UNIVERSITÉ DE HAUTE ALSACE

Faculté des Sciences et Techniques

LIVRET DE L'ÉTUDIANT

Master 2ème année

MATHÉMATIQUES & APPLICATIONS

INGÉNIERIE MATHÉMATIQUE & DATA SCIENCE

Année 2025 - 2026

Sommaire

Table des matières

1. L'UFR Sciences et Techniques……..3
2. Le campus……4
2.1. Le plan ……4
2.2. Localisation des salles d'enseignement…… ……5
3. Scolarité……6
3.1. Service de scolarité……6
3.2. Inscriptions……6
3.3. Validation d'U.E……7
3.4. Boite mail UHA……7
3.5. Le calendrier universitaire ……8
3.6. Les emplois du temps ……9
3.7. L'accueil des personnes en situation de handicap ……10
3.8. Les sportifs de haut niveau ……11
3.9. Les étudiants salariés ……11
3.10. Les étudiants boursiers……12
3.11. Etudiants Campus France ……13
3.12. Lexique des abréviations universitaires ……13
4. Les modalités de contrôle des connaissances – MCC……14
5. Informations importantes……16
5.1. Plagiat : (concerne TOUT travail rendu par l'étudiant) ……16
5.2. Examens : ……16
5.3. Coordonnées utiles : ……17

1. L'UFR Sciences et Techniques

L'Unité de Formation et de Recherche (UFR) Sciences et Techniques, aussi appelée Faculté des Sciences et des Techniques, a été créée en 1958. Elle est située sur le campus Illberg à Mulhouse.

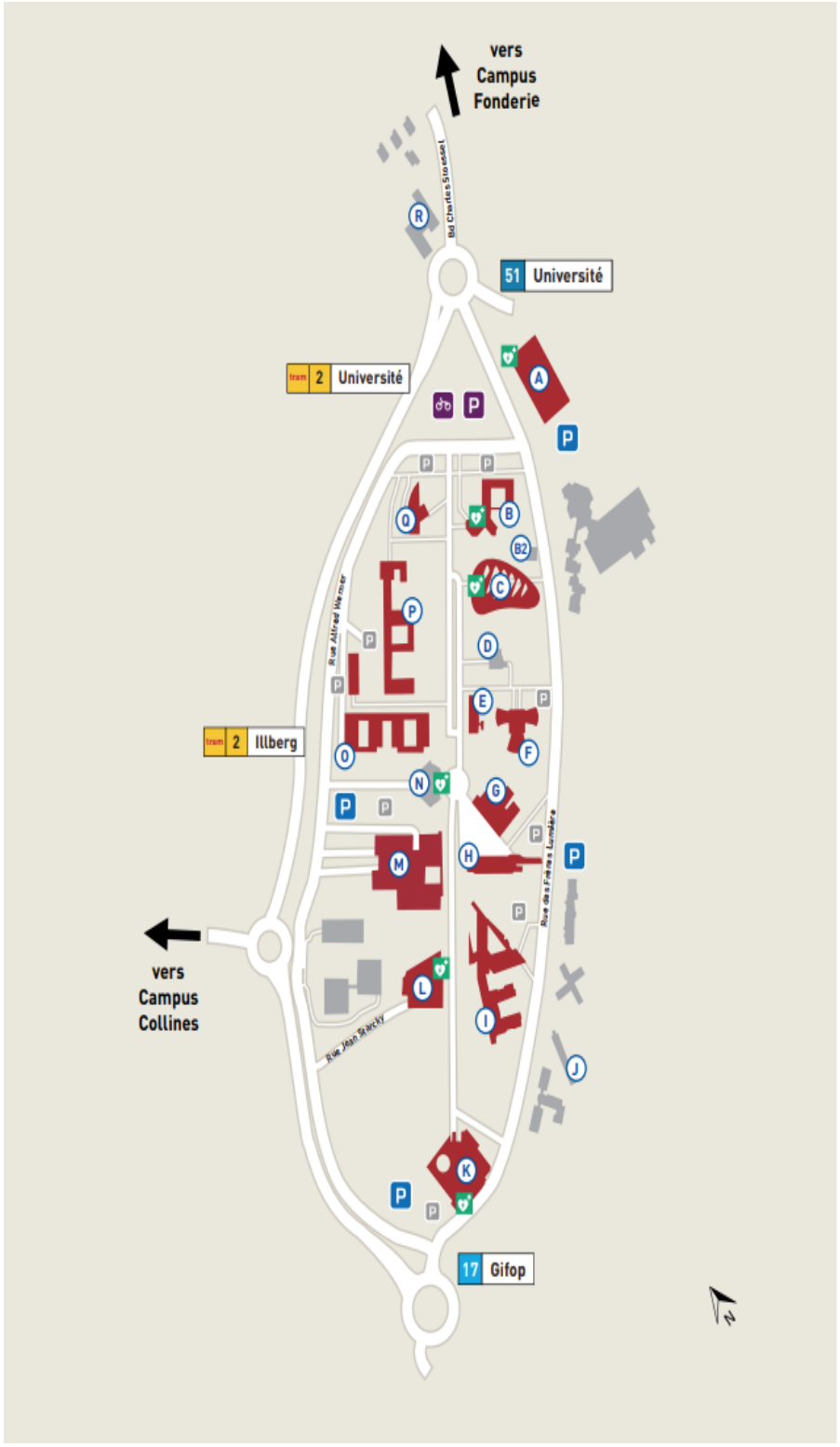
Elle a pour missions :
- la formation initiale et continue de haut niveau scientifique
- la formation par alternance (niveau Master)
- la recherche scientifique et technologique, ainsi que la valorisation de ses résultats
- la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique
- la coopération internationale

