**Objet et domaine d’application : règles d’obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (en complément des MCC)**

**Documents associés : MCC, PV de validation conseil d’IUT du 26 septembre 2019**

**Année : 2019-2020**

**Composante : IUT MS**

**TITRE 1 : ORGANISATION DES ÉTUDES**

**Article 1 - Les contenus et la durée des formations** dans chaque discipline sont fixés par le **programme officiel** arrêté par le Ministère de tutelle et publié au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale.

**Article2** - Le **calendrier annuel** des enseignements et des stages en entreprise est communiqué, dans chaque département, dès le début de l'année universitaire.

**Article 3** - L'enseignement est réparti sur **4 semestres**, composés d’unités d’enseignement. Il peut être organisé sous forme **de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de projets tuteurés** et **de stage**. Ce stage peut être effectué à l’étranger.

**Article 4- Un jury** est désigné par le Président de l’Université, sur proposition du Directeur de l’IUT. La délivrance du diplôme, la validation des unités d’enseignement, sont prononcées après **délibération du jury appelé Grand Jury**. Ce Grand Jury se réunit après chaque semestre et délibère à partir des résultats obtenus par les étudiants, au vu du procès verbal provisoire prononcé par la commission de département.

**Article5**- Pour les étudiants **Sportifs de Haut niveau,** les dispositions prévues par le « statut du sportif de haut niveau », approuvé en conseil d’administration du 6 juin 2016, devront être mises en place par le chef de département en accord avec l’équipe pédagogique, et en concertation avec les services compétents de l’IUT et de l’Université de Montpellier. Elles pourront conduire à un aménagement des études sur le(s) semestre(s) ou à un étalement sur une durée plus longue.

Pour les étudiants en **situation particulière (étudiants en situation de handicap, salariés, étudiants élus …),** les dispositions prévues à l’article **17 de l’arrêté du 3 août 2005 version consolidée relatif au DUT** pouvant conduire à un aménagement des études sur le(s) semestre(s) ou à un étalement sur une durée plus longue, devront également être mises en place par le chef de département en accord avec l’équipe pédagogique, et en concertation avec les services compétents de l’IUT et de l’Université de Montpellier.

**TITRE 2 - ASSIDUITÉ**

**Article1** – Conformément à la réglementation nationale des IUT, la **présence** des étudiants aux cours, travaux dirigés et travaux pratiques **est obligatoire**.

Tout étudiant devant s'absenter doit prévenir par avance le secrétariat du département (lorsque l'absence est prévisible).

### 1-1 ABSENCE JUSTIFIÉE (ABJ)

C’est une absence pour raison de visite médicale obligatoire, arrêt de maladie prescrit par certificat médical ou pour obligations de natures diverses : décès d'un proche parent, convocation militaire, permis de conduire, autre à l’appréciation du chef de département ou du responsable de la formation….. Cette absence peut donner lieu à une épreuve de remplacement, si elle arrive lors d’un examen.

**En cas de maladie, accident**, le secrétariat du département doit être immédiatement informé par téléphone des dates d’absence qui doivent être justifiées par un **certificat médical**. L’original du certificat à transmettre au secrétariat de département concerné ne sera plus accepté au-delà d'un délai de **5 jours ouvrés** à partir du 1er jour d’absence.

Une absence ne sera considérée comme justifiée que sur présentation d'un justificatif officiel **au chef du département ou au Responsable de la formation** (ainsi qu’aux enseignants concernés), puis transmis au secrétariat au plus tard dans les 5 jours ouvrés suivant le 1er jour d’absence de l’étudiant (les congés scolaires qui tomberaient pendant cette période prolongeraient le délai d’autant).

### 1-2- ABSENCE AUX CONTRÔLES DE CONNAISSANCES :

#### 1-2-1 Devoirs surveillés(DS)

* + Tout étudiant ayant pris connaissance du sujet est considéré comme ayant composé.
  + Pour toute absence injustifiée, le DS est non remplacé, et il est attribué la note0/20.
  + En cas de non-participation justifiée à certains DS, il est organisé en fin de semestre, sur une période bloquée, un DS de remplacement, dans chaque module, portant sur la totalité du programme du semestre. Les modalités du contrôle sont laissées à la discrétion de l’enseignant concerné. L’étudiant se renseigne auprès de l’enseignant pour connaitre les modalités du rattrapage. L’épreuve de remplacement ne pourra être effectuée que pour un seul DS par module dans la mesure où l’absence aura été justifiée **auprès du chef de département ou du responsable de la formation**. (voir 1-1)
  + Enfin, en cas d'absence au DS de remplacement (même justifiée), il est attribué la note 0/20.

