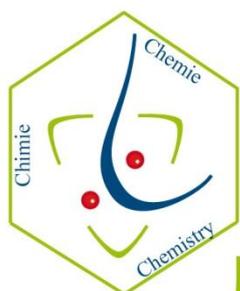


UNIVERSITÉ DE HAUTE ALSACE
Faculté des Sciences et Techniques

LIVRET DE L'ÉTUDIANT
REGIO CHIMICA
Année 2019 - 2020



Regio Chimica



Licence transfrontalière en chimie
Grenzüberschreitender Chemie-Bachelor



Site internet de la Faculté des Sciences et Techniques : <http://www.fst.uha.fr>

E-mail : Attention, durant l'année, des informations vous seront envoyées directement sur votre boîte mail UHA. Vous devez **IMPERATIVEMENT** consulter votre boîte mail UHA tous les jours et/ou faire un transfert automatique vers votre boîte personnelle.

Sommaire

1. La Faculté des Sciences et Techniques (FST) et vos interlocuteurs	3
2. Le campus	4
2.1. Le plan	4
2.2. Localisation des salles d'enseignement	5
3. Le calendrier universitaire	6
4. Les emplois du temps.....	7
5. L'accueil des personnes en situation de handicap	8
6. Les étudiants boursiers	8
7. PIX (certification des compétences numériques)	9
8. Lexique des termes universitaires	10
9. Les modalités de contrôle des connaissances - MCC	10
9.1. Licence 1 Regio Chimica semestre 1	11
9.2. Licence 1 Regio Chimica semestre 2.....	12
10. Règlement Regio Chimica.....	13
11. Organisation des enseignements en Licence 1 à la FST	18
11.1. Assiduité et statut particulier	18
11.2. Règlements des examens	18
a) Sujets.....	18
b) Convocations aux épreuves	18
c) Déroulement des examens	18
d) Accès aux salles d'examen.....	18
e) Tenue de l'épreuve	19
f) Traitement des incidents.....	20
g) Evaluation.....	21
h) Absences aux différentes épreuves	21
i) Proclamation des résultats.....	22
12. Règles générales du cursus licence, règlement des examens complet et règlement intérieur de la FST	23

1. La Faculté des Sciences et Techniques (FST) et vos interlocuteurs

L'Unité de Formation et de Recherche (UFR) Sciences et Techniques, aussi appelée Faculté des Sciences et des Techniques (FST), a été créée en 1958. Elle est située sur le campus de l'Illberg à Mulhouse et est une des composantes de l'Université de Haute-Alsace (UHA).

La FST: L'UFR Sciences et Techniques est dirigée par un directeur, M. Mickael DERIVAZ (mickael.derivaz@uha.fr) qui est assisté d'une secrétaire de direction, Mme Céline LUTZ (tel. 03 89 33 62 00).

REGIO CHIMICA: La licence Regio Chimica est une des formations de la FST. Vos interlocuteurs pour cette formation sont :

- M. **Christophe KREMBEL** (christophe.krembel@uha.fr, 03 89 33 64 98), le **directeur** de la licence qui sera présent à différents moments de l'année (rentrée, rencontres d'étudiants, remise de diplôme), qui fait partie du comité de pilotage de la formation et qui est également enseignant en physique dans cette formation.

- Mme **Florence Bally-Le Gall**, la **directrice des études et coordinatrice de la formation en France**, qui est la personne en charge du bon déroulement de votre formation. Elle est la personne référente pour tout renseignement concernant votre scolarité en France. Elle fait également le lien avec les équipes pédagogiques et administratives en France et en Allemagne.

Florence Bally-Le Gall
E-mail : regiochimica.enscmu@uha.fr
Tél : 03 89 33 68 54

Une permanence pour la rencontrer est assurée **tous les 2èmes mardis du mois de 12h45 à 13h30 dans le bureau Regio Chimica** (1er étage de la FST). En dehors de ces horaires, merci de la contacter par téléphone ou mail pour fixer un rendez-vous.

- Mme **Annette Pasteau** (annette.pasteau@uha.fr, 03 89 33 61 35), la **responsable du module interculturel** propre à la formation Regio Chimica et géré par le centre de compétences transfrontalières NovaTris, situé sur le campus.

- Mme **Régine Gschwindenmann** (regine.gschwindenmann@uha.fr, 03 89 33 62 12), **responsable des étudiants de licence Regio Chimica à la scolarité de la FST** (différente de la scolarité centrale de l'UHA, située en bas du campus de l'Illberg, où vous avez effectué votre inscription), qui s'occupe des emplois du temps, des salles, gère les absences et organise les examens. Mme Gschwindenmann est votre personne référente pour la remise de vos justificatifs d'absence et pour les questions d'emploi du temps.

Horaires d'ouverture de la scolarité de la FST (18, rue des Frères Lumière - 68093 Mulhouse) :

