

LIVRET DE L'ETUDIANT 2024/2025

LICENCE 3 SPI Parcours MECANIQUE



Ce Livret constitue un outil indispensable tout au long de votre année d'Etudes. Il contient l'essentiel des informations relatives à l'organisation pédagogique et aux contrôles de connaissances.

Attention ! durant l'année universitaire, des informations diverses vous seront envoyées sur votre boîte email UHA !

Vous devez IMPERATIVEMENT consulter tous les jours votre boîte email UHA.

SERVICE SCOLARITE : 03.89.33.62.12 regine.gschwindenmann@uha.fr
FST, 18 rue des frères Lumière 68093 Mulhouse Cedex

Votre SCOLARITE en LICENCE 3 SPI Parcours Mécanique

L'organisation et le bon fonctionnement de la **Licence 3 SPI Parcours Mécanique** sont coordonnés par M. André HOFFMANN Responsable Pédagogique, et Mme Régine GSCHWINDENMANN à la Scolarité FST.

!! DEUX INSCRIPTIONS OBLIGATOIRES !!

L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE vous permet d'obtenir votre statut étudiant, votre carte « Mon Pass Campus », l'accès à la BU, aux services du CROUS, aux activités culturelles et sportives... Cette inscription s'effectue à la Scolarité Centrale – Maison de l'Étudiant- Bâtiment Q, avant le 27 Septembre 2024.

Les étudiants qui n'ont pas finalisé leur inscription administrative avant la Rentrée sont autorisés à suivre les enseignements hormis les TP. Le non-paiement des frais de Scolarité entraîne l'impossibilité de suivre les TP (pas de couverture en cas d'accident).

L'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE dans votre composante complète l'inscription administrative. Cette inscription s'effectue à la Scolarité de la FST à l'aide de la fiche pédagogique remise le jour de la Rentrée (choix de langues, UE Libres etc...).

Pensez à communiquer à la Scolarité tout changement dans les renseignements fournis, intervenant au cours de l'année universitaire (adresse, numéro de téléphone...).

Attention ! Sans inscription pédagogique, l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'examens.

Emplois du temps :

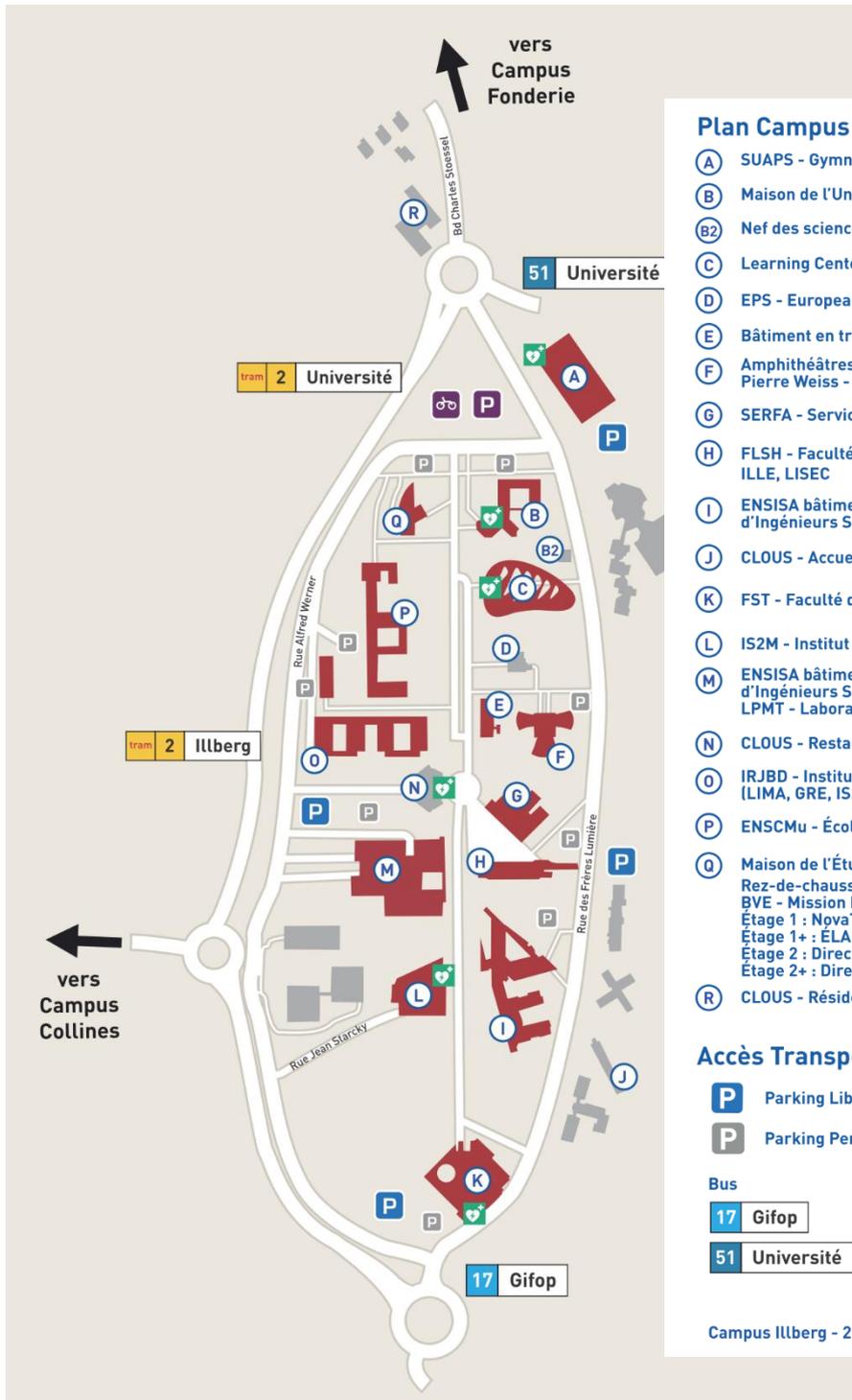
Les emplois du temps sont consultables en ligne sur ADE via <https://emploisdutemps.uha.fr/portal> ou www.emploisdutemps.uha.fr (Connexion à l'aide de vos identifiants UHA).

