**

Par les surveillants :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le surveillant responsable de la salle doit :

- Prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats (sauf cas particulier précisé ci-dessous) ;
- Saisir le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- En cas de fraude ou de tentative de fraude avec un téléphone portable, confisquer le téléphone portable pour la durée de l'épreuve, ce dernier étant restitué à l'étudiant en fin d'épreuve. Le surveillant ne peut consulter le contenu du téléphone sans l'accord de l'étudiant ;
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants **et** par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée sur le procès-verbal ;
- Porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du responsable de composante, qui le soumettent au Président de l'UBS pour saisine de la section disciplinaire du Conseil académique ;

Cas particulier :

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le responsable de la composante ou le Président de l'université.

Par le jury de l'examen :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.
- Si le dossier est transmis à la section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes, ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la formation de jugement de la section disciplinaire du Conseil académique ait statué.
- Dans tous les cas de fraude ou de tentative de fraude, si l'examen concerné comporte un second groupe d'épreuves, le candidat est admis à y participer si ses résultats le permettent.

Effets de la fraude

- Aucune sanction d'ordre disciplinaire ou pédagogique ne peut être prise directement à l'encontre des étudiants.
- Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil Académique.
- Si la fraude est découverte alors que l'étudiant n'est plus usager de l'établissement, celui-ci peut être déféré devant la section disciplinaire. L'exercice de l'action disciplinaire ne se prescrit pas (CE, Ass., 27 mai 1955, Deleuze, Lebon 296).

La section disciplinaire, composée d'élus enseignants et étudiants du Conseil académique, examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par l'article R 811-36 du code de l'éducation.

Les élus enseignants et étudiants siègent à la section disciplinaire jusqu'à leur remplacement par de nouveaux élus du Conseil académique.

Rappel des sanctions :

1) L'avertissement ;

2) Le blâme ;

3) La mesure de responsabilisation ;

4) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ;

5) L'exclusion définitive de l'établissement ;

6) L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

7) L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Lorsqu'une sanction est prononcée en raison d'une fraude ou tentative de fraude, après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen, l'autorité administrative compétente retire l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen.

Chacune de ces sanctions, prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen. En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la commission de discipline, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

En outre les sanctions du 4ème groupe non assorties du sursis, et 5ème, 6ème et 7ème groupes, entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves d'examen entraîne la nullité du diplôme.

L'autorité administrative compétente pour délivrer le diplôme retire celui-ci lorsque la décision de la section disciplinaire est devenue définitive.

6.4 Comportements inappropriés

Tous cas d'incivilité ou de comportement inapproprié ou abusif, quel que soit le type d'enseignement (CM, TD, TP…) ou épreuve de contrôle ou au cours d'un stage, de non-respect du règlement des études et des examens ou du règlement intérieur, d'usage de faux documents ou certificats (notamment médicaux) peut faire l'objet d'une saisine de la section disciplinaire.

En cas de comportement portant atteinte caractérisée à l'ordre public, le directeur de composante peut en cas d'urgence saisir le Président de l'université afin de faire suspendre l'étudiant à titre conservatoire, dans l'attente de la décision de la section disciplinaire.

L'atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement permet de sanctionner des faits de toute nature commis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement dès lors, dans ce dernier cas, qu'il existe un lien avec l'établissement. Il peut également s'agir de propos tenus sur des réseaux sociaux : propos injurieux, à caractère diffamatoire, propos discriminatoires à caractère sexiste ou homophobe par exemple. Les cas de harcèlement entre étudiants ou de la part d'un étudiant peuvent également relever d'une procédure disciplinaire.

6.5 Délivrance des duplicatas de diplôme et de relevés de notes

Toute personne peut demander que lui soit établi le duplicata de son diplôme si le document original a été détruit, perdu ou volé. Elle doit alors fournir une déclaration sur l'honneur accompagnée de toutes les pièces justificatives permettant de vérifier la réalité de la situation alléguée (déclaration de sinistre, récépissé de plainte…). Elle doit également s'acquitter des frais relatifs à cette édition de duplicata (tarification votée en conseil d'administration de l'université).

La mention «duplicata» doit figurer sur le nouveau document.

Il est impossible de délivrer un duplicata à une personne dont l'obtention du diplôme original n'a pas été prouvée. La demande de duplicata doit être faîte auprès du service de scolarité de la composante dans laquelle la personne a été diplômée.