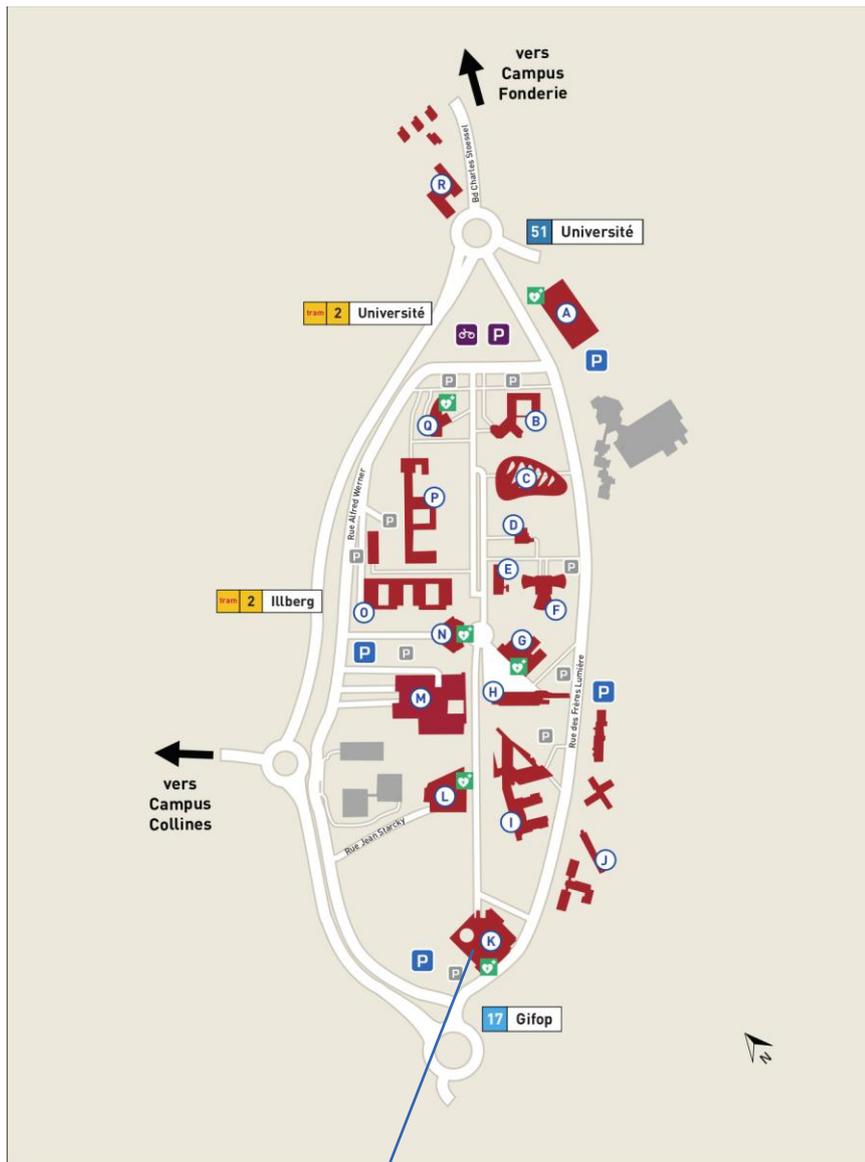
7h45 à 12h30

Fermé au public les après-midis

- Mme **Brigitte Munding** (brigitte.munding@cpg.uni-freiburg.de, 0049 761 203 6133), qui est la **coordinatrice de la licence en Allemagne**. Pour toute question relative aux démarches administratives à l'université Albert-Ludwigs de Freiburg, merci de contacter directement Brigitte Munding.

2. Le campus

2.1. Le plan



Plan Campus Illberg UHA

- (A) Gymnase Universitaire
- (B) Maison de l'Université - Présidence
- (C) Chantier Learning Center
- (D) EPS - European Physical Society
- (E) FST - Faculté des Sciences et Techniques
CLAM - Certification et Langues par Apprentissage Multimédia
- (F) Amphithéâtres :
Pierre Weiss - Paul Schutzenberger - Jacques Hadamard
- (G) SCD - Service Commun de Documentation (BU Illberg)
- (H) FLSH - Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines
- (I) ENSISA Lumière - École Nationale Supérieure d'Ingénieurs Sud-Alsace
- (J) Résidences universitaires
- (K) FST - Faculté des Sciences et Techniques
SERFA - Service de Formation pour Adultes
- (L) IS2M - Institut de Science des Matériaux de Mulhouse
- (M) ENSISA Werner - École Nationale Supérieure d'Ingénieurs Sud-Alsace
- (N) Restaurant universitaire - Cybercafé
- (O) IRJBD - Institut de Recherche Jean-Baptiste Donnet (COB, GRE, IS2M et LPIM)
- (P) ENSCMu - École Nationale Supérieure de Chimie de Mulhouse Nef des sciences
- (Q) Maison de l'Étudiant
BVE - CFAU - CLOUS - Écoles Doctorates - LAMIE - Médecine - Mission Handicap - Relations Internationales - Scolarité - SIO/BAIPS - SUAC
- (R) Résidences universitaires

Accès Transport :

- | | |
|--------------------|-----------------|
| Parking Libre | Parking Tram |
| Parking Personnels | Vélocité |
| Bus | Tram |
| 17 Gifop | 2 Illberg |
| 51 Université | Défiibrillateur |

Campus Illberg - 2 rue des Frères Lumière 68093 Mulhouse



FST n° 18 Bâtiment K

2.2. Localisation des salles d'enseignement

Bâtiment	Salle	Localisation
FST 18 rue Frères Lumière Bâtiment K	<p><u>Amphithéâtres :</u></p> <p>ILL_K_AMPHI A ILL_K_AMPHI TAGLANG ILL_K_AMPHI GB (Gaston Berger)</p> <p><u>Salles de COURS ou TD :</u></p> <p>ILL_K_001 à 007 ILL_K_100, 102,104</p> <p><u>Salles TP :</u></p> <p>ILL_K_TP CHIMIE PHYS ILL_K_TP CHIMIE MINE ILL_K_TP CHIMIE ORGA ILL_K_TP PHYS 1 ILL_K_TP PHYS 2 ILL_K_TP EEA</p> <p><u>Salles informatique :</u></p> <p>ILL_K_008 ETUDIANTS (info en libre service 12 postes) ILL_K_107 INFO ILL_K_109 INFO</p>	<p>rez de chaussée rez de chaussée 1^{er} étage</p> <p>rez de chaussée 1^{er} étage</p> <p>1^{er} étage 1^{er} étage 1^{er} étage rez de chaussée rez de chaussée rez de chaussée</p> <p>rez de chaussée 1^{er} étage 1^{er} étage</p>
FST 6 rue Frères Lumière Bâtiment E	<p>ILL_E_LABO LANGUES ILL_E_A et B ILL_E_S01 à S04</p>	<p>1^{er} étage 1^{er} étage rez de chaussée</p>
FST 6 rue Frères Lumière Bâtiment F	<p>ILL_F_1 à 4 ILL_F_AMPHI WEISS</p>	<p>1^{er} étage 1^{er} étage</p>
ENSISA Lumière Bâtiment I	<p><u>Salles informatique :</u></p> <p>ILL_I_E37 (42 postes) ILL_I_E38 (27 postes)</p>	<p>2ème étage</p>
ENSCMu Bâtiment P	<p>A définir (anglais)</p>	