**Prenez l'habitude de consulter ADE et votre messagerie UHA
tous les jours.**

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2024-2025

SEPTEMBRE 2024			Octobre			Novembre			Décembre			Janvier					
D	1		1 M	Début UE Libres	1 V	Toussaint	1 D		1 M	Jour de l'an							
L	2		2 M	4	2 S		2 L		2 J								
M	3		3 J		3 D		3 M		3 V	Vacances de Noël							
M	4		4 V		4 L		4 M	12	4 S								
J	5		5 S		5 M		5 J		5 D								
V	6		6 D		6 M	8	6 V		6 L	Fermeture Bât.							
S	7		7 L		7 J		7 S		7 M	(Travail personnel étudiants)							
D	8		8 M		8 V		8 D		8 M								
L	9	Rentrée 14h	9 M	5	9 S		9 L		9 J								
M	10	Début cours S5	10 J		10 D		10 M		10 V								
M	11	1	11 V		11 L	Armistice 1918	11 M	13	11 S								
J	12		12 S		12 M		12 J		12 D								
V	13		13 D		13 M	9	13 V		13 L								
S	14		14 L		14 J		14 S		14 M								
D	15		15 M		15 V		15 D		15 M	15							
L	16		16 M	6	16 S		16 L		16 J								
M	17		17 J		17 D		17 M		17 V								
M	18	2	18 V		18 L		18 M	14	18 S								
J	19		19 S		19 M		19 J		19 D								
V	20		20 D		20 M	10	20 V		20 L	Début UE Libres							
S	21		21 L		21 J		21 S		21 M								
D	22		22 M		22 V		22 D		22 M	16							
L	23		23 M	7	23 S		23 L		23 J								
M	24		24 J		24 D		24 M		24 V								
M	25	3	25 V		25 L		25 M		25 S								
J	26		26 S		26 M		26 J		26 D								
V	27		27 D		27 M	11	27 V	Vacances de Noël	27 L	Début cours S6							
S	28		28 L	Vacances d'automne	28 J		28 S		28 M								
D	29		29 M		29 V		29 D		29 M	1							
L	30		30 M		30 S		30 L		30 J	JURY S6							
			31 J				31 M		31 V								
Février			Mars			Avril			Mai			Juin			Juillet		
1 S		1 S		1 M		1 J	Fête du travail	1 D		1 M							
2 D		2 D		2 M	9	2 V	Pont si possible	2 L		2 M							
3 L		3 L		3 J		3 S		3 M		3 J							
4 M	2	4 M		4 V		4 D		4 M	17	4 V	Fin 2ème sem.						
5 M		5 M	5	5 S		5 L		5 J		5 S							
6 J		6 J		6 D		6 M		6 V		6 D							
7 V		7 V		7 L		7 M	13	7 S		7 L							
8 S		8 S		8 M		8 J	Armistice 1945	8 D	Pentecôte	8 M							
9 D		9 D		9 M	10	9 V	Pont si possible	9 L	L Pentecôte	9 M							
10 L		10 L		10 J		10 S		10 M		10 J							
11 M		11 M		11 V		11 D		11 M		11 V							
12 M	3	12 M	6	12 S		12 L		12 J	Jury S6 + comp + diplôme	12 S							
13 J		13 J		13 D		13 M		13 V		13 D							
14 V		14 V		14 L		14 M	14	14 S		14 L	Fête nationale						
15 S		15 S		15 M	Vacances de printemps	15 J		15 D		15 M							
16 D		16 D		16 M		16 V		16 L		16 M							
17 L		17 L		17 J		17 S		17 M		17 J							
18 M	Vacances d'hiver	18 M		18 V	Vendredi Saint	18 D		18 M		18 V							
19 M		19 M	7	19 S		19 L		19 J		19 D							
20 J		20 J		20 D	Pâques	20 M		20 V		20 L							
21 V		21 V		21 L	L. de Pâques	21 M	15	21 S		21 M							
22 S		22 S		22 M		22 J		22 D		22 M							
23 D		23 D		23 M	11	23 V		23 L		23 M							
24 L		24 L		24 J		24 S		24 M		24 J							
25 M		25 M		25 V		25 D		25 M		25 V							
26 M	4	26 M	8	26 S		26 L		26 J		26 S							
27 J		27 J	DUATHLON	27 D		27 M		27 V		27 D							
28 V		28 V		28 L		28 M	16	28 S		28 L							
		29 S		29 M		29 J	Ascension	29 D		29 M							
		30 D		30 M	12	30 V	Pont si possible	30 L		30 M							
		31 L				31 S				31 J							

PLAN DU CAMPUS ILLBERG – UHA



Plan Campus Illberg UHA

- (A) SUAPS - Gymnase universitaire
- (B) Maison de l'Université - Présidence
- (B2) Nef des sciences
- (C) Learning Center
- (D) EPS - European Physical Society
- (E) Bâtiment en travaux
- (F) Amphithéâtres :
Pierre Weiss - Paul Schutzenberger - Jacques Hadamard
- (G) SERFA - Service de Formation pour Adultes
- (H) FLSH - Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines
ILLE, LISEC
- (I) ENSISA bâtiment Lumière -  cole Nationale Supérieure
d'Ingénieurs Sud-Alsace
- (J) CLOUS - Accueil et résidences universitaires
- (K) FST - Faculté des Sciences et Techniques
- (L) IS2M - Institut de Science des Matériaux de Mulhouse
- (M) ENSISA bâtiment Werner -  cole Nationale Supérieure
d'Ingénieurs Sud-Alsace
LPMT - Laboratoire de Physique et Mécanique Textiles
- (N) CLOUS - Restaurant universitaire - Cybercaf 
- (O) IRJBD - Institut de Recherche Jean-Baptiste Donnet
(LIMA, GRE, IS2M et LPIM)
- (P) ENSCMu -  cole Nationale Supérieure de Chimie de Mulhouse
- (Q) Maison de l'étudiant :
Rez-de-chaussée : SIO/BAIPS - DRIET - SUAC - Scolarité -
BVE - Mission Handicap
 tage 1 : NovaTris - Médecine/infirmierie
 tage 1+ : ELAN - Cellule Partenariat/FPHA
 tage 2 : Direction de la Recherche - LAMIE
 tage 2+ : Direction de la Recherche -  coles Doctorales
- (R) CLOUS - Résidences universitaires

Accès Transport :

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| P Parking Libre | P Parking Tram |
| P Parking Personnels |   Vélocité |
| Bus | Tram |
| 17 Gifop | tram 2 Illberg |
| 51 Université | + Défibrillateur |

Campus Illberg - 2 rue des Frères Lumière 68093 Mulhouse

PLAN D'ACCES AU CAMPUS ILLBERG – UHA



Plan d'accès Mulhouse

Campus UHA

- ① Campus Illberg
- ② Campus Collines
- ③ Campus Fonderie

Transports en commun

tram	2	Université	Tram
16	21	Camus	Bus

Services de la vie étudiante à l'UHA

Pendant vos études à l'UHA, vous découvrirez que l'Université n'est pas seulement un lieu d'enseignement, mais aussi un lieu de vie. De nombreux services vous accompagnent dans vos études et vous proposent également des pauses en dehors de votre temps de formation.