Direction : L'UFR Sciences et Techniques est dirigée par un Directeur

Directeur : M. Mickaël DERIVAZ (mickael.derivaz@uha.fr)
Secrétariat de direction : Mme Sabah AMATRUDA (tel. 03 89 33 62 00)

2. Le campus

2.1. Le plan



UNIVERSITÉ HAUTE-ALSACE

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 - École 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 - École Nationale Supérieure d'Ingénieurs Sud-Alsace
  LPMT - Laboratoire de Physique et Mécanique Textiles
- (N) CLOUS - Restaurant universitaire - Cybercafé
- (O) IRJBD - Institut de Recherche Jean-Baptiste Donnet
  (LIMA, GRE, IS2M et LPIM)
- (P) ENSCMu - École Nationale Supérieure de Chimie de Mulhouse
- (Q) Maison de l'Étudiant :
  Rez-de-chaussée : SIO/BAIPS - DRIET - SUAC - Scolarité - BVE - Mission Handicap
  Étage 1 : NovaTris - Médecine/infirmerie
  Étage 1+ : ELAN - Cellule Partenariat/FPHA
  Étage 2 : Direction de la Recherche - LAMIE
  Étage 2+ : Direction de la Recherche - Écoles Doctorales
- (R) CLOUS - Résidences universitaires

Accès Transport :

- Parking Libre
- Parking Tram
- Parking Personnels
- Vélocité

Bus
- 17 Gifop
- 51 Université

Tram
- tram 2 Illberg

Défibrillateur

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 F.Lumière **Bâtiment K**	<u>Amphithéâtres</u> : ILL_K_AMPHI A ILL_K_AMPHI TAGLANG ILL_K_AMPHI GB (Gaston Berger) <u>Salles de COURS ou TD</u> : ILL_K_ 001 à 006 ILL_K_100 à 108 ILL_K_201 à 203 <u>Salles TP</u> : 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 <u>Salles informatique</u> : ILL_K_110 INFO ILL_K_107 INFO ILL_K_109 INFO	 rez de chaussée rez de chaussée 1er étage rez de chaussée 1er étage 2ème étage 1er étage 1er étage 1er étage rez de chaussée rez de chaussée rez de chaussée 1er étage 1er étage 1er étage
FST 6 rue F.Lumière **Bâtiment F**	ILL_F_1 à 4	1er étage
ENSISA Lumière **Bâtiment I**	<u>Salles informatique</u> : ILL_I_E37 (42 postes) ILL_I_E39 (27 postes)	2ème étage

3. Scolarité

3.1. Service de scolarité

Responsable pédagogique de la 2ème année de Master IMDS :

M. Abdenacer MAKHLOUF - abdenacer.makhlouf@uha.fr

HORAIRES D'OUVERTURE DE LA SCOLARITE :
LUNDI au VENDREDI de 7 h 45 à 12 h 30 – Fermé les après-midis.