3. Le calendrier universitaire

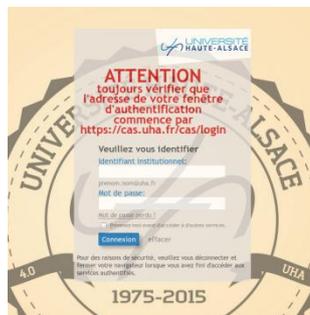
août		septembre		octobre		novembre		décembre		janvier	
1 J		1 D		1 M		1 V	Toussaint	1 D		1 M	Jour de l'an
2 V		2 L	Rentrée L1	2 M		2 S		2 L		2 J	
3 S		3 M		3 J		3 D		3 M		3 V	
4 D		4 M		4 V		4 L		4 M		4 S	
5 L		5 J		5 S		5 M		5 J		5 D	
6 M		6 V		6 D		6 M		6 V		6 L	Examen S1
7 M		7 S		7 L		7 J		7 S		7 M	
8 J		8 D		8 M		8 V		8 D		8 M	
9 V		9 L		9 M		9 S		9 L		9 J	
10 S		10 M		10 J		10 D		10 M		10 V	
11 D		11 M		11 V		11 L	Armistice	11 M		11 S	
12 L		12 J		12 S		12 M		12 J		12 D	
13 M		13 V		13 D		13 M		13 V		13 L	Début S2
14 M		14 S		14 L		14 J		14 S		14 M	
15 J		15 D		15 M		15 V		15 D		15 M	
16 V		16 L		16 M		16 S		16 L		16 J	
17 S		17 M		17 J		17 D		17 M		17 V	
18 D		18 M		18 V		18 L		18 M		18 S	
19 L		19 J		19 S		19 M		19 J		19 D	
20 M		20 V		20 D		20 M		20 V		20 L	
21 M		21 S		21 L		21 J		21 S		21 M	
22 J		22 D		22 M		22 V		22 D		22 M	
23 V		23 L		23 M		23 S		23 L		23 J	
24 S		24 M		24 J		24 D		24 M		24 V	
25 M		25 M		25 V		25 L		25 M		25 S	
26 L		26 J		26 S		26 M		26 J	Vacances de Noël	26 D	
27 M		27 V		27 D		27 M		27 V		27 L	
28 M		28 S		28 L		28 J		28 S		28 M	
29 J		29 D		29 M		29 V		29 D		29 M	
30 V		30 L		30 M	Vacances	30 S		30 L		30 J	Jury S1
31 S				31 J				31 M		31 V	
février		mars		avril		mai		juin		juillet	
1 S		1 D		1 M		1 V	Fête du travail	1 L	L. Pentecôte	1 M	
2 D		2 L		2 J		2 S		2 M		2 J	
3 L		3 M		3 V		3 D		3 M		3 V	
4 M		4 M		4 S		4 L		4 J		4 S	
5 M		5 J		5 D		5 M		5 V		5 D	
6 J		6 V		6 L		6 M		6 S		6 L	Jury rattrapage
7 V		7 S		7 M		7 J		7 D		7 M	
8 S		8 D		8 M		8 V	Armistice	8 L		8 M	
9 D		9 L		9 J		9 S		9 M		9 J	
10 L		10 M		10 V	Vendredi Saint	10 D		10 M		10 V	
11 M		11 M		11 S		11 L	Examen S2	11 J		11 S	
12 M		12 J		12 D		12 M		12 V		12 D	
13 J		13 V		13 L	L. Pâques	13 M		13 S		13 L	
14 V		14 S		14 M		14 J		14 D		14 M	Fête nationale
15 S		15 D		15 M	Vacances de Printemps	15 V		15 L	Rattrapages	15 M	
16 D		16 L		16 J		16 S		16 M	Tutorat ?	16 J	
17 L		17 M		17 V		17 D		17 M		17 V	
18 M		18 M		18 S		18 L	Examen S2	18 J		18 S	
19 M		19 J		19 D		19 M		19 V		19 D	
20 J		20 V		20 L		20 M		20 S		20 L	
21 V		21 S		21 M		21 J	Ascension	21 D		21 M	
22 S		22 D		22 M		22 V		22 L	Rattrapages	22 M	
23 D		23 L		23 J		23 S		23 M	Tutorat ?	23 J	
24 L		24 M		24 V		24 D		24 M		24 V	
25 M		25 M		25 S		25 L		25 J		25 S	
26 M	Vacances d'hiver	26 J	Duathlon	26 D		26 M		26 V		26 D	
27 J		27 V		27 L		27 M		27 S		27 L	
28 V		28 S		28 M		28 J	Jury S2 + comp	28 D		28 M	
29 S		29 D		29 M		29 V		29 L		29 M	
		30 L		30 J		30 S		30 M		30 J	
		31 M				31 D	Pentecôte			31 V	

Attention : certains examens peuvent avoir lieu hors périodes d'examens (prière de consulter ADE).

4. Les emplois du temps

CONSULTATION :

Les emplois du temps sont accessibles sur des panneaux d'affichage / vitrines dans le hall de la FST, par année, par parcours et par groupe d'appartenance, ainsi que sur le site Web ADE via www.emploisdutemps.uha.fr où ils sont mis à jour quotidiennement. La connexion s'effectue à l'aide de votre adresse mail et identifiant UHA.



Veuillez sélectionner un projet dans la liste ci-dessous.

Projet : FST 2017-2018

Ok

Dans "Liste des Ressources" (colonne de gauche), développer la branche "Groupes d'étudiants" en cliquant sur la flèche. Puis sélectionner l'année "Licence 1" (en cliquant sur la flèche) et enfin votre emploi du temps (en cliquant sur L1 Regio Chimica) :

Votre emploi du temps sera affiché :

	Lundi 02/09/2019	Mardi 03/09/2019	Mercredi 04/09/2019	Jeudi 05/09/2019	Vendredi 06/09/2019	Samedi 07/09/2019
07:00						
07:30						
08:00						
08:30						
09:00						
09:30						
10:00		Région F information AUTRE ILL_K_104 - TBI L1 REGIO CHIMICA Gr 7 BALLY LE GALL Florence	Mathématiques CI ILL_K_104 - TBI L1 REGIO CHIMICA Gr 7 MARSHOUF Abdoucar			
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						
15:00						
15:30						
16:00						
16:30						
17:00						
17:30						
18:00						
18:30						
19:00						
19:30						
20:00						

Les onglets en bas de l'emploi du temps permettent d'afficher un emploi du temps soit par jour soit par semaine.

Parallèlement au site, des informations régulières ou occasionnelles : annulations de cours, modifications d'horaires ou de salles, absences d'enseignants...sont signalées dans les vitrines d'affichage – à consulter quotidiennement !

5. L'accueil des personnes en situation de handicap

L'Université de Mulhouse a mis en place des aménagements spécifiques à l'intention des personnes en situation de handicap.

La "mission Handicap" oriente l'étudiant(e) en situation de handicap vers les services compétents pour organiser les aménagements spécifiques à sa scolarité : aménagements des examens et de scolarité (sur préconisation du médecin du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS)), dispositifs spécifiques (tiers-temps, secrétaires d'examens, surveillance, matériel adapté...). Contactez la Mission Handicap dès la rentrée.

Contact : Mission handicap, Maison de l'étudiant (bâtiment Q)

1, rue Alfred Werner. 68093 Mulhouse Cedex

tél : 03 89 33 62 17

mail : accueilhandicap@uha.fr

Les dispositions du tiers-temps ou autres sont appliquées après avis favorable du service universitaire de médecine préventive.

Qui est concerné :

- les personnes ayant des troubles divers reconnus : auditif, visuel, moteur, psychique, maladie invalidante, dyslexie, difficultés sociales,...
- les situations temporaires : maladie subite, accident, hospitalisation, fracture,...
- des difficultés qui n'apparaissent que maintenant et pour lesquelles vous vous posez des questions.

Les étudiants susceptibles de bénéficier d'un tiers-temps sont priés de se signaler à la scolarité dès la première semaine de rentrée.

6. Les étudiants boursiers

Conditions d'assiduité aux cours et de présence aux examens :

En application des dispositions du décret n° 51-445 du 16 avril 1951, l'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être **inscrit et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés** et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. Il doit être inscrit correctement (inscription administrative et inscription pédagogique).

En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter aux examens et concours correspondant à ses études, **sans exception et à chaque session**.

ATTENTION : Le non-respect de l'une des obligations précitées entraîne le **versement des sommes indûment perçues**.

Contrôles et sanctions

Les contrôles afférents à l'assiduité aux cours et à la présence aux examens sont conduits sous la responsabilité des présidents d'université, des directeurs d'école et des chefs d'établissement. Ceux-ci doivent apporter toute leur coopération en fournissant aux services du CROUS les documents ou fichiers relatifs à l'assiduité des étudiants et à leur présence aux examens, accompagnés des justificatifs d'absence. À défaut, le CROUS peut les demander directement à l'étudiant. Dans le cas où ces pièces ne sont pas communiquées dans les délais fixés, le CROUS se réserve le droit de suspendre le versement de la bourse. Cette suspension est également opérée lorsque l'étudiant ne se présente pas à la 1ère session d'examen qui se déroule à la fin du 1er semestre.

Si, à la suite d'une relance du CROUS, les justificatifs ne sont toujours pas fournis, une procédure d'émission d'un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse est mise en œuvre.