<https://e-formation.uha.fr/course/view.php?id=8707>

• La Scolarité Centrale

La scolarité centrale est votre interlocuteur pour toutes les questions relatives à votre inscription administrative à l'Université.

Contact : scolarite@uha.fr - 03 89 33 66 99

Mulhouse : Maison de l'Étudiant

• Le Service d'Information et d'Orientation (SIO)

Le SIO vous accueille, vous informe, vous conseille et répond à toutes questions relatives aux poursuites d'études, à l'insertion professionnelle et stages et à l'entrepreneuriat étudiant.

Contact : sio@uha.fr - 03 89 33 64 40

Maison de l'Étudiant

• Le Service Universitaire de l'Action Culturelle (SUAC)

Osez l'expérience culturelle, tout au long de votre année à l'UHA.

Laissez-vous surprendre par une programmation artistique et scientifique éclectique. Bougez avec le dispositif Carte culture qui permet de bénéficier de 80 structures culturelles à tarif préférentiel. Goûtez au plaisir de suivre une UE libre culture, parmi 14 proposées et dispensées par des artistes et acteurs de la culture.

Contact : culture@uha.fr - 03 89 33 64 76

www.culture.uha.fr

Facebook : [@suac.uha](https://www.facebook.com/@suac.uha) | Maison de l'Étudiant

Facebook Carte culture : [@carteculture.alsace](https://www.facebook.com/@carteculture.alsace)

• Le Service Universitaire des Activités physiques et sportives (SUAPS)

Que vous souhaitiez vous investir dans une activité physique et sportive personnelle (objectif : santé, équilibre, convivialité) ou qualifiante (objectif : initiation, perfectionnement pour une note) ou encore dans des compétitions universitaires, le SUAPS propose un panel important de disciplines

(tous niveaux) et dans des horaires accessibles : 12h-14h | 16h-22h et en supplément le jeudi 14h-16h

Contact : suaps@uha.fr - 03 89 33 66 92

Gymnase universitaire, 3 rue des frères Lumière

• Le Bureau de la Vie Étudiante (BVE)

Le BVE propose des animations sur les campus, accompagne les associations étudiantes dans leurs projets et aide les étudiants internationaux (hors mobilité encadrée) pour leurs titres de séjour.

Contact : bve@uha.fr - 03 89 33 60 39

Facebook : [@vieetudiante.uha](https://www.facebook.com/@vieetudiante.uha) | Instagram : [@bve.uha](https://www.instagram.com/@bve.uha)

Maison de l'Étudiant

• Direction des Relations Internationales, Européennes et Transfrontalières (DRIET)

En tant qu'étudiant de l'UHA, vous avez la possibilité de suivre une partie de votre cursus universitaire ou votre stage à l'étranger.

La DRIET vous accompagne dans vos démarches de mobilité encadrée.

Contact : international@uha.fr | Maison de l'Étudiant

• Learning Center UHA

Le service Learning Center propose des ressources et des services d'accompagnement autour des compétences informationnelles et documentaires. Il organise des formations et délivre des certifications en langues et dans le numérique. Il soutient la transformation pédagogique et la diffusion des publications de recherche.

Horaires et informations pratiques sur le site Internet.

Contact : contact.lc@uha.fr - 03 89 33 63 60

www.learning-center.uha.fr

Facebook : [@LCIllberg](https://www.facebook.com/@LCIllberg), [@BUFonderie](https://www.facebook.com/@BUFonderie), [@BUColmar](https://www.facebook.com/@BUColmar)

Mulhouse : Illberg, Fonderie, Collines

- **Le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS)**

Le SUMPPS est un service gratuit qui offre de nombreuses prestations : visites médicales, soins d'urgence, écoute, conseils et orientation, contrôle vaccinal, actions de promotion de la santé, consultations psychologiques et psychiatriques.

Contact : sumpps@uha.fr - 03 89 33 64 47 (Mulhouse)
Maison de l'Étudiant

- **La Mission handicap**

La Mission handicap vous accompagne et vous aide pendant vos études, que vous ayez un handicap permanent ou temporaire.

Contact : accueilhandicap@uha.fr | 03 89 33 62 17
Maison de l'Étudiant

- **Le Service Social (service mutualisé CROUS et UHA)**

Les assistantes sociales vous accompagnent si vous êtes confrontés à des difficultés personnelles, administratives ou financières.

Contact : accueil.social@uha.fr
Mulhouse : Maison de l'Étudiant

CLOUS

Le CLOUS (antenne locale du CROUS de Strasbourg) a pour objectif de vous accompagner au quotidien dans les domaines du logement, de la restauration, de la culture, de la vie étudiante et du social.

11 rue des frères Lumière Mulhouse (Campus Illberg)
www.crous-strasbourg.fr

- **Service restauration**

Mulhouse campus Illberg : Resto' U de l'Illberg, Cybé café (au rez-de-chaussée du Resto' U), Cafétéria
Learning center Mulhouse campus Collines : Resto' U de l'IUT Mulhouse

Pour en savoir plus (horaires, menu, moyens de paiement, etc.), rendez-vous sur le site Internet du CROUS Strasbourg – onglet restauration.

- **Service vie étudiante**

Événements, animations, ateliers et soirées 100% étudiantes, 100% gratuites tout au long de l'année universitaire à Mulhouse.

Le Clous Mulhouse vous met également à disposition des aires sportives et de détente ouvertes à tous, campus Illberg :

- Terrain de tennis et city stade (8h-21h)
- Aire détente avec barbecue connecté et boulodrome (8h-21h)
- Jardin partagé
- Terrains de beachminton

Informations et prêt gratuit du matériel au service vie étudiante du Clous.

Contact : vieteur.clous@crous-strasbourg.fr
03 89 55 72 31

- **Service logement**

4 résidences universitaires à Mulhouse uniquement (Campus Illberg).

