**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 21 septembre 2021**

**Année : 2021-2022**

**Composante : IUT MS**

**TITRE 1 : ORGANISATION DES ÉTUDES**

**Article 1**-Le **calendrier annuel** des enseignements et des stages en entreprise est communiqué, dans chaque département, dès le début de l'année universitaire.

**Article 2**- L'enseignement est réparti sur **2** 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 3 -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 de la Licence professionnelle**. Ce Jury se réunit annuellement et délibère à partir des résultats obtenus par les étudiants.

**Article 4** –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.

S’agissant d’étudiants apprentis, et conformément à l’article R6222-60 du code du travail, la durée du contrat d’apprentissage du sportif de haut niveau peut être portée à quatre ans.

Pour les étudiants en **situation particulière (étudiants en situation de handicap, salariés, étudiants élus …),** les dispositions prévues à l’article à **l’article 12 du 30 juillet 2018 modifiant l’arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master** 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**

**Article 1** -L’appréciation de l’assiduité et les règles en matière de discipline s’appliquent à tous les étudiants inscrits à l’IUT, quel que soit le diplôme préparé.

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

Dans le cas d’un apprenti, un arrêt de travail doit être transmis dans les 48h au secrétariat de département, au CFA et à l’entreprise.

L’assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprise…) est obligatoire pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux projets.

Une feuille d'émargement doit être signée par tous les étudiants lors de chaque cours.

Lors de sa délibération, le jury appréciera les conditions dans lesquelles l’obligation d’assiduité aura été respectée.

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, il est important de noter que la direction de la formation a l’obligation de tenir informés des absences le CFA et l'entreprise.

Le non-respect de l’assiduité par l’apprenti est traité en application du code du travail.

Des dispositions analogues sont prévues dans le cadre des contrats de professionnalisation.

### 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 une copie du **certificat médical /ou de l’arrêt de travail**. La copie du document est à transmettre au secrétariat de département concerné ne sera plus accepté au-delà d'un délai de **5 jours ouvrés** à partir du1erjour 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, un DS de remplacement, dans chaque module, portant sur la totalité du programme du semestre dans la limite de la fin 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 dont la date est fixée par le département. L’épreuve de remplacement ne pourra être effectuée que pour un seul DS par module dans la mesure où l’absence aura été justifiée **du responsable de la formation**.
  + Enfin, en cas d'absence au DS de remplacement (même justifiée), il est attribué la note 0/20.

#### 1-2-2 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 note 0/20.
  + 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

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 et/ou ARRETS DE TRAVAIL

Les certificats médicaux et/ou arrêts de travail 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 5 ans 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 matièred’accident du travail et d’assurance maladie. Ils prévoient des sanctions sévères en cas de fausses déclarations.

**Article2**– 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>)

**Article3–** 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.

**TITRE 3 : DÉLIVRANCE DU DIPLOME**

**Article 1-Dispositions générales** (cf.arrêté du 6 décembre 2019- article 12)

**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.

Afin d’assurer le 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…)

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) fixent **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.

### Article 1-2–Validation du diplôme.

### Conformément à la réglementation en vigueur, le jury de délivrance de la licence professionnelle, nommé par le Président de l’Université sur proposition du responsable de la LP, est notamment composé d’enseignants intervenant dans la formation et de professionnels, (au moins 25%).

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont 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.

Les unités d’enseignement sont affectées par l’établissement d’un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. Lorsqu’une unité d’enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés par l’établissement d’un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. La compensation entre éléments constitutifs d’une unité d’enseignement, d’une part, et les unités d’enseignement, d’autre part, s’effectue sans note éliminatoire.

Lorsqu’il n’a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l’étudiant peut conserver, **à sa demande**, le bénéfice des unités d’enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

Lorsque la licence professionnelle n’a pas été obtenue, les unités d’enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisées, ainsi que les crédits européens correspondants. Ces unités d’enseignement font l’objet d’une attestation délivrée par l’établissement. Il n’est pas possible de s’y réinscrire. Les éléments constitutifs d’une UE ne sont pas capitalisables.

La licence professionnelle est un diplôme national de l’enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. Elle est conçue dans un objectif d’insertion professionnelle. La formation valide l’obtention de 60 crédits ECTS. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits ECTS.

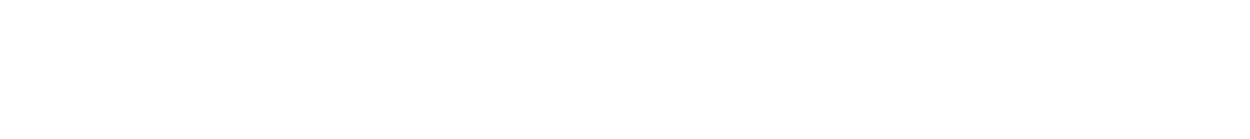
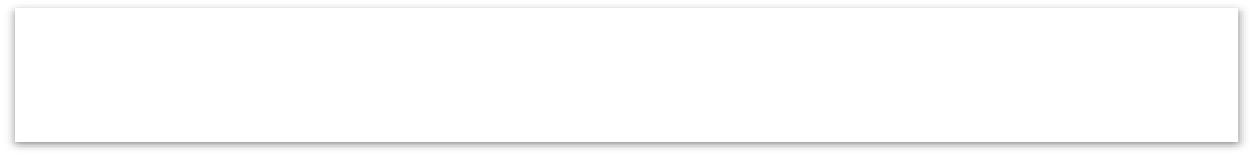
**Article 1-3–Organisation du contrôle des connaissances**

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.



**ANNEXES**

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

**Annexe 2 :** MCC validées par la CFVU du ………………………………………..