Lorsqu'un étudiant boursier doit interrompre ses études au cours de l'année universitaire pour des raisons médicales graves (traitement médical, hospitalisation), il est tenu d'en informer le service de scolarité de la FST et de **transmettre toutes pièces justificatives nécessaires dans les délais.**

RAPPEL IMPORTANT : les justificatifs doivent être remis à la scolarité de la FST **au plus tard sept jours après la date d'émission**, sinon, ils ne seront plus pris en compte.

7. PIX (certification des compétences numériques)

Pour l'obtention du diplôme de licence, chaque étudiant doit se présenter à l'épreuve PIX durant son cursus (**Décision CFVU du 24 mai 2018**). **Plus d'informations vous seront données ultérieurement.**

Elle s'effectue durant l'année de L1 pour les étudiants de Regio Chimica.

Cette mesure sous-entend qu'un étudiant ayant obtenu 180 Crédits à sa Licence peut se voir refuser la délivrance de son diplôme s'il ne s'est pas présenté à la certification PIX.

8. Lexique des termes universitaires

ECTS : European Credit Transfert System

Un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu 30 ECTS, soit par acquisition des crédits de chaque UE du semestre, soit par application des règles de compensation entre les UE constitutives du parcours suivi.

UE : Unité d'Enseignement

CM : Cours Magistral, séance de cours

TD : Travaux Dirigés, séance d'exercices

CI : Cours Intégré, séance de cours + exercices mélangés

TP : Travaux Pratiques, séance expérimentale en laboratoire

ECUE : Elément Constitutif d'UE

Coef : coefficient affecté à la note de l'UE pour le calcul de la moyenne du semestre.

MCC : Modalités de Contrôle des Connaissances

CC : Contrôle continu, examen répartis aux cours du semestre pouvant être :

- **Contrôles TD** : Contrôle de TD, note obtenue aux examens effectués lors séances de TD (une seule note ou moyenne de plusieurs notes)

- **DM** : Devoir Maison, note obtenue au travail en autonomie (devoir-maison, exposé, ...)

- **CCI** : Contrôle Continu Intermédiaire, note obtenue à l'examen intermédiaire.

- **CCF** : Contrôle Continu Final : note obtenue à l'examen final (à l'issue de l'enseignement de l'UE) : épreuve commune à tous les étudiants de cette UE.

Session 1 - semestre 1 : se déroule de septembre à mi-janvier

Session 1 - semestre 2 : se déroule de mi-janvier à fin mai

Session 2 - semestres 1 et 2 : correspond à la session de rattrapage, au mois de juin (uniquement pour les étudiants n'ayant pas validé leur année à la session 1).

9. Les modalités de contrôle des connaissances - MCC

Le détail des enseignements et des MCC se trouve dans le syllabus de 1ère année.

9.2. Licence 1 Regio Chimica semestre 2

Code UE ou ECUE	Intitulé précis de l'UE / ECUE	mutualisation(s)	Type de contrôle Session 1	Coef. Epr.	Type de contrôle Session 2	Coef. Epr.	ECTS UE	Heures CM	Heures CI	Heures TD	Heures TP	Projet	Durée totale
11RUCHOR 11RCHO3	UE Chimie organique ECUE Chimie organique 3	Mutualisé L2 C L2 renfort C CPB2 ENSOMu CPB2 ENSISA Chimie	OC-1 Ecrit 1h30 OC-2 Ecrit 1h30 OCF Ecrit 2h Contrôles TP* DM Exposé Ecrit 2h	1 1 2 2 0.5 0.5 1		2 1 1 1 1 1	7	26		28	24	12	90
11RCHO23	ECUE Chimie orga d'approfondissement		Ecrit 2h	1		1			10			50	60
11RUCHGE 11SPTRAF	UE Chimie générale ECUE Transformation de la matière 2	mutualisé CPB1 ENSOMu	CCI Ecrit 2h OCF Ecrit 2h DM Contrôles TP* Ecrit 2h Exposé	1 1 0.5 1 4 1		2 2 1 1 1	5	12		20	16	6	54
11SPINO	ECUE Chimie inorganique	mutualisé CPB1 ENSOMu	Ecrit 2h Exposé	4 1		1 1		10		4		6	20
11RUCH2P 11RPTHCH	UE Chimie-physique et physique ECUE Thermochimie		Ecrit 2h Contrôles TD Ecrit 2h DM	4 1 4 1		1 1 1	6		26				26
11RPOCA	ECUE Cinétique et catalyse		Ecrit 2h DM	4 1		1 1		20				6	26
11RFELC2	ECUE Electrochimie		Ecrit 2h	1		1			15				15
11RPTHFH	ECUE Thermodynamique physique		Contrôles TD Ecrit 2h DM	1 1 0.5		1 1			18			6	24
11RUPROJ 11RUMAG2	UE TP Projet UE Mathématiques 2		Contrôles TP* CCI Ecrit 2h OCF Ecrit 2h Contrôles TD	1 1 1 0.5		1 1	3 3				24	12	36 44
11SUCIS2	UE Compétences interculturelles 2	L1 info transf.	Oral tandem (fr/all) Oral PPPT (all) Ecrit Europe (all) Travaux divers anglais Certif PIX (av. Vac Print)	1 1 1 1		1 1 1	6		66			20	86
Totaux SEMESTRE 2													
CCI : Cours Intégrés													
CCI : Contrôle Commun Intermédiaire													
CCI : Contrôle Commun Final													
*Travaux pratiques de chimie : La note de TP chimie est obtenue à partir des notes des rapports de travaux pratiques, des notes des manipulations pour chacune des séances et éventuellement d'une note d'examen de TP.													
Pour les étudiants ajournés en session 1 : si la note de travaux pratiques à la session 1 est supérieure à 10, cette note est reportée automatiquement à la session 2.													
Si elle est inférieure à 10, les notes des rapports de travaux pratiques et de manipulations sont conservées d'une session à l'autre et un test de TP en amphithéâtre est effectué.													
Pour la seconde session :													
- Dans les UE non acquises, les notes des ECUE supérieures ou égales à 10/20 sont conservées pour la deuxième session.													
- Les notes des ECUE ne sont pas conservées d'une année à l'autre.													

10. Règlement Regio Chimica



Règlement de scolarité Valable à partir de septembre 2016

Ce règlement est défini dans le cadre des Règles générales du cursus licence – modifiées par la CFVU du 07.07.2016.

Ce règlement est remis à tout élève de la formation Regio Chimica.

§ 1 Objet

Ce règlement des études vaut pour la Licence transfrontalière en chimie Regio Chimica, mise en place par la Fakultät Chemie, Pharmazie und Geowissenschaften der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg et l'Université de Haute- Alsace selon la convention de coopération du 28.10.2009.

Ce règlement fixe :

1. Les modalités de recrutement
2. Les modalités des études et des examens, les conditions de délivrances des certificats, des diplômes et des grades.
3. Les regroupements des matières en modules et en ECTS (cf Annexe Maquette pédagogique)

L'annexe *Tableau d'équivalence des notes* fait partie intégrante de ce règlement.

§ 2 Organisation générale de la formation

La durée des études est de six semestres. L'ensemble des crédits de la licence comporte 180 ECTS.