Responsable de la scolarité Master IMDS :

Mme Solène MOUNIS : solene.mounis@uha.fr - **03 89 33 62 10**
Horaires : Lundi, mardi, mercredi, jeudi de 9h à 12h30 et 13h30 à 16h30 ; vendredi 8h-12h en TELETRAVAIL (hors bureau, joignable par mail).

Mme MOUNIS est votre personne référente en Master 1 IMDS pour la remise de vos justificatifs d'absence ou de tout autre renseignement concernant votre scolarité.

Retrouvez les informations détaillées concernant la Faculté des Sciences et Techniques sur le site internet : http://www.fst.uha.fr

3.2. Inscriptions

Deux inscriptions obligatoires

Inscription administrative : vous permet d'obtenir votre statut étudiant, votre carte "mon pass campus", l'accès à la B.U., aux services du CROUS, aux activités culturelles et sportives, ...
Cette inscription s'effectue uniquement en ligne sur www.uha.fr avant le **30 septembre 2025** au plus tard.

Les étudiants qui n'ont pas pu finaliser 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).

Frais annexes :

Montant des frais annexes	Justification des frais annexes
40 euros	Soutien aux projets étudiants

Les frais annexes sont facultatifs.

Inscription pédagogique : elle complète l'inscription administrative. Elle s'effectue à la scolarité de la FST à l'aide de la fiche pédagogique remise le jour de la rentrée. Les redoublants mettront à jour la fiche de l'an passé.
Ne ratez pas cette étape indispensable pour l'enregistrement de vos résultats.

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

Sans inscription pédagogique, l'étudiant(e) n'est pas autorisé(e) à se présenter aux épreuves d'examens et l'étudiant boursier devra rembourser les sommes déjà perçues.

Votre certificat de scolarité UHA en ligne

Dès la validation de votre inscription et tout au long de vos études, consultez vos informations administratives (renseignées lors de votre inscription) et téléchargez votre certificat de scolarité et votre quittance de droits via l'application MON DOSSIER WEB.

Le certificat de scolarité est un document important, qui est valable pour la durée d'une année universitaire, et qui peut notamment être nécessaire lorsque vous demandez certaines aides sociales ou dispositifs particuliers (bourses CROUS, logement étudiant, réductions SNCF, adhésion à certaines mutuelles, revenu minimum étudiant, réductions dans les transports en commun, etc.). Ce document est complémentaire de votre carte Pass campus.

La quittance de droits est un document attestant du montant des droits d'inscription que vous avez réglés à l'Université.

L'application vous permettra également de consulter vos notes dès qu'elles auront été validées par les jurys de vos formations.

Accéder à l'application : https://mondossierweb.uha.fr/.

3.3. Validation d'U.E.

Les étudiants ayant acquis une ou plusieurs UE similaires à celles du master 2 IMDS dans une autre université peuvent demander par écrit la validation de ces notes auprès du responsable de leur filière avant le 30 septembre 2025.

3.4. Boite mail UHA

Attention : durant l'année des informations diverses vous seront envoyées sur votre boite mail UHA. **Vous devez impérativement consulter votre boite mail UHA tous les jours.**