Contact : herbergements.mulhouse@crous-strasbourg.fr
03 89 55 72 20

PASS CAMPUS

Votre pass campus est une carte étudiante qui atteste votre appartenance à l'Université de Haute-Alsace. C'est une carte multifonctions qui donne accès :

- aux Bibliothèques Universitaires d'Alsace
- aux activités sportives
- à la Carte culture – Ton pass campus est ta Carte culture
- aux restaurants universitaires CROUS ainsi qu'aux distributeurs automatiques (avec un moyen de paiement IZLY)

LA MISSION HANDICAP

Etudiant(e)s, futur(e)s étudiant(e)s, la Mission Handicap est votre interlocuteur privilégié si vous êtes en situation de handicap. L'équipe est à votre écoute pour toute question relative à votre inscription à l'université. Elle vous accompagne dans l'organisation de vos études, vous conseille et vous aide à vous adapter à la vie sur les campus de Mulhouse et Colmar. Elle met en œuvre les aménagements humains ou techniques quelle que soit la nature de votre handicap : moteur, visuel, auditif, maladie invalidante, trouble psychique ou temporaire. Vous êtes en situation de handicap permanent ou temporaire ? Tout au long de votre cursus, l'université met à votre disposition un ensemble de services et d'aménagements spécifiques qui contribueront au bon déroulement de vos études.

Ce que dit la loi « Pour garantir l'égalité des chances entre les candidats, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites ou pratiques des examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur, rendus nécessaires en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant, sont prévus par décret.

Ces aménagements peuvent inclure notamment l'octroi d'un temps supplémentaire, la présence d'un assistant, un dispositif de communication adapté, ou la mise à disposition d'un équipement adapté. »

(Extrait du Code de l'Education). La loi du 11 février 2005 établit l'égalité des chances pour l'étudiant en situation de handicap permanent ou temporaire, visible ou non. Elle incite les universités à mettre en place des aménagements spécifiques pour les étudiants en situation de handicap.

Les aménagements sont mis en place sur avis du médecin du service de santé universitaire lors de la visite médicale obligatoire. Une attestation d'aménagement (renouvelable chaque année) précise les aménagements d'épreuves et de cursus auxquels vous avez droit. Une copie est à remettre à votre service de scolarité.

Aménagements humains : Preneur de notes, secrétaire surveillant d'examen

- Lecteur pour dyslexique
- Spécialiste : auxiliaire de vie, interprète, orthophoniste...

Aménagements techniques :

- Accessibilité aux locaux
- Utilisation de matériels spécifiques
- Adaptation et numérisation des documents

Accompagnement et orientation :

- Conseils et informations sur les cursus
- Soutien pédagogique
- Aide à l'insertion professionnelle

Pour bénéficier d'un plan d'accompagnement efficace qui vous mènera à la réalisation et à la réussite de vos projets, il vous est vivement conseillé de vous présenter au service de médecine préventive dès la rentrée universitaire pour la mise en œuvre d'aménagements pour votre scolarité.

PENSEZ-Y ! Etudiant(e)s, si vous souhaitez bénéficier d'actions de compensations ou d'aides spécifiques, pensez à signaler votre situation lors de votre inscription et auprès des services concernés.

Mission Handicap Maison de l'Etudiant (Bâtiment Q) 1 rue Alfred Werner 68093 Mulhouse Cedex
Tél : 03 89 33 62 17 accueilhandicap@uha.fr

ETUDIANTS 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 correspondant à ses études, **sans exception et à chaque session**.

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

Contrôles et sanctions

Les contrôles afférents à l'assiduité aux Cours, TD, TP 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 transmises par l'étudiant dans les délais fixés (= sous huitaine), 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 aux examens qui se déroulent à la fin des semestres.

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 au plus tard sept jours après la date de démission, sinon ils ne seront plus pris en compte.

ETUDIANTS SALARIES

Les étudiants qui travaillent durant certaines heures de cours et qui souhaitent bénéficier d'un régime "salarié" doivent se signaler à la scolarité de la FST dès les premières semaines de la rentrée. Pour être en règle, ils devront compléter un formulaire de dispense de cours disponible à la scolarité de la FST (même si cela a déjà été signalé lors de l'inscription administrative) et fournir une copie du contrat de travail. Un contrôle de connaissances spécifique "étudiants salariés" leur sera alors remis.

SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

La Faculté des Sciences et Techniques encourage les étudiants qui souhaitent mener de front leurs études et les compétitions sportives de haut niveau. Ainsi, des dispositions particulières (aménagement du calendrier, sessions spéciales d'examens, cours de soutien etc.) sont prévues pour les étudiants ayant le statut de sportifs de haut niveau. Le statut de "sportif de haut niveau" est apprécié par une commission universitaire, après examen du dossier sportif à déposer auprès du Service Universitaire des Activités Physiques Sportives (SUAPSA), au Gymnase (bât. A) dès le 1^{er} mois de la rentrée.

Responsable : Xavier Demuth

3 rue des Frères Lumière 68 093 Mulhouse Cedex

Téléphone : +33 (0)3 89 33 66 92

Fax : +33 (0)3 89 33 66 95

Courriel : suaps@uha.fr

Internet : <https://www.uha.fr/fr/vie-universitaire-1/sport/sportifs-de-haut-niveau.html>

Le responsable pédagogique de la filière est chargé d'organiser la mise en place de ces dispositions, en relation avec les équipes pédagogiques.

CERTIFICATION PIX

Pour l'obtention du grade de licence, tout étudiant inscrit en licence doit s'être présenté à la certification PIX durant son cursus (Décision CFVU Juin 2018).

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.

LE PLAGIAT

Dans le règlement des examens validé par la CFVU du 2 octobre 2014, le plagiat est assimilé à une fraude. Cette information est présentée à chaque étudiant de l'Université de Haute Alsace susceptible de rédiger un document long de type thèse, mémoire, rapport de stage, compte rendu de projet.

Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, des données ou des images, toute production (texte ou image), ou à paraphraser un texte sans indiquer la provenance ou l'auteur.

Le plagiat enfreint les règles de la déontologie universitaire et il constitue une fraude. Le plagiat constitue également une atteinte au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle, susceptible d'être assimilé à un délit de contrefaçon. En cas de plagiat dans un devoir, dossier, mémoire ou thèse, l'étudiant sera présenté à la section disciplinaire de l'université qui pourra prononcer des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion.

Dans le cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon, d'éventuelles poursuites judiciaires pourront s'ajouter à la procédure disciplinaire.