Les enseignements s'effectuent sous forme de cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets et stages obligatoires. Les langues utilisées pour dispenser les enseignements sont l'allemand, l'anglais et le français.

Les enseignements scientifiques sont dispensés dans la langue du pays de l'Université. Certains enseignements scientifiques pourront être dispensés en anglais après accord des responsables de formation Regio Chimica des universités partenaires.

Les enseignements de l'UE « communication interculturelle » sont dispensés dans la langue de l'université partenaire – soit en allemand à Mulhouse et en français à Freiburg. Certains enseignements pourront déroger à cette règle générale après accord des responsables de formation Regio Chimica des universités partenaires.

Les examens ont lieu dans la langue dans laquelle les enseignements sont dispensés.

Les semestres du cursus sont organisés comme suit :

- Les **semestres 1 et 2** en France
- Les **semestres 3 et 4** en Allemagne
- Les **semestres 5 et 6** sont effectués au choix en France ou en Allemagne selon l'option choisie.

§ 3 Recrutement

L'Université de Haute Alsace et l'Albert-Ludwigs-Universität Freiburg recrutent conjointement les étudiant(e)s de la licence Regio Chimica sur diplôme après examen de leur dossier et un entretien avec un jury d'admission bipartite qui testera la motivation et le niveau de langue en français, en allemand et en anglais.

§ 4 Validation des formations antérieures

Des périodes antérieures d'études théoriques et pratiques, suivies avec succès dans d'autres établissements d'enseignement supérieur, peuvent, après consultation des instances compétentes, donner droit à des dispenses de modules, sous réserve qu'elles puissent être considérées comme équivalentes à des modules de la licence transfrontalière Regio Chimica. Un dossier de validation des acquis devra être établi et présenté à la Commission de Validation des Acquis de l'UHA après avis des responsables de formation à l'UHA et à l'Albert-Ludwigs-Universität Freiburg.

§ 5 Organisation et application du contrôle des connaissances

L'organisation et l'application des modalités d'examens incombent à chaque enseignant(e), en accord avec les modalités définies par l'université d'inscription pédagogique de l'étudiant(e). Il/elle en assume la responsabilité dans son domaine de compétence. Les modalités d'évaluation seront précisées préalablement à chaque module.

1. L'évaluation de chaque module fait l'objet soit d'un contrôle continu, soit d'un contrôle final des connaissances.
2. Le contrôle relatif à un module peut être subdivisé en évaluations partielles.
3. L'évaluation peut revêtir les formes suivantes : contrôle individuel écrit, oral ou pratique, par exemple projets communs, contrôle collectif (exposés, dossiers, travaux pratiques), évaluation de la participation aux cours, aux travaux dirigés et travaux pratiques.
4. La langue des épreuves est celle utilisée par l'enseignant pendant les enseignements.

§ 6 Validation des UE et semestres

- **Semestres 1 et 2** : Le système de notation et le règlement des études de l'Université de Haute Alsace sont appliqués. Conformément à l'article 3.2. des Règles générales du cursus licence – modifiées par la CFVU du 07 juillet 2016.

Un semestre est acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire

- dès lors que chacune des UE qui le constituent est acquise,
ou
- lorsque la moyenne des UE qui le constituent, affectées de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20,
ou
- par compensation annuelle sur la 1ère année (S1+S2)

Le jury est souverain dans les autres cas.

- **Semestres 3 et 4** : Le système de notation et le règlement des études de l'Albert-Ludwigs-Universität Freiburg sont appliqués.
- **Semestre 5 et 6** : Le système de notation allemand ou français est appliqué selon les règles locales de l'université d'inscription pédagogique (voir règlement des semestres 1 ou 3 ci-dessus).
- **Semestre 6** : Le stage obligatoire de 7 à 12 semaines s'effectue selon les règles de l'université d'inscription pédagogique.

§ 7 Choix du lieu d'études pour la troisième année

1. Les semestres 5 et 6 sont effectués au choix en France ou en Allemagne selon l'option choisie. La promotion se répartit entre l'UHA et l'Albert-Ludwigs-Universität selon un équilibre 50/50. Une variance de maximum 10% (45/55) est admise. Le choix du lieu d'étude de troisième année est laissé aux étudiant(e)s. Chaque étudiant(e) est tenu d'informer de façon écrite le comité de pilotage bilatéral de son souhait avant le 15 mai de l'année universitaire précédent l'entrée en semestre 5.
2. Si le choix du lieu d'étude pour la troisième année effectué par les étudiant(e)s ne correspond pas à la répartition prévue au §7.1., un classement des étudiants sur la base de la moyenne de leurs résultats aux semestres 1 à 3 sera établi. Le choix du lieu d'études sera pris en compte en fonction du classement et ce jusqu'à épuisement des places disponibles dans l'une des universités partenaires, selon la répartition prévue en §7.1.

§ 8 Jury

Le Jury est constitué et agit selon les règles locales en vigueur.

Pour garantir une équité entre les décisions du jury allemand et du jury français, tous les jurys auront la possibilité, préalablement aux délibérations, d'avoir recours à un avis consultatif du comité de pilotage transfrontalier – dont la constitution est définie dans la convention de coopération entre les universités partenaires.

§ 9 Rapport de stage

Le stage donne lieu à un rapport de stage. Le rapport de stage est remis à l'enseignant de référence chargé d'évaluer le travail. Le rapport de stage est présenté au jury de stage et à l'ensemble de la promotion. La présentation orale donne elle aussi lieu à une note.

1. Le travail de rapport de stage doit démontrer que l'étudiant(e) est capable de mener à bien de manière autonome l'étude d'un projet de recherche.
2. Lors de la remise de ce rapport, l'étudiant(e) doit certifier et signer qu'il (elle) a effectué son étude sans l'aide non autorisée d'une tierce personne et qu'il (elle) n'a utilisé que les moyens autorisés.
3. Le travail doit être remis à l'établissement d'inscription pédagogique. La réalisation et la notation obéissent aux directives et aux critères en vigueur dans l'établissement concerné.

§ 10 Session de rattrapage, Redoublement, Progression

Les sessions de rattrapage sont organisées conformément aux règlements de l'université d'inscription pédagogique de l'étudiant(e).

En cas d'échec à la deuxième session, l'étudiant(e) doit redoubler le semestre concerné. Le redoublement concerne uniquement les unités d'enseignement (UE) pour lesquels l'étudiant(e) n'a pas obtenu la moyenne.

L'étudiant(e) doit se présenter à tous les examens de l'unité d'enseignement concernée. Le mémoire de Bachelor ne peut être représenté qu'une seule fois.

Dans un souci d'équité entre les étudiant(e)s et afin que la mobilité ne représente pas une entrave à la poursuite d'études, l'étudiant(e)s redoublant une UE pourra demander au responsable de l'unité d'enseignement la possibilité de passer les examens de l'UE concernée dans l'université partenaire. L'université partenaire s'engage à mettre en place des conditions d'examens identiques à celles mises en place dans le lieu principal d'examen selon la réglementation de l'université partenaire.