#### Travaux pratiques(TP)

* + Tout étudiant ayant pris connaissance du sujet est considéré comme ayant composé.
  + Pour toute absence injustifiée lors d'un contrôle de TP, il est attribué la note0/20.
  + Pour le cas où l'absence est justifiée, l'étudiant peut être autorisé à repasser le contrôle. Les modalités de ce contrôle ont laissées à la discrétion de l'enseignant concerné. L’étudiant se renseigne auprès de l’enseignant pour connaitre les modalités du rattrapage. L’épreuve de remplacement ne pourra être effectuée que pour trois modules, au maximum, dans la mesure où l’absence aura été justifiée.
  + L’étudiant peut être interrogé sur l’ensemble des TP d’une série, quel que soit le nombre de ses absences, justifiées ou non. Il doit donc réviser la totalité des TP de la série, même s’il a été absent à une séance. Les modalités et les possibilités de révision sont à discuter avec l’enseignant concerné.
  + Enfin, en cas d'absence au TP de remplacement (même justifiée), il est attribué la note 0/20.

### 1-3- ABSENCE INJUSTIFIÉE (ABI) à des cours, travaux dirigés, conférences, travaux pratiques et contrôles

Toute absence injustifiée **est pénalisée à hauteur de 0,1 point sur la moyenne générale du semestre, par½ journée d’absence (Disposition valable pour le DUT uniquement).**

Tout étudiant qui aura été exclu d’un cours, d’un TD, d’un TP ou d’une conférence (pour un retard ou pour manque de discipline, par exemple) sera considéré comme absent injustifié.

### 1-4- LES CERTIFICATS MÉDICAUX

Les certificats médicaux sont des actes destinés à constater ou à interpréter des faits d’ordre médical. La responsabilité pénale, civile et disciplinaire du médecin est engagée chaque fois qu’il accepte de rédiger un certificat médical.

La rédaction d’un certificat médical ne peut se faire qu’après un examen du malade et dans des termes mesurés et objectifs. De ces impératifs découlent la valeur des attestations des médecins.

L’article 441-1 du code pénal punit sévèrement la rédaction de faux certificats ou de certificats de complaisance et de l’usage de faux (jusqu’à 5ans d’emprisonnement et 45000€ d’amende). D’autre part, celui-ci peut être considéré comme une escroquerie ou une complicité d’escroquerie (code pénal article 313-2).

**Nota : en aucun cas il ne sera accepté de certificat médical rétroactif**

Les articles 413, 471-4 et 508 du code de la sécurité sociale, règlementent les certificats délivrés en matière d’accident du travail et d’assurance maladie. Ils prévoient des sanctions sévères en cas de fausses déclarations.

**Article 2** – Les travaux universitaires (devoir, exposé, mémoire…) doivent revêtir un caractère personnel, **ce qui exclut tout plagiat** y compris à partir de documents issus de sites internet. Néanmoins, sont permises les courtes citations si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

L’équipe pédagogique pourra utiliser le cas échéant l’outil d’aide de détection de plagiat « Compilatio» préconisé par l’Université de Montpellier. (<https://www.compilatio.net>)

**Article 3 –** En vue de prévenir **toute fraude ou tentative de fraude, la tenue de l’étudiant** :

* Ne doit pas rendre impossible ou difficile l’identification de la personne ou être susceptible d’engendrer un doute sur son identification;
* ne doit pas aller à l’encontre des règles et nécessités liées à l’organisation et au déroulement des examens et concours; en particulier, il doit être possible de vérifier qu’aucun moyen de communication interdit n’est à disposition de l’étudiant.

Toute fraude ou tentative de fraude est appréciée par les surveillants de l’examen à la lumière des principes définis dans le règlement intérieur de l’IUT et dans la charte des examens de l’UM.

Ainsi les surveillants rappellent au début de l’épreuve les consignes relatives à la discipline dont notamment:

* l’interdiction de communiquer entre candidats ou avec l’extérieur, d’utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l’épreuve
* le placement des effets personnels et téléphones portables ou autres **appareils connectés** éteints dans la zone dédiée.