Modalité des contrôles de connaissance S5

Modalités de Contrôle des Connaissances SCIENCES ET TECHNOLOGIE, SANTE Numérique et Industrie du Futur

Licence SPI Parcours MECANIQUE

A COMPTER DE SEPTEMBRE 2023

(Approuvées par la CFVU du 17/09/2020 et le conseil FST du 03/09/2020)

Fiche semestre 5												
Code UE ou ECU	Intitulé précis de l'UE / ECU	mutualisations	Type de contrôle	Coef.		ECTS UE	Heures CM	Heures TD	Heures TP	Heures Projets	Durée totale	
				Epr	UE/ECUE							
13QUAAA5	UE MATHÉMATIQUES APPLIQUÉES				2	3	6	12			36	
13QPMAA5	ECUE Mathématiques appliquées		Examen TD []		1		6	12				
13QPOPT5	ECUE Optimisation		Examen TD []		1		6	12				
13QUIMEC5	UE MECANIQUE				3	6					54	
13QPROP5	ECUE Propulsion		Examen TD []		1		12	12				
13QPRDM5	ECUE RdM		Examen TD []	1	1		14	14				
			Examen final 2h	3	1							
13QPMEL5	ECUE Mécanique de la liaison au sol		Examen TD []	1	2		10	18				
			Examen final 2h	3	1							
13QUITEC5	UE TECHNOLOGIE				3	6	10	8			116	
13QPEFA5	ECUE Etude de fabrication		Examen final 2h	3	1		10	8				
			Examen TP	2	1			20				
13QPCAO5	ECUE CAO + Projet étudiant (50 heures)		Examen TP	1	1			28	50			
			Note projet	1	1							
13QUMAT5	UE MATERIAUX				2	3	18	10	8		36	
			Examen TD []	3	2							
			Examen TP []	2	1							
13QUSYM5	UE SYSTÈME MECANIQUE				2	3	10	18			38	
13QPSYT5	ECUE Système		Examen TD []		2			18				
13QPPLA5	ECUE Lecture de plan		Examen TD []		1			10				
13QUEEA5	UE EEA				1	3	10	10			38	
13QPELE5	ECUE Electronique générale		Examen TD []		1		10	10				
13QPASR5	ECUE Asservissement		Examen TD []		1		10	8				
13QUIMET5	UE METHODOLOGIE				1	3					32	
13SPDOC5	ECUE Recherche documentaire	Chimie +EEA +Physique	Selon modalités SCD/SIO		1			12				
13SPDID5	ECUE Didactiques des sciences	P + Excell.PC + EEA	Soutenance		3			20				
13QULAN5	UE LANGUE S5				1	3		24			24	
			Examen TD []		1							
			Examen TD []		1							
TOTAUX SEMESTRE 5						30	80	176	68	50	374	

EC : Examen Commun **Examen TD : au moins 2 évaluations**

[] Etudiant(e)s dispensé(s) de contrôle continu (salariés, chargés de famille, sportifs de haut-niveau) après signature d'un contrat spécifique ; si la modalité est "Examen de TD", une épreuve de substitution finale écrite de 2h ou une épreuve orale, sera organisée.

L'étudiant(e) dispensé(e) devra être présent(e) à TOUTES les séances de TP, et se présenter à l'examen de TP.

Modalité des contrôles de connaissance S6

Modalités de Contrôle des Connaissances

DOMAINE	SCIENCES ET TECHNOLOGIE, SANTE
CHAMP	Numérique et Industrie du Futur
Intitulé	Licence SPI Parcours MECANIQUE

A COMPTER DE SEPTEMBRE 2023

(Approuvées par la CFVU du 17/09/2020 et le conseil FST du 03/09/2020)

Fiche semestre 6

Code UE ou ECUE	Intitulé précis de l'UE / ECUE	mutualisations	Type de contrôle	Coef Epr	Coef UE/ECUE	ECTS UE	Heures				Durée totale
							CM	TD	TP	Projets	
13QUMAT6	UE MATERIAUX		Examen TD [] Examen TD []	1 1	2	3	18	10			28
13QUMEC6	UE MECANIQUE	Physique	EC1 2h []	1	4	9	16	16			100
13QPMFL6	ECUE Mécanique du solide et des fluides 2		EC2 2h	1	2	20	20				
13QPTRA6	ECUE Transmission de puissance		Examen TD []	1	3	16	20				
13QPMFL6	ECUE Eléments finis		Examen TD []	3							
			Examen final 2h	1					12		
			Examen TP	1							
13QUITEC6	UE TECHNOLOGIE		Examen TP	1	4	9					142
13QPFAB6	ECUE Fabrication		Examen TD []	1	1	20			20		
13QPIND6	ECUE Industrialisation et FAO		Examen TP	1	2	24	10	24			
13QPMET6	ECUE Métrologie		Examen TD []	1	1	10	10				
13QPCA06	ECUE CAO + Projet étudiant (50 heures)		Examen TP	1	2	28	28	50			
			Note de projet	1							
13QUMA16	UE MAINTENANCE		Examen TD []	1	1	3	16	20			36
			Examen TD []	1							
13QULAN6	UE LANGUE S6		Examen TD []	1	1	3	24				24
			Examen TD []	1							
13QULIB6	UE LIBRE		Modalités d'évaluation définies par les enseignants	1	1	3	24				24
TOTAUX SEMESTRE 6						30	48	144	84	50	354

EC : Examen Commun **Examen TD : au moins 2 évaluations**

[] Etudiant(e)s dispensé(e)s de contrôle continu (saliariés, chargés de famille, sportifs de haut-niveau) après signature d'un contrat spécifique : si la modalité est "Examen de TD", une épreuve de substitution finale écrite de 2h ou une épreuve orale, sera organisée.

L'étudiant(e) dispensé(e) devra être présent(e) à TOUTES les séances de TP, et se présenter à l'examen de TP.

UE LIBRES 2024-2025

Tous les étudiants de Licence doivent choisir une Unité d'Enseignement libre (UE libre) :

Cet enseignement est conçu comme un enseignement d'ouverture sur une autre discipline ou comme une préparation à des choix d'études ultérieurs.

Les UE libres peuvent être :

- **Annuelles** : une UE annuelle a lieu de septembre à mai et la note est prise en compte au Semestre 2.
- **Semestrielles (S1 ou S2)** : le cours est semestriel (soit au Semestre1 soit au Semestre 2) et la note est prise en compte au Semestre 2.
Attention pour toutes les UE "sport", l'inscription est à réaliser d'abord auprès du professeur au début de son cours, avec la fiche d'inscription SUAPS (disponible au gymnase et téléchargeable sur suaps.uha.fr).
La validation sur le site des UE Libres sera à faire ensuite uniquement avec l'accord de l'enseignant.

Le seuil minimal d'ouverture d'une UE libre est fixé à 12 étudiants.

Pour toutes les **UE "sport"**, l'inscription est à réaliser d'abord auprès du professeur au début de son cours (à partir du 5 septembre), avec la fiche d'inscription SUAPS (disponible au gymnase et téléchargeable sur suaps.uha.fr).

La validation sur le site des UE Libres sera à faire ensuite uniquement avec l'accord de l'enseignant.