La progression entre deux années successives s'effectuera de la manière suivante :

- l'inscription administrative en L2, c'est-à-dire la progression de L1 vers L2 n'est possible que si l'année L1 est acquise.
- l'inscription administrative en L3, c'est-à-dire la progression de L2 vers L3 n'est possible que si une des trois conditions suivantes est remplie :
 - les années L1 et L2 sont acquises,
 - l'étudiant a validé au moins 114 ECTS en L1 et L2
 - pour l'étudiant qui a validé moins de 114 ECTS en L1 et L2 : le jury de L2 apprécie souverainement la possibilité d'une poursuite d'études.

§ 11 Absence aux examens – Fraudes

Le règlement des absences aux examens et des fraudes de l'établissement d'inscription pédagogique s'applique.

§ 12 Diplômes

Après la validation du semestre 4 et l'obtention de 120 ECTS, l'étudiant(e) obtient sur demande le DEUG et le certificat « RegioChimica » permettant sous conditions le recrutement sur titre et la poursuite d'études à l'ENSCMu.

Après validation des six semestres d'études, les étudiant(e)s obtiennent avec 180 ECTS :

- La Licence Mention Physique, Chimie, parcours Regio Chimica de l'Université de Haute Alsace, et
- le diplôme « Bachelor of Science » en Chimie de l'Albert-Ludwigs-Universität Freiburg.

Pour obtenir le diplôme de licence, tout étudiant inscrit en licence doit s'être présenté à l'épreuve théorique du C2i@1 durant son cursus.

§ 13 Voies de recours

1. Toute réclamation mettant en cause des décisions et mesures régies par ce règlement est à adresser au tribunal administratif du siège de l'établissement d'inscription pédagogique dans un délai d'un mois à partir de leur notification, sous forme écrite exposant les motifs.
2. En cas de recours ultérieur, la loi nationale s'applique.

§ 14 Validité de ce règlement

Ce règlement entre en vigueur à partir du 01.09.2016.

Annexe : Tableau d'équivalence des notes

Conversion des notes : d'Allemagne en France	
Allemagne	France
1	16,8
1,1	16,5
1,2	16,2
1,3	15,9
1,4	15,7
1,5	15,5
1,6	15,2
1,7	14,9
1,8	14,7
1,9	14,5
2	14,2
2,1	14
2,2	13,8
2,3	13,6
2,4	13,5
2,5	13,3
2,6	13,1
2,7	12,9
2,8	12,7
2,9	12,5
3	12,3
3,1	12,1
3,2	11,9
3,3	11,6
3,4	11,5
3,5	11,3
3,6	11,1
3,7	10,9
3,8	10,8
3,9	10,6
4	10,4
5	7,5

Conversion des notes : de France en Allemagne		
France (moyenne du diplôme)	France (note d'UE)	Allemagne
16,6 - 20,0	16,0 - 20,0	1
16,3 - 16,5		1,1
16,0 - 16,2		1,2
15,8 - 15,9	15,0 - 15,9	1,3
15,6 - 15,7		1,4
15,3 - 15,5		1,5
15,0 - 15,2		1,6
14,8 - 14,9	14,3 - 14,9	1,7
14,6 - 14,7		1,8
14,3 - 14,5		1,9
14,1 - 14,2	13,7 - 14,2	2
13,9 - 14,0		2,1
13,7 - 13,8		2,2
13,6	13,0 - 13,6	2,3
13,4 - 13,5		2,4
13,2 - 13,3		2,5
13,0 - 13,1		2,6
12,8 - 12,9	12,4 - 12,9	2,7
12,6 - 12,7		2,8
12,4 - 12,5		2,9
12,2 - 12,3	11,7 - 12,3	3
12,0 - 12,1		3,1
11,7 - 11,9		3,2
11,6	11,0 - 11,6	3,3
11,4 - 11,5		3,4
11,2 - 11,3		3,5
11,0 - 11,1		3,6
10,9	10,5 - 10,9	3,7
10,7 - 10,8		3,8
10,5 - 10,6		3,9
10,0 - 10,4	10,0 - 10,4	4
0 - 9,9		5*

Le système de notation français délivre des notes de 0 à 20.

Le système de notation allemand délivre des notes d'UE au tiers de point et des notes de diplômes au dixième de point (pour les notes de 1 à 4).

11. Organisation des enseignements en Licence 1 à la FST

11.1. Assiduité et statut particulier

La présence des étudiants à tous les enseignements Cours/TD /cours-TD/TP est **OBLIGATOIRE**, sauf dans les cas de dispense pour des étudiants bénéficiant d'un statut particulier (étudiants salariés, sportifs de haut-niveau, chargés de famille, souffrant de longue maladie ou en situation de handicap). Pour bénéficier de ce statut particulier, les étudiants doivent en faire la demande auprès du service scolarité de la FST avant la fin du premier mois après la rentrée.

Les étudiants qui bénéficient d'un **temps aménagé** pour les examens (validation préalable par le service de médecine préventive de l'UHA) doivent également se faire connaître rapidement.

Retards : Les étudiants arrivant en retard sans justificatif valable peuvent être refusés par l'enseignant. Ils sont alors considérés comme étant absents.

Liste d'émargement : Les étudiants devront émarger sur les listes prévues à cet effet à chaque C/TD ou TP. Ces listes complétées seront remises par l'enseignant au service scolarité AVANT chaque période de vacances (Toussaint, Noël, Vacances d'hiver, Pâques).

11.2. Règlements des examens

a) Sujets

L'enseignant est responsable du sujet qu'il donne et de sa confidentialité. Il précise sur le sujet, le diplôme, la durée de l'épreuve, l'année universitaire, le semestre, la date, la session d'examen ainsi que les seuls documents ou matériels autorisés. En l'absence d'indication, aucun matériel ou document n'est autorisé.

Les sujets d'examens terminaux écrits doivent être remis au service de la scolarité compétent dans le délai fixé et selon les supports fixés par la direction de la composante. Les sujets sont archivés.

Le service de scolarité veille à garantir leur confidentialité jusqu'à la date de l'examen.

b) Convocations aux épreuves

La convocation aux épreuves terminales de première et de deuxième session, se fait par voie d'affichage, sur des panneaux accessibles et réservés à cet effet, au minimum quinze jours avant le début des épreuves pour les épreuves de première session et une semaine pour les épreuves de deuxième session.

Cette convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve.

Une convocation individuelle doit être envoyée par courrier (ou par mail à leur adresse UHA) aux étudiants dispensés d'assiduité (salariés, étudiants en stage, en séjour à l'étranger,...) à l'adresse qu'ils ont indiquée lors de leur inscription pédagogique au service de scolarité de la composante.

c) Déroulement des examens

- Les différentes sortes d'examens

a) Les examens terminaux sont organisés en session, par l'administration de la composante, en dehors des périodes de cours.

b) Le contrôle continu consiste en des évaluations multiples et diversifiées réparties régulièrement tout au long du semestre et pour l'ensemble des enseignements. Elles sont placées sous la responsabilité de l'enseignant chargé du cours. Au moins deux épreuves par UE doivent être organisées. En début de semestre, et au plus tard un mois après la rentrée, les enseignants précisent les modalités détaillées du contrôle continu.

d) Accès aux salles d'examen

Horaires :

a) Cas d'une session d'examens terminaux.

- Les étudiants et les surveillants doivent être présents devant la salle d'examen **15 minutes** au moins avant le début de l'épreuve.