Aucun duplicata de relevé de notes ne pourra être édité. En cas de besoin, une personne pourra demander l'édition de son dossier étudiant qui recense l'intégralité des notes et résultats obtenus au cours de sa présence à l'Université Bretagne Sud.

7 ANNEXES

Annexe 1 : Définitions, sigles

Annexe 2 : Les Régimes Spéciaux d'Etudes

Annexe 3 : Arrêté de l'UBS N°86-2019 relatif aux conditions de scolarité et d'assiduité des étudiants

Annexe 4 : La charte anti-plagiat de l'UBS

Annexe 1 : Quelques définitions

Ajourné : signifie que l'étudiant n'a pas validé l'élément sur lequel porte l'ajournement (UE, semestre, bloc, année…).

Capitalisation : La capitalisation est la conservation définitive des notes et résultats des UE (Unités d'Enseignement) et des crédits ECTS correspondants (European Credit Transfert and accumulation System).

Compensation : La compensation est la possibilité de valider un ou plusieurs ensembles (UE, blocs de connaissances et de compétences, semestre, année) sans en avoir acquis séparément tous les éléments constitutifs.

Composante de l'université : Structure statutaire de l'université qui peut être une Unité de Formation et de Recherche (U.F.R), une École (école d'ingénieur par exemple) ou un Institut (Institut Universitaire de Technologie).

ECTS : Le système des ECTS offre une unité de validation lisible dans les pays de l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur. La valeur en crédits attribuée à une UE tient compte de la quantité moyenne de travail que l'étudiant doit fournir pour l'obtenir (volume d'enseignement suivi mais également travail personnel, temps d'examen…). Un ECTS équivaut à environ 25 à 30 heures de travail fourni (article 8 du Cadre National des Formations)

Plagiat est une faute d'ordre moral, civil ou commercial, qui peut être sanctionnée au pénal. Elle consiste à copier un auteur ou accaparer l'œuvre d'un créateur dans le domaine des arts sans le citer ou le dire, ainsi qu'à fortement s'inspirer d'un modèle que l'on omet, délibérément ou par négligence, de désigner. Il est souvent assimilé à un vol immatériel. Certains opèrent une distinction entre le plagiat, emprunt grossier, et le « démarquage », où le texte subit des modifications variées pour brouiller les pistes.

Projet tuteuré ou tutoré : Modalité de travail pédagogique qui consiste en une mise en situation professionnelle de l'étudiant, réalisée en mode projet, de préférence au sein d'un groupe d'étudiants, sous la responsabilité d'un enseignant tuteur.

UFR : Unité de Formation et de Recherche (U.F.R). A l'UBS, il s'agit des facultés SSI (Sciences et Sciences de l'Ingénieur), LLSHS (Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales) et DSEG (Droit, Sciences Économiques et Sociales)

Quelques sigles

BUT : Bachelor Universitaire de Technologie
CFVU : Commission Formation et Vie Universitaire.
CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
CVEC : Contribution Vie Étudiante et de Campus
DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales
DEUST : Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques
DUT : Diplôme Universitaire de Technologie
IUT : Institut Universitaire de Technologie
MCCC : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences
PEPSH : Pôle Étudiant Prévention Santé et Handicap
SCVC : Service Culture et Vie des Campus
SUAPS : Service Universitaire d'Activités Physiques et Sportives
VAE : Validation des acquis de l'expérience

Annexe 2 : Les régimes spéciaux d'études (RSE)

Tout aménagement et/ ou dispense d'assiduité ne pourra être accordé que sous réserve de compatibilité avec les MCCC de la formation suivie et, sauf pour le cas n°6, après accord express du responsable de la formation.

1. L'étudiant engagé dans la vie active (exerçant une activité professionnelle)

Étudiant salarié ou autoentrepreneur qui exerce une activité professionnelle tout en poursuivant ses études.
Salarié, il produit à la scolarité de sa composante une copie de son contrat de travail accompagnée de ses trois derniers bulletins de salaire.
Autoentrepreneur, il fournit à la scolarité de sa composante, l'attestation de son immatriculation au Registre du commerce et des sociétés (RCS) pour les commerçants ou au Répertoire des métiers (RM) pour les artisans. Il fournit la copie de sa déclaration d'activité ainsi qu'une copie de ses trois dernières déclarations mensuelles de chiffre d'affaires.
Les documents transmis permettent de déterminer que l'étudiant effectue **au moins 10 heures de travail par semaine.**

Salarié ou autoentrepreneur, l'étudiant peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux cours sous réserve de compatibilité avec les MCCC de la formation suivie.

