

Extrait du règlement intérieur de l'IUT de l'UPEM

Modalités de Contrôle des Connaissances générales en DUT 2019/2020

TITRE IV - Scolarité spécifique aux DUT

IV-1. Contrôle Continu

Les règles régissant la scolarité relative au DUT sont fixées par l'arrêté ministériel du 3 août 2005 :

- IV-1.1** Le contrôle des connaissances est organisé de façon continue. Les modalités prévoient la communication régulière de ses notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation de ses copies.
- IV-1.2** Des contrôles théoriques et pratiques permettent l'évaluation des étudiants. Ils peuvent être effectués sous les formes suivantes :
- devoir sur table à des dates fixées
 - interrogation écrite programmée ou non
 - interrogation orale programmée ou non
 - participation pendant les enseignements
 - compte rendu de Travaux Pratiques
 - examen partiel de Travaux Dirigés
 - rapports et exposés...
- IV-1.3** Dans le système de contrôle continu des connaissances en vigueur à l'IUT, chaque devoir surveillé doit être considéré comme un examen.

IV-2. Contrôle des connaissances et déroulement des études

(articles 19 à 22, arrêté du 3 Août 2005, version consolidée au 21 juin 2016).

- IV-2.1** Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens (ECTS) correspondants.

Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement.

Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

- IV-2.2** La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :
- a)** une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement ;
 - b)** la validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants.

IV-2.3 La poursuite d'études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus.

IV-2.4 Le redoublement est de droit dans les cas où :

- l'étudiant a obtenu la moyenne générale et lorsque celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition posée au a) de l'article **IV-2.2** ci-dessus ;

- l'étudiant a rempli la condition posée au a) de l'article **IV-2.2** ci-dessus dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

En outre, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du diplôme universitaire de technologie.

Durant la totalité du cursus conduisant au diplôme universitaire de technologie, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.

La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

IV-3. Règles pour les épreuves

IV-3.1 Organisation :

Avant chaque contrôle continu ou examen, les usagers doivent se mettre en conformité avec les consignes données. (*Exemples : présentation de la carte d'étudiant, respect des places attribuées, dépôt des sacs contenant les portables dans un coin de la salle...*)

IV-3.2 Les absences :

Toute absence doit être justifiée par écrit auprès des secrétariats concernés. Les motifs d'absence suivants peuvent être considérés comme justifiés : certificat médical daté et tamponné (maladie, accident), acte officiel (mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche), convocation nominative (code, permis de conduire, administrations), tout cas de force majeure laissée à l'appréciation du chef de département (ou son représentant).

En cas d'absence prévisible, tout étudiant doit demander au préalable et sous forme écrite une autorisation auprès du chef de département (ou son représentant) en joignant les pièces justificatives associées.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu de la justifier en fournissant au chef de département (ou son représentant) les pièces justificatives dans un délai de 48 heures à compter du début de l'absence sous peine de non recevabilité.

S'il s'agit d'une absence prolongée, l'étudiant doit prévenir le secrétariat de son département dans les deux jours ouvrés à compter du début de l'absence.

A défaut de justificatif d'absence recevable fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

En cas d'absence justifiée à une épreuve, le candidat pourra être convoqué à un rattrapage dans la matière concernée. La date et les modalités de rattrapage sont fixées par l'enseignant concerné. Le rattrapage doit se dérouler au plus tard 48 heures avant la tenue du pré-jury de fin de semestre. Le rattrapage ne pourra être reporté suite à une nouvelle absence de l'étudiant.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve, aucune épreuve de rattrapage ne sera organisée et l'évaluation correspondante sera sanctionnée par la mention DEF (défaillant). Si cette évaluation doit être prise en compte dans un calcul de moyenne de matière, la mention DEF sera interprétée comme un zéro.

IV-3.3 Les Fraudes :

Les fraudes aux examens sont des délits de nature disciplinaire.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou tout contrôle de connaissance dans le cadre du contrôle continu, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation du ou des candidats.

Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Le procès-verbal est rédigé en remplissant l'imprimé en annexe prévu à cet effet. Dans ce procès-verbal sera rédigé un rapport circonstancié adressé au président de l'Université pour saisine de la section disciplinaire.

La copie de l'auteur de la fraude ou tentative de fraude est cependant corrigée dans les conditions normales et le résultat ne sera communiqué qu'après décision de la section disciplinaire. En cas de troubles affectant le bon déroulement des épreuves, le responsable de la salle peut procéder à l'expulsion immédiate du ou des fautifs.

Dans des cas plus graves, l'épreuve peut être annulée et reportée.

IV-4. Règles d'assiduité

IV-4.1 L'arrêté du 3 août 2005 stipule que l'assiduité est obligatoire. Celle-ci concerne l'ensemble des activités d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, contrôle des connaissances, conférences à caractère obligatoire, stages, visites de chantiers...).

IV-4.2 Toute absence doit être justifiée par écrit auprès des enseignants et des secrétariats concernés. Tout justificatif (certificat médical, documents administratifs) doit être produit dans les 48 heures à compter du début de l'absence. En cas de doute sur la recevabilité du justificatif, le bureau des affaires juridiques (BAGJ) pourra être sollicité par le département.

A défaut de justificatif d'absence recevable, fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

IV-4.3 Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Des feuilles de présence sont signées par chaque étudiant pour chaque séance (cours, TD, TP) et remises aux secrétariats de département par les enseignants dès la fin de la séance.

L'exclusion d'un étudiant, ou son départ volontaire, au cours d'une séance sera notifié par l'enseignant sur la feuille de présence et sera considéré comme une absence.

L'assiduité fait partie des modalités pédagogiques intégrées dans le cadre du contrôle continu de l'étudiant de DUT. En cas d'absences non justifiées de plus de 10 heures par semestre, l'étudiant sera pénalisé dans le cadre de la notation et du calcul de la moyenne. Une pénalité progressive sera appliquée dans toutes les matières à partir de la 11^{ème} heure d'absence non justifiée, selon la règle suivante :

- entre 10 et 20 heures : 0,025 point par heure d'absence, soit un maximum de 0,25 point sur la moyenne générale pour 20 heures d'absence,
- entre 20 et 30 heures : 0,05 point par heure d'absence, soit un maximum de 0,75 point ($0,025 \times 10 + 0,05 \times 10$) sur la moyenne générale pour 30 heures d'absence,
- au-delà de 30 heures : 0,1 point par heure d'absence.

Une absence non justifiée à une épreuve entraîne la mention DEF à l'épreuve, interprétée comme un zéro dans un calcul de moyenne (voir article IV-3.2). Pour éviter une double peine, cette absence ne sera pas prise en compte dans le calcul de la pénalité.

IV-5. Jurys

IV-5.1 Pré-jury de département :

Chaque département organise, à chaque fin de semestre, un pré-jury permettant d'établir un procès-verbal provisoire. Y participe l'ensemble du corps enseignant du département ainsi que les représentants étudiants.

Le procès-verbal provisoire est communiqué aux étudiants avant la tenue du jury final de DUT. Tout recours d'un étudiant, sur la base de ce P.V., doit être motivé par un courrier adressé au directeur de l'IUT, président du jury final de DUT.

IV-5.2 Jury final de DUT :

La composition du jury de DUT est fixée annuellement par le président d'université sur proposition du directeur de l'IUT, conformément à l'arrêté du 3 août 2005.

Le jury du DUT est souverain et ses décisions sont irrévocables et consignées dans un procès-verbal définitif. Il peut valider, compléter ou rejeter les propositions des pré-jurys de département.

Les résultats définitifs sont diffusés dans un délai de 3 jours après la délibération du jury.