3.5. Le calendrier universitaire

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2025-2026

Master 2 Ingénierie Mathématique & Data Science

Septembre			Octobre			Novembre			Décembre			Janvier			Février		
1	L		1	M	4	1	S	*Toussaint*	1	L		1	J	*Jour de l'an*	1	D	
2	M		2	J		2	D		2	M		2	V		2	L	
3	M		3	V		3	L		3	M	12	3	S		3	M	
4	J		4	S		4	M		4	J		4	D		4	M	5
5	V		5	D		5	M	8	5	V		5	L	**Début cours S10**	5	J	
6	S		6	L		6	J		6	S		6	M		6	V	
7	D		7	M		7	V		7	D		7	M	1	7	S	
8	L	**Rentrée M2 IMDS**	8	M	5	8	S		8	L		8	J		8	D	
9	M	**Début cours S9**	9	J		9	D		9	M		9	V		9	L	
10	M	1	10	V		10	L	*Pont si possible*	10	M	13	10	S		10	M	
11	J		11	S		11	M	*Armistice 1918*	11	J		11	D		11	M	6
12	V		12	D		12	M	9	12	V		12	L		12	J	
13	S		13	L		13	J		13	S		13	M		13	V	
14	D		14	M		14	V		14	D		14	M	2	14	S	
15	L		15	M	6	15	S		15	L		15	J		15	D	
16	M		16	J		16	D		16	M		16	V		16	L	
17	M	2	17	V		17	L		17	M	14	17	S		17	M	Fermeture bâtiment FST
18	J		18	S		18	M		18	J		18	D		18	M	
19	V		19	D		19	M	10	19	V		19	L		19	J	
20	S		20	L		20	J		20	S		20	M		20	V	
21	D		21	M		21	V		21	D		21	M	3	21	S	
22	L		22	M	7	22	S		22	L		22	J		22	D	
23	M		23	J		23	D		23	M	Vacances	23	V		23	L	
24	M	3	24	V		24	L		24	M	de Noël	24	S		24	M	Vacances
25	J		25	S		25	M		25	J		25	D		25	M	d'hiver
26	V		26	D		26	M	11	26	V		26	L		26	J	
27	S		27	L		27	J		27	S		**27**	**M**	**Jury S9**	27	V	
28	D		28	M	Vacances	28	V		28	D		28	M	4	28	S	
29	L		29	M	d'automne	29	S		29	L		29	J				
30	M		30	J		30	D		30	M	Vacances	30	V				
			31	V					31	M	de Noël	31	S				

Mars			Avril			Mai			Juin			Juillet			Août		
1	D		1	M		1	V	*Fête du travail*	1	L		1	M		1	S	
2	L	**Stage**	2	J		2	S		2	M		2	J		2	D	
3	M	**de 4 à 6 mois**	3	V	*Vendredi Saint*	3	D		3	M		3	V		3	L	
4	M	**fin le 26 août**	4	S		4	L		4	J		4	S		4	M	
5	J	**au plus tard**	5	D	*Pâques*	5	M		5	V		5	D		5	M	
6	V		6	L	*L. de Pâques*	6	M		6	S		6	L		6	J	
7	S	(possibilité	7	M		7	J		7	D		7	M		7	V	
8	D	commencer stage	8	M		8	V	*Armistice 1945*	8	L		8	M		8	S	
9	L	dès le 16 février)	9	J		9	S		9	M		9	J		9	D	
10	M		10	V		10	D		10	M		10	V		10	L	
11	M		11	S		11	L		11	J		11	S		11	M	
12	J		12	D		12	M		12	V		12	D		12	M	
13	V		13	L		13	M		13	S		13	L		13	J	
14	S		14	M		14	J	*Ascension*	14	D		14	M	*Fête nationale*	14	V	
15	D		15	M		15	V		15	L		15	M		15	S	
16	L		16	J		16	S		16	M		16	J		16	D	
17	M		17	V		17	D		17	M		17	V		17	L	
18	M		18	S		18	L		18	J		18	S		18	M	
19	J		19	D		19	M		19	V		19	D		19	M	
20	V		20	L		20	M		20	S		20	L		20	J	
21	S		21	M	Vacances	21	J		21	D		21	M		21	V	
22	D		22	M	de printemps	22	V		22	L		22	M		22	S	
23	L		23	J		23	S		23	M		23	J		23	D	
24	M		24	V		24	D	*Pentecôte*	24	M		24	V		24	L	
25	M		25	S		25	L	*L. Pentecôte*	25	J		25	S		25	M	
26	J		26	D		26	M		26	V		26	D		26	M	
27	V		27	L		27	M		27	S		27	L		27	J	**Soutenances**
28	S		28	M		28	J		28	D		28	M		28	V	**stage M2**
29	D		29	M		29	V		29	L		29	M		29	S	
30	L		30	J		30	S		30	M		30	J		30	D	
31	M					31	D					31	V		31	L	