Attention :

Les inscriptions pour les UE libres (annuelles, S1 ou S2) sont obligatoires, elles s'effectuent uniquement en ligne.

- **Période d'inscription :**

Pour les UE annuelles et celles fonctionnant qu'au S1 : du 16 septembre au 11 octobre 2024

Pour les UE fonctionnant qu'au S2 : du 6 au 24 janvier 2025

- **Début des cours :**

- pour les UE du S1 et annuelles : la semaine du 30 septembre 2024

- pour les UE du S2 : la semaine du 20 janvier 2025

Une fois que vous aurez fait votre choix d'UE libre : **IL N'Y AURA PLUS POSSIBILITE DE CHANGEMENT.**

Procédure

1. Connectez-vous à l'aide de vos identifiants UHA (adresse mail + mot de passe) en haut à droite de cette page <http://www.uelibres.uha.fr/index.php?infospratiques>
2. Pour consulter la liste et le programme des UE libres proposées, cliquez sur l'onglet « [Guide des UE libres](#) »
3. Une fois votre choix effectué, enregistrez votre vœu en cliquant sur le bouton « Choisir cette UE comme vœu » présent sur les fiches détaillées de chaque UE libre.
4. Rendez-vous dans l'onglet « [Mon profil](#) » pour valider votre inscription.
Attention vous ne pourrez valider votre vœu que durant la période d'inscription et dans les délais indiqués par chaque UE. Si les délais ne sont pas respectés, l'inscription à l'UE sera rejetée.
5. Suivez toutes les étapes et l'évolution de votre inscription depuis l'onglet « [Mon profil](#) ».
Attention pour toutes les UE "sport", l'inscription est à réaliser d'abord auprès du professeur au début de son cours, avec la fiche d'inscription SUAPS (disponible au gymnase et téléchargeable sur suaps.uha.fr).
La validation sur le site des UE Libres sera à faire ensuite uniquement avec l'accord de l'enseignant.

Dans le cas où le seuil d'ouverture de votre premier choix ne serait pas atteint, nous vous inviterons à refaire un autre choix.

Attention : il est impératif d'indiquer votre choix d'UE libre lors de l'inscription pédagogique dans votre composante

CONTACT EN CAS DE PROBLEME

► Pour tout **problème technique** dans le choix de l'UE ou l'inscription, s'adresser au :
SIO - Maison de l'Etudiant
Campus Illberg
03 89 33 64 40 - sio@uha.fr

► Pour tout **problème pédagogique** (programme, évaluation, lieu et horaires des cours...) s'adresser directement :
Au responsable et/ou au secrétariat en charge de l'UE
(Cordonnées disponibles dans la rubrique "Contact", sur chaque fiche de présentation de l'UE)

Informations importantes
+ Règlement intérieur de la FST
+ Règlement des examens de l'UHA
+ Règles générales du cursus Licence de l'UHA

Consultez le lien :

<https://www.fst.uha.fr/index.php/formations/reglementation/>



Règlement intérieur de l'ENSISA

L'ENSISA est installée dans les bâtiments I et M du campus de l'illberg de l'UHA¹. Le présent règlement s'applique aux personnels et usagers de l'ENSISA. Concernant les usagers, il sera le cas échéant complété par un règlement des études spécifique à chaque formation. Pour les enseignements des formations de l'ENSISA se déroulant ailleurs qu'à l'ENSISA, ne serait-ce qu'occasionnellement, les usagers et les enseignants seront tenus de respecter les règles de la structure d'accueil.

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX BÂTIMENTS

L'accès aux bâtiments de l'ENSISA est autorisé :

- ▶ Aux personnels enseignants et BIATSS de l'ENSISA et des laboratoires et services affectés dans les bâtiments ;
- ▶ Aux usagers de l'ENSISA en possession de leur carte d'étudiant ;
- ▶ Aux personnels d'autres composantes, laboratoires et services de l'UHA, non affectés dans les bâtiments, dans le cadre de leur activité professionnelle (réunion, formation, instance...);
- ▶ Aux usagers d'autres composantes de l'UHA, dont la formation se déroule à l'ENSISA, en possession de leur carte d'étudiant ;
- ▶ Aux usagers d'autres établissements que l'UHA, accompagnés de leur(s) enseignant(s), sous réserve de l'établissement préalable d'une convention de mise à disposition de locaux, avec l'établissement concerné ;
- ▶ Aux personnes extérieures à l'UHA, sous réserve d'une invitation d'un personnel de l'ENSISA ou des laboratoires et services hébergés dans les bâtiments.

Les locaux sont utilisés conformément à leur affectation. Les personnels et les usagers doivent veiller à les conserver en bon état d'usage. Ils doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté.

Les personnels reçoivent un ou plusieurs badges ou clés leur permettant d'accéder aux bureaux, locaux communs et salles d'enseignement auxquelles ils doivent avoir accès. Cet accès est réservé au seul titulaire du badge ou de la clé à l'exclusion de toute autre personne. En cas de perte ou de vol, le détenteur du badge ou de la clé doit signaler la perte ou le vol au responsable administratif et financier. Le prêt du badge ou de la clé est strictement interdit.

Les bâtiments sont ouverts sans restriction du lundi au vendredi de 7h à 21h aux personnels de l'ENSISA et des structures hébergées dans les bâtiments et aux usagers suivant des enseignements dans les locaux. En dehors de ces horaires, l'accès est possible pour les personnels sous conditions. Le détail des conditions d'accès aux bâtiments de l'ENSISA est précisé dans une note signée du directeur et disponible sur la page Moodle de l'ENSISA (<https://e-formation.uha.fr/>).

L'ENSISA décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol d'objets personnels dans les locaux.

ARTICLE 2 – UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

L'accès aux salles informatiques est réservé aux usagers des formations se déroulant à l'ENSISA et à leurs enseignants.