2. L'étudiant assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (étudiant élu)

Tout étudiant élu, membre titulaire ou suppléant, dans un conseil central de l'UBS (Conseil d'Administration, Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, Commission Recherche, Conseil académique), dans un conseil de composante ou au conseil d'administration du CROUS peut bénéficier des aménagements d'études suivants :

- autorisation d'absence à un cours, un TD, un TP ou une épreuve de contrôle continu sur demande écrite et justifiée par la présentation d'une convocation à un conseil, une commission ou un groupe de travail organisé par l'UBS (la demande doit être faite dès la réception de la convocation et adressée au secrétariat pédagogique) ;
- aménagement d'horaires : accès privilégié aux groupes de TD et TP dont les horaires ne se superposent pas avec son mandat d'élu ;
- aménagement de la durée des études.

3. L'étudiant chargé de famille

L'étudiant ayant un ou plusieurs enfants à sa charge peut bénéficier d'un aménagement de la durée de ses études ainsi que d'un accès privilégié aux groupes de TD et TP afin de favoriser la compatibilité de ses études avec ses contraintes personnelles de chargé de famille.
L'étudiant devra fournir une copie de son livret de famille.

4. L'étudiant engagé dans plusieurs cursus

Tout étudiant souhaitant effectuer plusieurs cursus doit en informer les secrétariats pédagogiques et recueillir l'avis des responsables pédagogiques des différentes formations concernées, afin de s'assurer de la faisabilité de son projet. Après avis favorable, l'étudiant pourra bénéficier de la dispense d'assiduité sur une des formations suivies.

5. L'étudiant engagé comme volontaire en service civique

L'étudiant effectuant un service civique peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux cours ainsi que d'un accès privilégié aux groupes de TD et TP afin de favoriser la compatibilité de ses études avec ses contraintes horaires de service civique.

6. L'étudiant en situation de handicap (permanent ou temporaire)

La prise en compte du handicap est réalisée sur le fondement des articles L 114 du Code de l'action sociale et des familles et D. 613-26 du Code de l'éducation.
Sur la base de ces textes, peuvent être prises des dispositions relatives à l'organisation des examens pour les étudiants candidats aux examens présentant une altération substantielle, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques. Toute adaptation de la nature même des épreuves et toute dispense d'épreuves ou de parties d'épreuves appropriées à leur situation pourront être proposées. Ces adaptations d'épreuves sont décidées par le Président de l'Université sur proposition d'un médecin du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé.

L'étudiant en situation de handicap peut bénéficier d'aménagement d'études (preneur de notes, dispense d'assiduité, prêt de matériel…) et/ou d'aménagement d'examens (temps majoré, aménagement des modalités de contrôle, prêt d'ordinateur, secrétaire d'examen…).

L'étudiant doit s'adresser au Pôle étudiants prévention santé et handicap dès la rentrée et si possible l'année précédente. Il doit prendre RDV pour une évaluation de ses besoins.
Campus de Lorient - 02 97 87 45 99 - sante.handicap.lorient @ listes.univ-ubs.fr
Campus de Vannes - 02 97 01 27 21 - sante.handicap.vannes @ listes.univ.ubs.fr
La demande d'aménagements est à formuler le plus tôt possible et **avant le 15 novembre pour une mise en place pour les examens terminaux du semestre 1** et **avant le 1er mars pour le semestre 2.**
Plus d'informations sont disponibles sur le lien suivant :
https://www.univ-ubs.fr/fr/vie-des-campus/campus/sante-handicap.html

7. L'étudiant sportif de haut niveau

L'obtention du statut et les modalités d'organisation des études du sportif de haut niveau (SHN) à l'université sont règlementées conformément à la Charte pour l'accueil des sportifs de haut niveau ou ayant une pratique sportive assidue à l'UBS.
Après reconnaissance de son statut, l'étudiant sportif de haut niveau pourra bénéficier d'un aménagement de son emploi du temps avec un accès privilégié aux groupes de TD et TP afin de concilier ses études avec sa pratique sportive et notamment ses entrainements. L'étudiant pourra également bénéficier d'autorisation d'absence ponctuelle sur justificatif ou d'une dispense d'assiduité. En cas de compétition sportive sur une période d'examens, l'étudiant sportif de haut niveau pourra bénéficier d'épreuves de substitution.