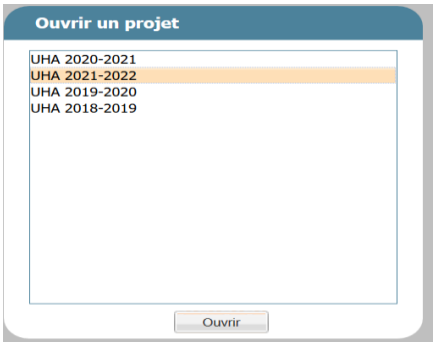
Jury S9 le mardi 27 janvier 2026

Jury S10 + année + diplôme le mardi 1er septembre 2026

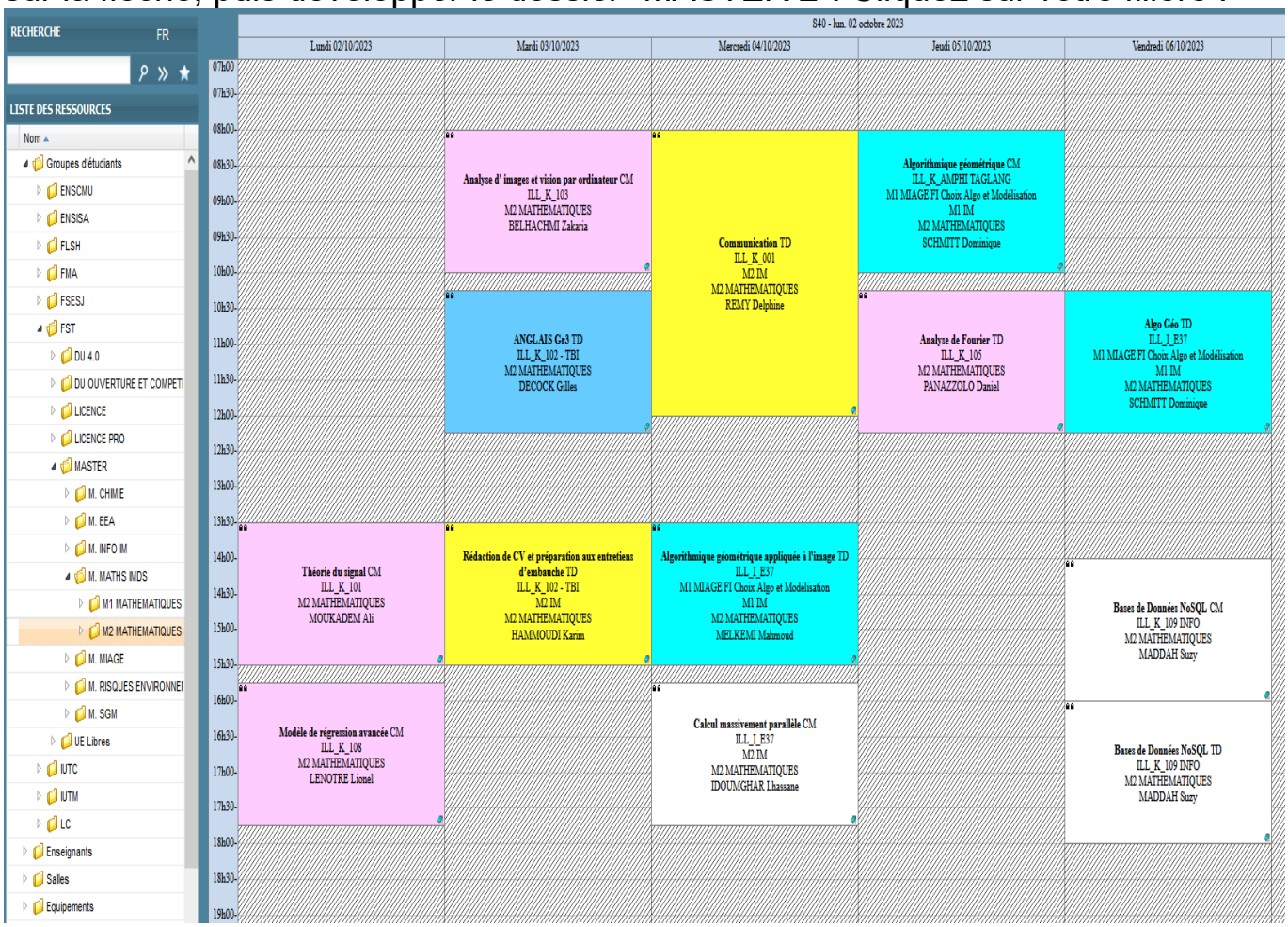
FST Faculté des Sciences et Techniques UNIVERSITÉ HAUTE-ALSACE

3.6. Les emplois du temps

Consultation :
Les emplois du temps sont accessibles 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.