¹ Université de Haute-Alsace
Règlement intérieur ENSISA

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'INGÉNIEURS SUD-ALSACE (ENSISA)

Version adoptée en Conseil de l'ENSISA le 17 septembre 2020

SOMMAIRE	
ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX BÂTIMENTS	2
ARTICLE 2 – UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES	2
ARTICLE 3 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	3
3.1. Organisation de la santé et de la sécurité	3
3.2. Accident	4
a. Sauveteur secouriste du travail	4
b. Accident d'un personnel	4
c. Accident d'un usager	4
3.3. Commission locale du CHSCT de l'UHA	4
3.4. Registre de Santé et Sécurité au Travail	5
3.5. Formation en santé et sécurité au travail	5
3.6. Sécurité incendie	5
3.7. Interdiction de fumer et de vaporiser	6
3.8. Dispositions relatives de travail isolé	6
3.9. Utilisation des locaux techniques présentant un risque particulier	6
ARTICLE 4 – DISCIPLINE	6
4.1. Dégradations	6
4.2. Tenue	6
4.3. Covid-19	7
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES	7
5.1. Diffusion des documentations de l'Ecole	7
5.2. Neutralité	7
5.3. Affichage	7
ARTICLE 6 – PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	7

L'utilisation des ressources informatiques est soumise au respect de la charte informatique de l'UHA. Cette charte a pour objet de formaliser les règles de déontologie et de sécurité que les utilisateurs s'engagent à respecter en contrepartie de la mise à disposition des ressources informatiques de l'établissement. Elle est disponible sur l'ENT² de l'UHA (<https://e-services.uha.fr/>).

ARTICLE 3 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail à l'UHA sont celles qui découlent du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

3.1. Organisation de la santé et de la sécurité

Le directeur de l'ENSISA prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnels et des usagers, notamment à travers l'élaboration et la mise à jour régulière du document unique d'évaluation des risques. Toute personne ayant la charge d'encadrer des personnels et/ou usagers est tenu d'assurer, à son niveau, la sécurité des personnes placées sous sa responsabilité.

Pour cela, le directeur et les personnels sont assistés dans leurs missions par des assistants de prévention qui disposent d'une lettre de mission décrivant leurs attributions.

Les assistants de prévention ont notamment pour missions :

- ▶ D'animer la démarche d'évaluation des risques et sa transcription dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.
- ▶ De participer avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnes, notamment la formation générale à la sécurité (i.e. formation des nouveaux arrivants).
- ▶ De contribuer à la bonne connaissance des règles et consignes en matière de prévention sécurité par les personnels et à leur bonne application.
- ▶ De proposer des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en s'appuyant sur les rapports des services de prévention, du CHSCT compétent, des médecins de prévention, des organismes extérieurs et des inspecteurs santé et sécurité au travail.
- ▶ De s'assurer que les obligations réglementaires, en matière d'infrastructure et de fonctionnement, sont bien appliquées.
- ▶ De s'assurer de la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail de la structure.
- ▶ De tirer les enseignements des accidents de service, de travail et des incidents
- ▶ De veiller à l'organisation des premiers secours en cas d'accidents et à la constitution d'une équipe de première intervention spécialisée en cas de risques spécifiques

Les assistants de prévention peuvent être contactés pour toute question ou suggestion via l'adresse mail ad.ensisa@uha.fr.

Par ailleurs, chaque personnel de l'ENSISA est tenu, conformément aux instructions qui lui sont données par la direction et par les chefs de services concernés par leurs missions, de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

² Espace numérique de travail

3.2. Accident

3.2.1. Sauveteur secouriste du travail

Des personnels de l'ENSISA ou des structures hébergées dans les locaux ont été formés aux premiers secours et à la conduite à tenir en cas d'accident. Ce sont les sauveteurs secouristes du travail (SST). Les noms et coordonnées des SST sont affichés dans les locaux et notamment dans les salles de travaux pratiques. En cas d'accident corporel, il convient d'alerter immédiatement un ou plusieurs SST afin qu'ils assurent la mise en œuvre des gestes appropriés et l'alerte des secours si nécessaire.

En cas d'absence de SST ou si l'urgence de la situation le justifie, il convient d'alerter sans attendre le 15, en leur donnant les informations suivantes :

- ▶ Votre identité ;
- ▶ L'adresse et le lieu de l'accident
- ▶ Le type d'urgence médicale (accident, malaise) ;
- ▶ Le nombre et l'état apparent des victimes.



3.2.2. Accident d'un personnel

Tout accident de service (pour les fonctionnaires) ou du travail (pour les personnels contractuel) doit être signalé dans les meilleurs délais, et au plus tard sous 24h, au responsable administratif et financier de l'ENSISA qui se chargera d'effectuer, avec la victime de l'accident les démarches administratives adéquates.

3.2.3. Accident d'un usager

Tout accident survenu à un usager pendant les enseignements, dans les locaux de l'ENSISA ou des locaux tiers, doit être signalé à l'enseignant responsable du cours. Ce dernier prendra dans les meilleurs délais, et au plus tard sous 24h, l'attache du responsable administratif et financier de l'ENSISA qui se chargera d'effectuer avec la victime de l'accident les démarches administratives adéquates.

Concernant les apprenants sous statut d'apprenti, de contrat de professionnalisation ou en formation continue, une déclaration d'accident/malaise devra être remplie et transmise le jour même par courriel ou fax à l'entreprise, au Centre de Formation par Apprentissage (CFA) et à la direction de l'ENSISA. Des formulaires sont disponibles dans les signataires mis à disposition dans les salles de classe.

3.3. Commission locale du CHSCT³ de l'UHA

Le CHSCT de l'UHA est une instance réglementaire de dialogue social entre l'administration et les représentants du personnel en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Au sein de l'ENSISA, une commission similaire est instituée afin d'assurer un dialogue social local, au plus près des préoccupations des personnels de l'École. Cette instance est composée de :

- ▶ Du directeur de l'ENSISA ;
- ▶ Du responsable administratif et financier ;
- ▶ Des assistants de prévention ;

³ Comité hygiène, sécurité et conditions de travail

- ▶ De 12 représentants du personnel (6 titulaires et 6 suppléants) désignés par le Conseil de l'ENSISA sur la base du volontariat et représentatifs des statuts des personnels, renouvelés lors de chaque renouvellement du Conseil de l'ENSISA ;
- ▶ De 4 représentants des usagers (2 titulaires et 2 suppléants) désignés par le Conseil de l'ENSISA sur la base du volontariat.

Le CHSCT de l'UHA est informé des avis et propositions émises par la CLHSCT de l'ENSISA. Sa composition, validée en Conseil d'Ecole, est disponible sur la page Moodle de l'ENSISA (<https://e-formation.uha.fr/>), tout comme les comptes rendus de ses réunions.

3.4. Registre de Santé et Sécurité au Travail

Ce registre réglementaire est mis à la disposition du personnel et des usagers afin de consigner toute observation ou suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Ce registre est disponible sous forme dématérialisée sur l'ENT de l'UHA (<https://e-services.uha.fr/>).

3.5. Formation en santé et sécurité au travail

Le directeur de l'ENSISA s'assure que les personnels placés sous son autorité sont informés des risques pour leur santé et leur sécurité. Cette information ainsi que la formation à la sécurité sont dispensées lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire. Les assistants de prévention organisent la formation générale à la sécurité. Si nécessaire, la formation pratique au poste de travail est assurée par l'encadrement de l'agent.