- Les étudiants ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle d'examen avant d'y avoir été autorisés, après identification, et vérification sur la liste d'émargement.
- Les candidats ne peuvent en aucun cas accéder à la salle d'examen au-delà de la première heure de l'épreuve ou au-delà de la moitié de la durée de l'épreuve lorsque celle-ci est inférieure ou égale à une heure. **Les candidats retardataires ne bénéficient d'aucune durée supplémentaire.**
- Toute arrivée tardive et son motif devront être mentionnés sur le procès-verbal d'examen.

b) Cas d'un examen en contrôle continu.

Les épreuves de contrôle continu se déroulent durant les enseignements habituels ou aux heures prévues dans l'emploi du temps, et sous la responsabilité de l'enseignant.

Identification :

L'identification des étudiants est obligatoire.

Les étudiants ne peuvent être admis à pénétrer dans la salle et à composer que sur présentation de la carte d'étudiant ou à défaut de l'une des pièces d'identité suivante :

- Carte nationale d'identité
- Passeport
- Permis de conduire
- Carte de séjour

Comme le prévoit la loi, le visage doit être visible lors de l'identification et de l'épreuve.

Si un étudiant se présente 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 des inscriptions administrative et pédagogique.

Placement et consignes :

Les étudiants doivent nécessairement **composer à la place qui leur a été assignée** lorsque tel est le cas. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Quelle que soit la nature de l'épreuve (écrit / oral) et le type de session (terminale / continue), l'étudiant ne doit en aucun cas être en possession de documents ou matériels non expressément autorisés pour l'épreuve.

Sac, porte documents, cartable, téléphone et tout appareil électronique (matériel de stockage et de transmission d'informations) doivent être déposés à l'endroit indiqué par les surveillants. De plus, les appareils électroniques devront être éteints.

e) Tenue de l'épreuve

- Lecture des consignes

Les informations concernant la durée de l'épreuve, les possibilités de sortie de la salle de composition, les différentes interdictions ainsi que les dispositions en matière de fraude doivent être communiqués avant le début de l'épreuve par le surveillant responsable de la salle.

- Matériel d'examen

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

L'anonymat des copies est obligatoire pour tout examen semestriel terminal (première et deuxième sessions) qui sanctionne la globalité d'un enseignement. Dans ce cas le matériel d'examen doit permettre d'assurer la correction anonyme des copies. Aucun signe permettant d'identifier l'auteur de la copie n'est autorisé.

A l'appréciation de l'enseignant, des copies anonymes peuvent être utilisées dans le cadre du contrôle continu.

Tout excédent de copies et de papier brouillon doit être collecté par les surveillants afin que ces documents vierges ne puissent être utilisés à des fins frauduleuses.

- Surveillance des épreuves

La surveillance des épreuves d'examen relève exclusivement des personnels enseignants. Aucun enseignant (vacataires, ATER et PAST inclus) ne peut être dispensé de surveillance d'examens sauf s'il est provisoirement déchargé de la totalité de ses enseignements. Les surveillants doivent assurer une surveillance effective et continue.

Il est souhaitable que le surveillant soit en possession d'un moyen de communication vers l'extérieur pour parer à toute situation d'urgence.

- Déroulement des épreuves

Les candidats qui demandent à quitter la salle provisoirement ne peuvent y être autorisés qu'à titre individuel et, dans la mesure du possible, accompagnés.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter définitivement la salle avant la fin de l'épreuve pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à 1h, et avant la première heure pour les épreuves d'une durée supérieure à 1h.

A l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie et émarger la liste de présence avant de quitter la salle.

La remise de la copie est obligatoire même s'il s'agit d'une copie blanche.

A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'examen est établi par le surveillant, conformément au modèle de procès-verbal de l'université.

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

f) Traitement des incidents

Ce traitement s'applique en session terminale d'examen ou dans le cadre d'épreuves en contrôle continu.

- Retard massif

En cas d'événement exceptionnel entraînant un retard massif des étudiants, il appartient au président du jury de décider de retarder le début de l'épreuve ou de la reporter. S'il n'est pas présent sur les lieux, le surveillant recueille ses instructions.

- Incidents sur le nombre de sujet ou documents incomplets

Si le surveillant constate une erreur dans le nombre de sujet ou dans son contenu avant la distribution, il peut retarder le début de l'épreuve le temps que les tirages supplémentaires ou corrections soient faites.

Si l'erreur est telle que l'examen ne peut se dérouler dans des conditions normales, il appartient au président du jury de décider de retarder le début de l'épreuve ou de la reporter. S'il n'est pas présent sur les lieux, le surveillant recueille ses instructions.

- Remise tardive des copies

Un candidat n'est pas admis à continuer à composer lorsque la durée de l'épreuve est achevée et que l'annonce en a été faite. Dans le cas où un étudiant continue à composer, mention doit en être portée au procès-verbal. Seul le jury peut apprécier les conséquences à tirer de ce comportement.

- Fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant prend toutes les mesures pour faire cesser cette situation sans interrompre la participation du candidat fraudeur présumé.

Le surveillant saisit les pièces et/ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Tout téléphone portable saisi pendant l'épreuve devra être restitué à l'étudiant à la fin de cette dernière et ne pourra être consulté sans son consentement. Il dresse un procès-verbal qui est signé par lui-même, par les éventuels autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. Lorsque ce dernier refuse de signer, mention en est faite au procès-verbal.

Lorsque la fraude n'est constatée qu'a posteriori (au moment de la correction par exemple), ce procès-verbal n'est pas requis. Toutefois, l'ensemble des pièces concourant à matérialiser la fraude doit être conservé pour la constitution du dossier destiné à la section disciplinaire. A la demande du directeur de la composante concernée, le président de l'Université décide d'engager des poursuites en saisissant la section disciplinaire de l'UHA.

Dans l'attente de la décision :

a) la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celle des autres candidats. Le jury ne peut en aucun cas donner à un étudiant la note zéro en raison d'un soupçon ou d'une fraude avérée.

b) Toute délibération du jury est provisoire pour l'étudiant. Aucun relevé de note ou attestation de réussite ne peut être délivré à l'étudiant tant que la section disciplinaire ne s'est pas prononcée.

En cas de troubles affectant le bon déroulement des épreuves, le surveillant prend les dispositions nécessaires, afin de permettre la poursuite des épreuves dans de bonnes conditions. Il prévient le Directeur de la composante qui peut prononcer, à l'encontre des auteurs des troubles, l'expulsion définitive de la salle.

Le plagiat est considéré comme une fraude, entraînant le même type de sanctions. Chaque étudiant susceptible de rédiger un document long de type thèse, mémoire ou rapport de stage devra s'engager par écrit à ne pas plagier dans un document qui sera intégré aux mémoires, thèse ou rapport de stage.