Dans "Liste de Ressources" (colonne de gauche), développer le dossier "Groupes d'étudiants" en cliquant sur la flèche, puis développer le dossier "FST" en cliquant sur la flèche, puis développer le dossier "MASTER 2". Cliquez sur votre filière :



Votre emploi du temps sera affiché :
Parallèlement au site, des informations régulières ou occasionnelles : annulations de cours, modifications d'horaires ou de salles, absences d'enseignants… peuvent vous être envoyées sur votre boîte mail.

3.7. L'accueil des personnes en situation de handicap

L'Université de Mulhouse a mis en place des aménagements spécifiques pour les personnes en situation de handicap.
La "mission Handicap" oriente l'étudiant(e) 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 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.

3.8. Les 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** (SUAPS), au gymnase (bât. A) dès le 1er 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 : http://www.uha.fr/vie-des-campus/les-services/sport/index.html

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

Pour en savoir plus : http://www.uha.fr/vie-des-campus/les-services/sport/sport-de-haut-niveau

3.9. Les étudiants salariés

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.**

3.10. 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 correspondant à ses études, **sans exception**.

ATTENTION : Le non-respect de l'une des obligations précitées entraîne le r**eversement 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 de la FST **au plus tard 5 jours ouvrés après la date d'émission**, sinon, ils ne seront plus pris en compte.

3.11. Etudiants Campus France

Recommandations médicales importantes

Dans le cadre de votre inscription à l'Université, la visite médicale est une étape importante et obligatoire. C'est pourquoi vous devez, une fois que vous aurez pris connaissance de votre emploi du temps :

1. Dans les deux mois qui suivent votre arrivée sur le territoire français, prendre rendez-vous auprès du service de Santé Universitaire pour une visite médicale de prévention.

2. Effectuer une radio des poumons : pour cela, un bon de radiographie vous sera remis lors de votre visite médicale au SUMPPS. La visite médicale et la radiographie sont gratuites.

Contact du service auquel il faut vous adresser si vous êtes étudiant(e) à Mulhouse :

Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
1 rue Alfred Werner - 68093 Mulhouse
Maison de l'étudiant, 1er étage
Téléphone : 03 89 33 64 47
Mail : sumpps@uha.fr

Nous vous rappelons que vous devez aussi vous inscrire à la Sécurité Sociale. Cette démarche est obligatoire, elle doit être effectuée après le paiement de la Contribution Vie étudiante et de Campus (CVEC) et après votre inscription à l'université.

Dans le cadre du renforcement de notre structure d'accueil et pour vous assurer une meilleure intégration pédagogique, sociale et culturelle, nous mettons à votre disposition des référents-étudiants qui sont prêts à répondre à vos questions et assurer votre accompagnement en amont et à votre arrivée à l'UHA, voici leurs coordonnées :
- Lyes GUEBGHID (lyes.guebghid@uha.fr)
- Jorge SALAZAR CABALLERO (jorge.salazar-caballero@uha.fr).

Retrouvez plus d'informations sur le site internet de la FST :
https://www.fst.uha.fr/index.php/international/

3.12. Lexique des abréviations 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
ECUE : Elément Constitutif d'UE
Coef : coefficient affecté à la note de l'UE pour le calcul de la moyenne du semestre.
M3C : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences
Contrôle TD : notes obtenues lors des épreuves effectuées lors des travaux dirigés en groupe

EC1 : Examen Commun n°1
EC2 : Examen commun n°2, etc...