La formation à la sécurité des usagers pour les risques spécifiques liés aux travaux pratiques (chimie, mécanique, électrotechnique...) est assurée par les enseignants dans le cadre de leurs enseignements. Si nécessaire, les assistants de prévention peuvent les accompagner dans l'analyse des risques.

3.6. Sécurité incendie

La sécurité incendie dans le bâtiment est assurée par des moyens techniques, organisationnels et humains qui visent à :

- ▶ Eviter le déclenchement d'un incendie dans les locaux ;
- ▶ Assurer une évacuation sûre et rapide des occupants si un incendie se déclarait ;
- ▶ Faciliter l'action des services de secours extérieurs en cas d'intervention.

Les consignes de sécurité incendie sont disponibles sur les plans d'évacuation affichés dans le bâtiment. Une consigne de sécurité incendie complémentaire est disponible sur la page Moodle de l'ENSISA (<https://e-formation.uha.fr/>).

En cas de déclenchement de l'alarme sonore d'évacuation, qu'il s'agisse d'un exercice ou pas, les personnels et usagers sont tenus d'évacuer immédiatement les bâtiments, dans le calme, en utilisant le cheminement d'évacuation vers la sortie la plus proche et en suivant, le cas échéant, les consignes complémentaires des chargés d'évacuation. **Aucune exception n'est faite à cette règle.**

Une fois évacué, les personnels et usagers se rendent aux points de rassemblement et attendent les consignes d'un responsable avant de réintégrer les locaux.

3.7. Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux de l'ENSISA.

3.8. Dispositions relatives au travail isolé

Le travail est considéré comme isolé lorsque le travailleur est hors de portée de vue ou de portée de voix d'autres personnes et sans possibilité de recours extérieur en cas de besoin et que le travail présente un caractère dangereux.

L'accès en dehors des horaires d'ouverture ordinaire doit se limiter aux activités n'ayant pas pu être réalisées préalablement pendant les heures d'ouverture ordinaire (7h - 21h) ou à distance. Pour les personnels autorisés à être présents en dehors de ces horaires, les travaux présentant un caractère dangereux sont interdits. Si une activité dangereuse devait impérativement être effectuée en dehors des horaires d'ouverture ordinaire des bâtiments, deux personnes doivent être présentes et à portée de vue ou de voix.

3.9. Utilisation des locaux techniques présentant un risque particulier

L'accès aux locaux présentant des risques particuliers (chimie, LASER, mécanique...) ainsi que la mise en marche des matériels qui s'y trouvent sont rigoureusement interdits sans l'accord de l'enseignant ou de la personne responsable.

L'accès à ces locaux et l'utilisation des équipements qui s'y trouvent sont interdits aux usagers en dehors des heures d'enseignement, à l'exception des personnes remplissant les conditions suivantes :

- ▶ Avoir été expressément autorisé à manipuler par l'enseignant responsable de l'équipement ou de la salle ;
- ▶ Avoir été formé aux risques liés à l'exécution de leur travail et aux mesures de prévention à respecter ;
- ▶ Respecter les consignes de sécurité spécifiques à l'équipement ou à la salle ;
- ▶ Ne pas être en situation de travail isolé (au moins deux usagers à portée de vue ou de voix).

Des consignes de sécurité spécifiques à chaque local ou équipement à risque sont affichées.

Tout dysfonctionnement des équipements ou des dispositifs de sécurité doit être signalé sans délai au responsable de l'équipement ou de la salle.

ARTICLE 4 – DISCIPLINE

4.1. Dégradations

Toute dégradation des locaux et matériel entraînera la remise en état aux frais des auteurs de ces dégradations et, le cas échéant, le déclenchement de la procédure disciplinaire.

4.2. Tenue

Les usagers doivent adopter une attitude et une tenue correcte au sein de l'Ecole. Cette tenue doit être compatible avec les exigences de sécurité inhérentes à leurs activités. Des consignes particulières peuvent notamment être données lors des travaux pratiques présentant des risques particuliers.

4.3. Respect des règles sanitaires

Les consignes sanitaires en vigueur s'imposent à tous et conditionnent les accès aux bâtiments de l'université. Leur non-respect peut entraîner le refus d'accéder aux locaux ou l'exclusion provisoire des locaux jusqu'à ce que les consignes soient respectées, voire une saisine de la section disciplinaire de l'UHA en cas de comportement répréhensible.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES

5.1. Diffusion des documentations de l'École

Les photocopiés ou autres documents pédagogiques diffusés dans le cadre des enseignements ne doivent pas être diffusés à l'extérieur de l'établissement sans autorisation expresse de l'enseignant auteur du document.

5.2. Neutralité

Aucune activité religieuse ou politique n'est autorisée dans l'enceinte de l'école.

5.3. Affichage

L'affichage est autorisé uniquement sur les panneaux prévus à cet effet et uniquement sur ces derniers. La spécificité de ces panneaux doit être respectée. En particulier, les panneaux d'affichage syndical sont exclusivement réservés à cet effet.

ARTICLE 6 – PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est disponible sur la page Moodle de l'ENSISA (<https://e-formation.uha.fr/>). Un exemplaire papier est consultable sur demande auprès du responsable administratif et financier.

Licence SPI Parcours Mécanique

***A remettre à la SCOLARITE de la FST
dès la fin de la 1^{ère} semaine.***

Je soussigné(e) :

NOM :Prénom :

Inscrit(e) durant l'année universitaire 2024/2025 en 3^{ème} année de Licence SPI Parcours Mécanique,

déclare avoir pris connaissance et lu dans le Livret de l'Etudiant :

- Le calendrier 2024/25 de la Licence 3^{ème} année SPI Parcours Mécanique,
- Les Modalités de Contrôles des Connaissances de la Licence 3^{ème} année SPI Parcours Mécanique,
- L'Extrait du Règlement Intérieur de la FST,
- Le Règlement Intérieur de l'ENSISA,
- Le règlement des examens de l'UHA
- Les Règles Générales du cursus Licence de l'UHA,
- Les informations importantes de la FST.

Fait à Mulhouse, le
Signature

NOM :**Prénom :**

Nationalité :

Date de Naissance : Lieu de Naissance :

Adresse de l'étudiant :

E-mail :

Téléphone : Téléphone portable :

Adresse des parents :

.....

Adresse postale où les courriers peuvent être envoyés pendant les Congés Scolaires :

.....

.....

CHOIX UE LIBRE :

.....