Les informations ainsi que le dossier de demande de statut sont disponibles sur le lien suivant :
https://www.univ-ubs.fr/fr/vie-des-campus/campus/sport.html

Pour plus d'information, vous pouvez contacter le service des sports : suaps@listes.univ-ubs.fr

8. L'étudiant artiste de haut niveau

Sont considérés comme artistes, les étudiants musiciens, danseurs, acteurs, plasticiens, etc. pratiquant leur discipline à haut niveau.

L'obtention du statut se fait sur demande de l'étudiant lors de son inscription administrative en remplissant le formulaire de « Reconnaissance du statut d'artiste de haut niveau à l'UBS » et sur présentation de l'attestation d'inscription au conservatoire en Cycle d'Orientation Professionnelle.
Après reconnaissance de son statut, l'étudiant artiste de haut niveau pourra bénéficier d'un aménagement de son emploi du temps avec un accès privilégié aux groupes de TD et TP afin de concilier ses études avec sa pratique artistique. L'étudiant pourra également bénéficier d'autorisation d'absence ponctuelle sur justificatif ou d'une dispense d'assiduité. En cas d'absence (audition, concert…) sur une période d'examens, l'étudiant artiste de haut niveau pourra bénéficier d'épreuves de substitution.
.

Les informations ainsi que le dossier de demande de statut sont disponibles sur le lien suivant : https://www-actus.univ-ubs.fr/fr/index/articles-chroniques/scvc/statut-etudiant-artiste-confirme.html

Pour plus d'information, vous pouvez contacter le service culture et vie des campus : culture @ listes.univ-ubs.fr

9. L'étudiant faisant l'objet de mesures privatives de liberté

Dans le cas où un étudiant inscrit à l'UBS est incarcéré, l'établissement pénitentiaire est constitué en centre d'examens.
Le Responsable local de l'enseignement du Centre Pénitentiaire demande par courrier au Président de l'UBS l'autorisation pour cet étudiant de passer les examens.
Le Président de l'Université informe le directeur et le Service de Scolarité de la composante qui prennent en charge le traitement du dossier.
Une décision dans laquelle sont précisées les modalités d'examens est prise par le Président de l'Université.
Ce document est transmis au Responsable local de l'enseignement du Centre Pénitentiaire et au directeur de la composante concernée.

10. L'étudiante enceinte

L'étudiante enceinte peut bénéficier d'un régime spécial d'études dans les mêmes conditions que tout étudiant en situation de handicap temporaire. L'étudiante doit s'adresser au Pôle étudiants prévention santé et handicap pour réaliser une évaluation de ses besoins et fournir un certificat médical.

11. L'étudiant aidant familial (Ajout par délibération N°13-2023 de la CFVU du 13avril 2023).

Est considéré comme aidant familial, l'étudiant conjoint, concubin ou pacsé avec une personne en situation de handicap. Est également considéré comme aidant familial l'étudiant ascendant, descendant ou frère ou sœur d'une personne en situation de handicap, dont il assume la charge. Est également considéré comme aidant familial, toute personne qui réside avec une personne en situation de handicap ou une personne dépendante et qui entretient des liens étroits et stables avec elle.
L'obtention du statut se fait sur demande, soit lors de l'inscription administrative, soit au moment où le fait générateur intervient, après une évaluation des besoins par le service social de l'Université qui fournit une attestation à produire comme justificatif auprès de la scolarité.

Annexe 3 : Arrêté de l'UBS N°86-2019 relatif aux conditions de scolarité et d'assiduité des étudiants

Arrêté n°86-2019 relatif aux conditions de scolarité et d'assiduité des étudiants

Le Président,

Vu le code de l'Éducation et notamment ses articles L612-1-1, 612-3, L712-6, D821-1. ;
Vu la loi 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants ;
Vu l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'espace européen de l'enseignement supérieur ;
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié 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 17 novembre 1999 modifié relatif au diplôme national de licence professionnelle ;
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 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 ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Chaque étudiant doit obligatoirement procéder à son inscription administrative puis à son inscription pédagogique, conformément au règlement général des études et des examens de licence, licence professionnelle et master approuvé en CFVU.

ARTICLE 2 : La présence en cours est un facteur important de la réussite des étudiants, quelle que soit la formation dans laquelle ils sont inscrits. C'est dans cet objectif de réussite que des règles d'assiduité sont arrêtées. En cas de manquement à l'un ou l'autre des articles 2.1 et 2.2 suivants, l'étudiant sera déclaré en défaut d'assiduité à l'exception des cas prévus par l'article 3 de l'arrêté du 30 juillet 2019.