- Sanctions

Conformément aux dispositions de l'article 40 du décret n° 92 -657 du 13 juillet 1992, les usagers auteurs ou complices d'une fraude ou d'une tentative de fraude sont passibles des sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- Exclusion définitive de l'établissement ;
- Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans ;
- Exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée par la section disciplinaire entraîne la nullité de l'épreuve correspondante, pour l'intéressé. Ainsi, l'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

g) Evaluation

Pour la session 1

Les évaluations des compétences en L1 à la FST consistent en des **évaluations multiples et diversifiées, réparties régulièrement tout au long du semestre sur l'ensemble des semaines et pour l'ensemble des enseignements.**

Les évaluations, seront réalisées suivant 2 types :

- Un ou des contrôle(s) réalisé(s) ponctuellement, en salle, par l'enseignant.
- Des Contrôles Communs (intermédiaires CCI et final CCF) planifiés dès le début du semestre sur l'emploi du temps, généralement à mi-parcours et à la fin de l'enseignement de l'UE.

Pour la session 2

En général, seul un examen final se déroulera, sauf cas contraire pour certaines UE (voir tableau MCC). Les notes obtenues à la **2^{ème} session annulent et remplacent** les notes correspondantes obtenues lors de la 1^{ère} session.

Cas des étudiants salariés : Les étudiants bénéficiant d'un statut de salarié seront uniquement évalués, pour la session 1, lors des contrôles continus finaux planifiés dès le début du semestre sur l'emploi du temps et le cas échéant, par les évaluations de travaux pratiques. Ils seront évalués en session 2 de la même façon que les étudiants non-salariés.

Les Modalités de Contrôle de Connaissances (MCC) **par UE**, prévoient précisément **les coefficients** (voir tableau MCC) et sont validées par le conseil de Faculté des Sciences et la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

Chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable et en tout état de cause **avant l'évaluation suivante** et les copies devront être rendues aux étudiants.

h) Absences aux différentes épreuves

Justification des absences:

En cas d'absence, l'étudiant doit obligatoirement présenter un justificatif au service de scolarité dans la semaine qui suit l'absence **et en informer l'enseignant.**

Au-delà de ce délai, le justificatif ne sera plus pris en compte.

Le jury de semestre, qui est souverain, pourra décider de tenir compte des absences lors de sa délibération.

Sont considérés comme des justificatifs recevables :

- Certificat médical avec arrêt maladie,
- Convocation à un concours ou permis de conduire : la convocation doit être déposée au moins 3 jours avant les épreuves auprès du service de scolarité,
- Empêchement indépendant de la volonté de l'étudiant(e) et attesté auprès du service scolarité dans un délai n'excédant pas **7 jours** après les épreuves concernées.

L'usage de faux certificats médicaux entraînera obligatoirement un passage devant la section disciplinaire de l'UHA.

Notations en cas d'absences :

- Absence aux examens de contrôles en salle :

En cas d'absence justifiée, l'étudiant doit obligatoirement contacter son enseignant dans la semaine suivant l'absence, pour définir les modalités de rattrapage. L'enseignant peut faire :

- soit un **UNIQUE** rattrapage (écrit ou oral).
- soit utiliser la note du contrôle final.
- soit ne pas tenir compte de la note manquante.

Si l'étudiant ne fait pas la démarche de contacter son enseignant, il sera affecté ABI (absence Injustifiée) à ce contrôle.

En cas d'absence injustifiée *, il sera affecté ABI : ABI = zéro à cette épreuve

- Absence aux examens de contrôles communs intermédiaires (CCI) :

En cas d'absence justifiée aux contrôles communs intermédiaires, la note du contrôle commun final (CCF) remplacera la (les) note(s) manquante(s).

En cas d'absence injustifiée *, il sera affecté ABI : ABI = zéro à cette épreuve

- Absence aux examens de contrôles communs finaux (CCF) :

L'absence justifiée ou injustifiée au contrôle commun final, QUEL QUE SOIT LE MOTIF, entraîne la formulation « DEF » (Défaillant) pour l'épreuve considérée et **bloque tout mécanisme de compensation**. Le semestre ne sera pas calculé et l'étudiant devra obligatoirement se présenter aux examens de rattrapage (session 2) organisés pour la validation de l'UE.

* **Précision :** Pour le calcul de la moyenne d'une UE ou d'un ECUE, si 2 notes sont remplacées par la mention ABI, l'étudiant verra indiqué sur son relevé de notes la mention DEF (Défaillant) à l'UE et ne pourra donc pas compenser son semestre.

i) Proclamation des résultats

On distingue les résultats des examens (c'est-à-dire la mention « admis » ou « ajourné »), des notes obtenues par les étudiants.

Publicité des résultats : les résultats des examens (admis ou ajourné) sont portés à la connaissance des étudiants par la voie d'un affichage dans les composantes. Le document affiché ne doit comporter aucune rature qui ne serait pas signée par le président du jury.

Dans la mesure où l'affichage des résultats des examens a pour objet d'assurer la publicité de la délibération du jury, l'anonymat n'est pas requis sur les listes. Il est toutefois autorisé.

- Communication des notes :

Les notes obtenues par un candidat ne sont communiquées qu'à celui-ci sous la forme d'un relevé de notes. Le relevé de notes qui est soit remis en mains propres, soit envoyé par courrier, doit indiquer les voies de recours et leur délai.

- Contestations et recours :

- Toute contestation de note après affichage des résultats doit être adressée par écrit au président du jury.

- Le délai de recours contentieux de deux mois devant la juridiction administrative compétente prend effet à compter de notification du relevé de notes.

- Consultation des copies et règles de conservation :

Consultations des copies :

Lors de la publication des résultats, les composantes informent les étudiants des modalités pratiques prévues pour la communication des copies et les entretiens avec les enseignants.

Les copies d'examens sont des documents administratifs à caractère nominatif. Elles doivent être communiquées aux étudiants qui en font la demande dans un délai raisonnable et uniquement après la proclamation par le jury des résultats définitifs. Ce droit d'accès peut être exercé sur place par consultation directe des copies ou par la délivrance de photocopies aux frais du demandeur.

Comme toutes données à caractère personnel portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée ou facilement identifiable, ce droit n'est ouvert qu'aux étudiants et qu'en ce qui concerne leurs propres copies. Le représentant légal d'un étudiant mineur peut consulter ses copies.

Il est recommandé de prévoir une possibilité d'entretien avec le président du jury pour les étudiants qui en feraient la demande. Ce dispositif est mis en œuvre dans les conditions définies par les composantes.

Règles de conservation :

La durée légale de conservation des copies est d'un an minimum à partir de la publication des résultats. Les copies qui font ou qui sont susceptibles de faire l'objet d'un litige doivent être conservées jusqu'à ce qu'il ait été statué à titre définitif sur l'issue de celui-ci.

La conservation, l'échantillonnage ou la destruction des documents et copies concernant les examens doivent être réalisés conformément à l'instruction du 22 février 2005 (DAF/DPACI/RES/2005/003).

12. Règles générales du cursus licence, règlement des examens complet et règlement intérieur de la FST

Les différents règlements détaillés qui ne figurent pas dans ce fascicule doivent être consultés sur Moodle rubrique : Regio Chimica, Licence 1, Licence 1 - Scolarité RC ou sur le site de la FST onglet Enseignements puis rubrique règlements.

- **Règles générales du cursus licence** (validées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de juin 2018 : Règles de progression, obtention des UE, des ECUE, des semestres, des diplômes, fraudes.
- **Règlement des examens** (validé par la CFVU du 2/10/2014) : Organisation des sessions d'examens et jurys
- **Règlement intérieur de la FST** : Vie de l'établissement, Sanctions disciplinaires