En cas de fraude ou de tentative de fraude, un procès-verbal de fraude est établi.

### Un étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder fera l’objet d’une procédure pouvant aboutir à une sanction disciplinaire (saisine de la section disciplinaire).

**Article 4** - Le **pouvoir disciplinaire** appartient en premier ressort au Conseil Académique (CAC) de l’Université de Montpellier constitué en section disciplinaire.

### Les étudiants auteurs d’une fraude ou d’une tentative de fraude commise à l’occasion d’une inscription, d’une épreuve de contrôle continu, s’exposent à subir un passage devant la section disciplinaire du conseil d’administration de l’Université de Montpellier. La sanction peut être une exclusion définitive de l’établissement et une interdiction de passer un examen pendant 5 ans.

**DÉLIVRANCE DU DIPLOME**

**Article 1- Dispositions générales**. (cf. arrêté du 3 août 2005)

**Article 1-1–Les modalités du contrôle des connaissances**

Les modalités de **contrôle des connaissances** sont fixées en conformité avec les arrêtés ministériels susmentionnés qui en déterminent les principes, et portées à la connaissance des étudiants dans le mois qui suit le début de l'année universitaire.

Le contrôle continu des connaissances est assuré par des devoirs surveillés (évaluations - 2 par module/ matières) et des tests de Travaux Pratiques répartis sur chacun des semestres. Certains enseignements de courte durée (<18 heures), peuvent donner lieu **à un seul contrôle,** des interrogations écrites ou orales ponctuelles seront organisées. L’intitulé et la date seront communiqués la semaine précédant le contrôle.

Afin d’assurer ce contrôle continu, les notes obtenues sont communiquées dans un délai maximum d’un mois après la date de chaque évaluation. Elles ne peuvent faire l’objet d’un affichage nominatif :

* Soit communication directe à l’étudiant (intranet, ENT, site de département, en enseignement, etc.)
* Soit affichage d’une liste non nominative (n° étudiant…)

Le Programme Pédagogique National fixe **les coefficients** applicables aux divers modules.

Pour chaque module, la note finale prend en compte la moyenne calculée pour l'ensemble des contrôles de ce module.

Pour les enseignements pratiques, la note finale prend en compte le cas échéant la moyenne des notes et des comptes rendus (cahiers de T.P.) et les notes de contrôles sur table.

Afin d'assurer le contrôle continu, les notes obtenues sont communiquées dans un délai maximum d'un mois après la date de chaque contrôle. A l’issue de la communication des notes, l'étudiant dispose d’un délai de **15 jours pour demander la consultation de sa copie**. Des modalités de consultation des copies en présence du correcteur sont obligatoirement prévues.

En fin de chaque semestre, une commission présidée par le chef de département et composée des enseignants du département se réunit pour discuter des résultats du semestre et du passage au semestre suivant et/ou du diplôme. Cette commission prononce des résultats provisoires. L'étudiant peut demander dans un délai n'excédant pas 8 jours, un entretien avec le Chef de Département et le responsable des études afin d’apporter des compléments d’informations en vue du grand jury.

**Ce grand jury** est désigné par le Président de l’Université, sur proposition du Directeur de l’IUT. La délivrance du diplôme, la validation des unités d’enseignement, sont prononcées après **délibération du Grand Jury**.

### Article 1-2–Validation d’un semestre, validation d’un diplôme.

1-2-1- La validation d’un sem estre

La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

### Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 ET une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chaque unité d'enseignement,

* **La validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.**

Lorsque ces conditions ne sont pas remplies, la validation peut être assurée par une **compensation** organisée entre **deux semestres consécutifs** si et seulement si toutes les Unités d’enseignement sont supérieures à 8. Dans ce cas, il faut que (moyenne de Sn + moyenne de Sn+1)/2 soit égale ou supérieure à 10 sur 20. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une seule fois.

1-2-2– La capitalisatio n des Unités d’enseignem ent

Tout semestre validé entraîne la capitalisation de toutes les unités d'enseignement correspondantes. Lorsque le semestre n'est pas validé, toutes les unités d'enseignement dont la moyenne est égale ou supérieure à 10 sur 20 sont capitalisées.