ARTICLE 2.1 : L'assiduité à toutes les activités pédagogiques est obligatoire (notamment CM, TD, TP, stages, projets, etc.). Le contrôle de la présence des étudiants s'effectue pour chaque enseignement et sous la responsabilité de chaque enseignant.
L'étudiant absent à plus de 20 % de l'ensemble des activités pédagogiques au cours d'un même semestre sera déclaré en « défaut d'assiduité ». Au besoin, cette règle peut être plus stricte. Dans ce cas, la règle est votée pour chaque formation concernée par le conseil de composante puis par la CFVU lors du vote des Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC). Il en est de même pour les formations où la présence et/ou la participation aux enseignements est évaluée en contrôle continu.

ARTICLE 2.2 : Lors des examens de contrôle continu et de contrôle terminal, la présence est obligatoire. Le contrôle de la présence des étudiants s'effectue pour chaque examen sous la responsabilité des enseignants.

L'étudiant absent à plus de 3 examens au cours d'un même semestre et sans justification sera déclaré en « défaut d'assiduité ». Au besoin, cette règle peut être plus stricte. Dans ce cas, la règle est votée pour chaque formation concernée par le conseil de composante puis par la CFVU lors du vote des Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC).

ARTICLE 3 :
L'étudiant déclaré en « défaut d'assiduité » s'expose :
- s'il est boursier, à la suspension temporaire ou définitive de ses droits à bourses de l'enseignement supérieur, ainsi qu'au reversement des sommes injustement perçues au titre des bourses sur critères sociaux versées par le CROUS.

- s'il bénéficie d'un financement de ses études par un organisme extérieur (Pôle emploi, OPCO, employeur, région Bretagne, etc.) au reversement des sommes injustement perçues.
- s'il est d'une nationalité extra-communautaire, à la non reconduction de son autorisation de séjour en France.

ARTICLE 4 : Conformément aux dispositions de la délibération n°75-2015 du Conseil d'administration du 10 juillet 2015, le présent arrêté fait l'objet d'une publication sur le site internet de l'Université.
Par ailleurs, celui-ci fait également l'objet d'un affichage sur le site intranet du service des affaires statutaires et juridiques.

ARTICLE 5 : Les directeurs de composante sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

À Vannes, le 25/10/2019

Le Président,
Jean PEETERS

Annexe 4 : La charte Anti-plagiat de l'UBS

Charte anti-plagiat de l'Université de Bretagne-Sud

Approuvée par le Conseil d'administration de l'Université de Bretagne Sud en date du

Préambule

L'Université de Bretagne-Sud est engagée contre le plagiat, afin de garantir la qualité de ses diplômes. Les travaux quels qu'ils soient (devoirs, compte-rendu, mémoire, cours, articles, thèses), réalisés par les étudiants doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle d'un sujet. La présente charte définit les règles à respecter en la matière, par l'ensemble des étudiants.

Article 1

Les étudiants sont informés que le plagiat constitue la violation la plus grave de l'éthique universitaire. Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou des idées originales d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité, par des guillemets appropriés et par une indication bibliographique convenable.

Article 2

Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux, quels qu'ils soient : devoirs et compte-rendu remis par les étudiants à un enseignant, mémoire, cours, articles de recherche, thèse. Le fait de commettre un plagiat en vue d'obtenir indûment une note, un diplôme ou un grade universitaire est une circonstance aggravante. Le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être publié, mémoire de master ou de thèse, article à paraître dans une revue, est aussi une circonstance aggravante. La reproduction d'une oeuvre originale sans le consentement de l'auteur est de plus qualifiée juridiquement de contrefaçon (articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle).

Article 3

Les étudiants s'engagent à citer, en respectant les règles de l'art, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement. Les reproductions de courts extraits en vue d'illustration, ou à des fins pédagogiques sont en effet autorisées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur. Néanmoins, la méthodologie d'un travail universitaire, quel qu'il soit, implique que les emprunts soient clairement identifiés (guillemets) et que le nom de l'auteur et la source de l'extrait soient mentionnés. Les travaux universitaires ne consistent pas en la reproduction d'une ou de plusieurs sources, mais doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle du sujet.

Article 4

L'Université de Bretagne-Sud se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Université, une version numérique de leur document avant publication, afin de permettre cette détection.

Article 5

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires : avertissement, blâme, annulation du diplôme préparé, exclusion de l'Université pour une durée limitée, exclusion définitive de l'Université, exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée limitée, exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur. Les auteurs présumés de plagiat seront systématiquement traduits devant la section disciplinaire compétente. La procédure disciplinaire ne présage pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas ou le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.