4. Les modalités de contrôle de connaissances et de compétences – M3C

1 Bloc de compétences = 1 ou plusieurs UE (cf Lexique) Intitulé UE sous forme de compétence = Titre du bloc de compétence. Idéalement, on regroupe tous les enseignements au service du développement d'une compétence (BC) en une UE cohérente, l'objectif étant que ces enseignements puissent être regroupés pour faciliter la certification autonome de chaque bloc de compétence associé.				Ressources et SAC (Volumes horaires inclus dans les 1500h réglementaires)								Modalités d'évaluation Indiquer ici le mode d'évaluation de la formation ->					Contrôle Continu
												Coefficient	Coeff UE (idem ECTS en L, 1 à 2 en LP)	ECTS (1 ECTS =10h ENS 25h travail étudiant Licence =180 ECTS 30 ECTS par semestre)	MCC (par ressource, SAE ou UE) (Ex de libellé : écrit, oral, soutenance, portfolio, SAC, certification en ligne, ...)		
Code UE	BCC Court	BCC détaillé (Saisir uniquement le BCC court, le BCC détaillé sera ajouté automatiquement)	Niveau BCC	Code Apogée	Intitulé	Typologie principale	CM	TD	Projet (encadrement)	Total Volume horaire enseignant	Total UE				Libellé du type de contrôle (Contrôle continu, soutenance, portfolio...)	Libellé du type de contrôle pour étudiants dispensés d'assuidité (si contrôle continue)	Libellé du type de contrôle en seconde session le cas échéant
Semestre 9																	
UE01	Utiliser	BCC1 Utiliser les outils numériques et programmer	2	A5MPCMP9	Calcul massivement parallèle	Socle	8	8		16	66h	1	8	8	Rapport et présentation oral	Rapport et présentation oral	Oral
				A5MPFDD9	Fouilles de données	Socle	16	12		28		3			Contrôle continu	Ecrit 2h	Ecrit 1h30
				A5MPAPP9	Apprentissage profond	Socle	12	10		22		3			Contrôle continu	Ecrit 2h	Ecrit 1h30
UE02	Résoudre	BCC2 Résoudre des problèmes complexes grâce à l'ingénierie mathématique	2	A5MPAIV9	Analyse images et vision par ordinateur	Socle	10	6	1	17	57h	3	7	7	CCI Ecrit 2h CCF Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 2h
				A5MPFNF9	Analyse de Fourier	Socle	10	10		20		2			CCI Ecrit 2h CCF Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 2h
				A5MPTHS9	Théorie du signal	Socle	10	10		20		2			CCI Ecrit 2h CCF Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UE03	Analyser	BBC3 Analyser des données et les exploiter	2	A5MPREG9	Régression généralisée et réseaux de neurones	Socle	20	10		30	82h	3	9	9	Contrôle continu (DM, écrit, projet)	Contrôle continu (DM, écrit, projet)	Report note
				A5MPBMC9	Analyse statistique bayesienne et méthodes de Monte Carlo	Socle	12	10		22		2			CCI Ecrit 2h CCF Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 2h
				A5MPANF9	Analyse factorielle avec R et Python	Socle	12	6		18		1			1 TP et un écrit 1h30	1 TP et un écrit 1h30	Un écrit 1h30
				A5MPSET9	Séries temporelles	Socle	6	6		12		1			Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UE04	Communiquer	BCC4 Communiquer à l'oral et à l'écrit dans un environnement	2	A5MPREC9	TRA: Initiation à la recherche	Ouvert	4	1	1	6	62h	1	6	6	projet	projet	Report note session 1
				A5MPRCV9	TRA: Redaction CV	Ouvert	4	4		8		1			CI	CI	Report note session 1
				A5MPANG9	Anglais	International		20		20		2			CC	Ecrit 2h	Ecrit 1h30
				A5MPCOM9	LCS : Communication	Ouvert		20		20		1			Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 1h30
				A5MPTIA9	LCS: Transformation numérique et IA	Ouvert	4	4		8		1			Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 1h30