1-2-3– Le redoublement

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 1-2-1;
* l’étudiant a rempli la condition posée au 1-2-1 dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

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.

1-2-4–Les mo dalités de passage et l’attributio n du diplô me

* + Passage S1-S2 : automatique
  + Passage S2-S3 : S1 doit être validé
  + Passage S3-S4 : S2 doit être validé
  + Attribution du DUT : Les 4 semestres doivent être validés

L’obtention du diplôme universitaire de technologie donne lieu à l’attribution de 120 crédits européens, à raison de 30 crédits européens par semestre validé. Pour chacune des spécialités du diplôme universitaire de technologie, la répartition des crédits européens entre unités d’enseignement fera l’objet, après l’avis de la commission pédagogique nationale de chaque spécialité, de recommandations ministérielles.

La validation de chaque unité d’enseignement et de chaque semestre emporte l’acquisition des crédits européens correspondants.

**Article 1-3–Organisation du contrôle des connaissances**

L’organisation particulière des **contrôles des connaissances** répond à des règles devant être respectées par l'étudiant :

- La calculatrice électronique utilisée dans les différents enseignements du département est soumise à certaines caractéristiques : en particulier, pour les D.S., elle doit être non programmable, avec un fonctionnement autonome, sans imprimante et entrée uniquement par clavier. Quoiqu’il en soit, son emploi pourra être autorisé ou interdit par les enseignants lors de certaines épreuves de contrôle continu des connaissances.

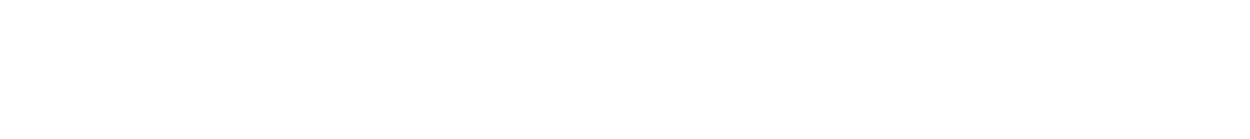
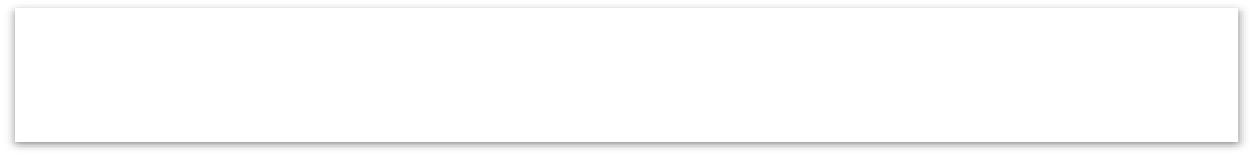
- L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, uniquement si le retard est dû à un cas de force majeure et peut donc être justifié, et si le retard n'excède pas 30 minutes.

Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. La durée minimale de présence d’un étudiant dans la salle d’examen est fixée à 30 min.

**Article 2- Autres dispositions applicables**

**Dispositions complémentaires relatives à la bonification de la moyenne générale des étudiants pratiquant une activité sportive.**

* + - Tous les étudiants de l’IUT de Montpellier-Sète qui le désirent, peuvent s’inscrire en option sport. **Une bonification pouvant aller jusqu'à 0.3 point** sur la moyenne générale peut leur être attribuée. C’est l’enseignant d’EPS rattaché à l’IUT, qui transmet en fin de semestre aux secrétariats de département les bonifications obtenues par les étudiants.
    - **Les SHN (sportifs de haut niveau) liste ministérielle** sont dispensés de pratique sportive au sein de l’établissement**, les 0.3 point de bonification leur sont accordés d’office.**
    - **Les SHN Universitaires** (désignés par la commission de haut niveau universitaire) bénéficient des **0.3 point à condition qu’ils représentent l’université dans les compétitions universitaires nationales et internationales.**
    - Dans le cas d’un enseignement optionnel hors PPN, **une bonification pouvant aller jusqu'à 0.3 point** sur la moyenne générale sera attribuée.



**ANNEXES**

**Annexe 1 :** charte des examens votée en CA du 10 octobre 2016

**Annexe 2 :** MCC validées par la CFVU du 26/09/2019

**Annexe 3 :** PV de validation du ROD par le conseil d’IUT du 26/09/2019