1 Bloc de compétences = 1 ou plusieurs UE (cf Lexique) Intitulé UE sous forme de compétence = Titre du bloc de compétence. Idéalement, on regroupe tous les enseignements au service du développement d'une compétence (BC) en une UE cohérente, l'objectif étant que ces enseignements puissent être regroupés pour faciliter la certification autonome de chaque bloc de compétence associé.				Ressources et SAC (Volumes horaires inclus dans les 1500h réglementaires)							Modalités d'évaluation Indiquer ici le mode d'évaluation de la formation ->					Contrôle Continu
											Coefficient	Coeff UE (idem ECTS en L, 1 à 2 en LP)	ECTS (1 ECTS =10h ENS 25h travail étudiant Licence =180 ECTS 30 ECTS par semestre)	MCC (par ressource, SAE ou UE) (Ex de libellé : écrit, oral, soutenance, portfolio, SAC, certification en ligne, ...)		
Code UE	BCC Court	BCC détaillé (Saisir uniquement le BCC court, le BCC détaillé sera ajouté automatiquement)	Niveau BCC	Code Apogée	Intitulé	Typologie principale	CM	TD	Total Volume horaire enseignant	Total UE				Libellé du type de contrôle (Contrôle continu, soutenance, portfolio...)	Libellé du type de contrôle pour étudiants dispensés d'assuidité (si contrôle continue)	Libellé du type de contrôle en seconde session le cas échéant
Semestre 10																
UE01	Utiliser	BCC1 Utiliser les outils numériques et programmer	2	A5MPABD0	Analyse big-data et apprentissage	Socle	12	12	24	**40h**	3	5	**5**	CCI Ecrit 2h CCF Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 2h
				A5MPOPM0	Optimisation métaheuristique	Socle	8	8	16		2			Rapport et présentation	Rapport et présentation	Oral
UE02	Résoudre	BCC2 Résoudre des problèmes complexes grâce à l'ingénierie mathématique	2	A5MUPCM0	Graphes et automates	Socle	18	18	36	**36h**		5	**5**	CCI Ecrit 2h CCF Ecrit 2h	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UE05	Intégrer	BCC5 S'intégrer dans une organisation	2	A5MUSTA0	Stage	Ouvert			0	**0h**		20	**20**	Rapport et soutenance	Rapport et soutenance	Report note session 1

5. Informations importantes

5.1. Plagiat : (concerne **TOUT** travail rendu par l'étudiant)

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 ou rapport de stage.

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.

5.2. Examens :

Les calculatrices scientifiques sont interdites lors des examens.

Chaque étudiant doit être en possession de sa propre calculatrice de type « collège ».

***Examens finaux*:**

Un étudiant ne peut solliciter un enseignant au sujet de sa copie ou de sa note avant la publication des résultats validés par le jury**.**

***Contrôle de TD* :**

L'étudiant est autorisé à consulter sa copie. La note communiquée ne sera validée qu'après délibération du jury.

***TP*: *ATTENTION* : Toutes les heures de TP sont des examens finaux.**

Tous les règlements sont à lire sur le site : www.fst@uha.fr, onglet « Etudiants » - rubrique « Réglementation ».

5.3. Coordonnées utiles :

Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS) :
Maison de l'Étudiant (Bâtiment Q)
1, rue Alfred Werner – 68093 Mulhouse Cedex
Téléphone : 03 89 33 64 46

Secrétariat du Service Social Maison de l'Étudiant (Bâtiment Q)
1, rue Alfred Werner – 68093 Mulhouse Cedex
Téléphone : 03 89 33 62 18
E-mail : accueil.social@uha.fr

Psychologue : alexis.boehrer@uha.fr

Psychiatre : maud.hartmann@uha.fr

Service d'Information & d'Orientation
Rez-de-chaussée de la Maison de l'Étudiant (bâtiment Q) - Campus Illberg
1 rue Alfred Werner, 68 093 MULHOUSE Cedex
Téléphone : 03 89 33 64 40
E-mail : sio@uha.fr
Ouverture :
les lundi, mardi et vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h,
le jeudi de 10h30 à 12h et de 13h à 17h.

Conseiller d'Orientation Psychologue
Service d'Information et d'Orientation
E-mail : noel.pelletier@uha.fr
Téléphone : 03 89 33 62 93

Cellule de lutte contre les violences sexistes et sexuelles, et harcèlement
Si vous êtes témoin ou victime de violences sexistes et sexuelles, et harcèlement, faites un signalement via l'adresse mail : signalement.violences@uha.fr