UNIVERSITÉ DE HAUTE ALSACE

Faculté des Sciences et Techniques

LIVRET DE L'ÉTUDIANT
Licence 1 2A
première année
Année 2025 - 2026

Domaine : Sciences - Technologies - Santé

https://www.fst.uha.fr/

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Sommaire

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. Boite mail UHA 7
3.4. Le calendrier universitaire 7
3.5. Les emplois du temps 8
3.6. L'accueil des personnes en situation de handicap 9
3.7. Les sportifs de haut niveau 9
3.8. Régime spécial d'études 10
3.9. Les étudiants boursiers 10
3.10. Services de l'U.H.A. 11
3.11. PIX (certification des compétences numériques) 11
3.12. Les langues 11
4. L'organisation des enseignements en L1 et règlement des examens 11
4.1. Assiduité et statut particulier 12
4.2. Règlements des examens 12
5. Les modalités de contrôles des connaissances 19
5.1. REGLES GÉNÉRALES du cursus Licence 19ème version (avril 2024) 19
5.2. Description des enseignements 26
5.3. Les modalités de contrôle des connaissances – MCC 27
6. Règlement intérieur à la FST 32

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

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 : Mickaël Derivaz (mickael.derivaz@uha.fr)

Les différents responsables des formations sont :

Responsable licence 1 2A : M. Mickaël DERIVAZ

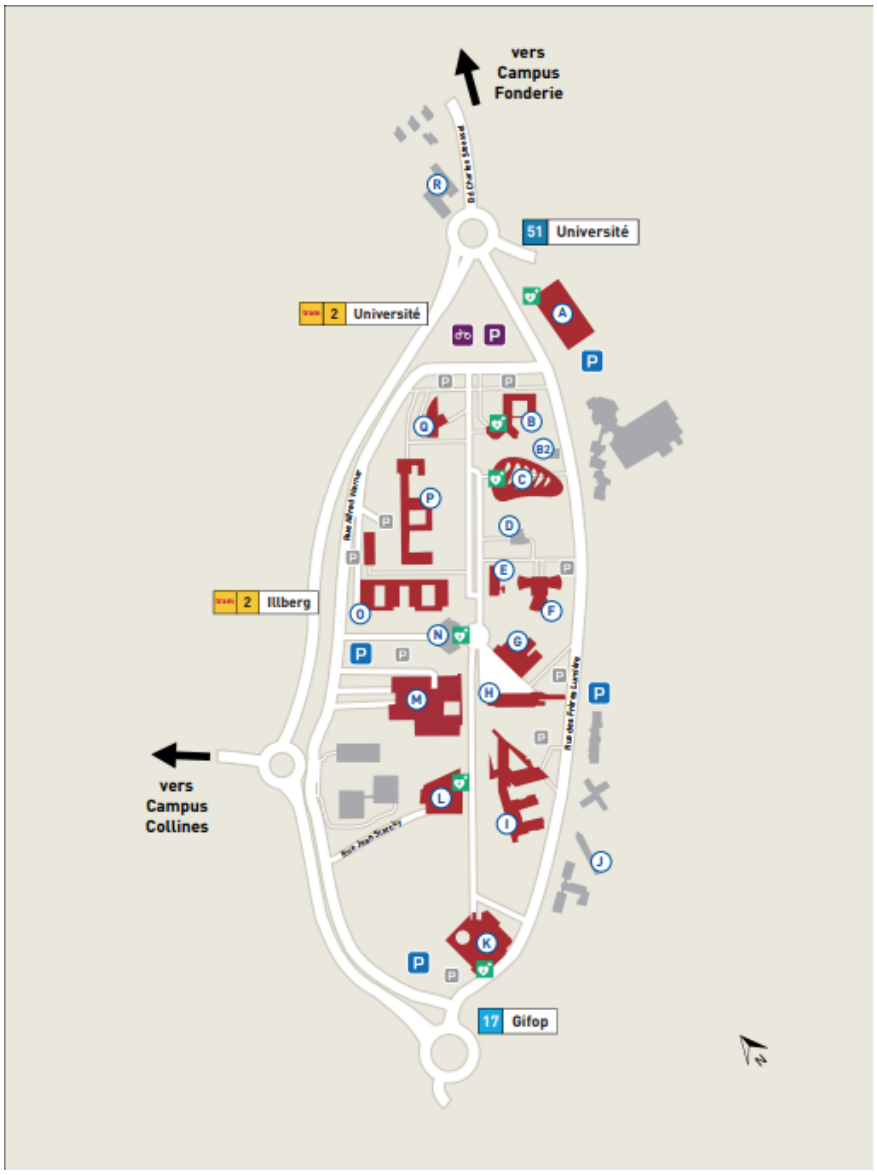
Les différents responsables de formation des licences:

Mentions	Parcours	Responsable
EEEA	Electronique, Energie Electrique et Automatique Parcours trinational ICS	M. BIROUCHE Abderazik abderazik.birouche@uha.fr
Informatique	Informatique et MIAGE	M. RIVIERE Stéphane stephane.riviere@uha.fr
Mathématiques	Mathématiques et applications	M. HADJAR Mohamed mohamed.hadjar@uha.fr
Mécanique	Mécanique - trinationale Mécatronique	M. HOFFMANN André andre.hoffmann@uha.fr
Physique, Chimie	Chimie, parcours Regio Chimica	Mme BALLY-LE GALL Florence M. KREMBEL Christophe regiochimica.enscmu@uha.fr
Physique, Chimie	Environnement, Sécurité, Risques	M. LEYSSENS Gontrand gontrand.leyssens@uha.fr
Physique, Chimie	Physique	M. PIRRI Carmelo carmelo.pirri@uha.fr
Physique, Chimie	Chimie	M. SONNET Philippe philippe.sonnet@uha.fr
Physique, Chimie	Licence renforcée Physique, Chimie	M. VONAU François françois.vonau@uha.fr
STAPS	Activités Physiques Adaptées et Santé	M. DEGOUTTE Fabrice fabrice.degoutte@uha.fr

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
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) FST - Faculté des Sciences et Techniques
- (F) FST - Faculté des Sciences et Techniques + 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 - SUAC - Scolarité - BVE - Mission Handicap - Services de la vie étudiante
  Étage 1 : DRIET - Médecine/infirmerie
  Étage 1+ : ELAN
  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: 2 Illberg

Défibrillateur

Campus Illberg - 2 rue des Frères Lumière 68093 Mulhouse

Bat K : FST n°18

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

2.2. Localisation des salles d'enseignement

Bâtiment	Salle	Localisation
FST 18 rue des Frères.Lumière **Bâtiment K**	Amphithéâtres : ILL_K_AMPHI A ILL_K_AMPHI TAGLANG ILL_K_AMPHI GB (Gaston Berger) Salles de COURS ou TD : ILL_K_ 001 à 007 ILL_K_100 à 108 ILL_K_201 à 203 Salles TP : 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 Salles informatique : ILL_K_110 ILL_K_107 INFO ILL_K_109 INFO ILL_K_203	 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 2ème étage
FST 6 rue des Frères.Lumière **Bâtiment F**	ILL_F_1 à ILL_F_4	1er étage
FST 6 rue des Frères.Lumière **Bâtiment E**	ILL_E_001 – ENI à ILL_E_003 – ENI ILL_E_INFO – ENI	rez de chaussée
ENSISA Lumière **Bâtiment I**	Salles informatique : ILL_I_E37 (42 postes) ILL_I_E38 (27 postes)	2ème étage

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

3. Scolarité

3.1. Service de scolarité

Responsable pédagogique de la licence 1 2A :
M. Mickaël DERIVAZ, mickael.derivaz@uha.fr

Service de Scolarité :

18, rue des Frères Lumière - 68093 Mulhouse

Horaires d'ouverture :
Matin : de 7h45 à 12h
Fermé au public l'après-midi.

Responsable de la scolarité L1:

Votre personne référente en licence 1ère année pour la remise de vos justificatifs d'absence ou de tout autre renseignement concernant votre scolarité est :

Mme MAIRE Stéphanie, stephanie.maire@uha.fr, 03 89 33 62 02

Retrouvez les informations détaillées concernant la Faculté des Sciences et Techniques sur le site internet : https://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** au plus tard pour la licence 1ère année.
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).

Montant des frais annexes	Justification des frais annexes
40 euros	Soutien aux certifications annexes (par exemple : soutien à la formation PSC1, BNSSA, Certiphyto)

ATTENTION la carte PASS CAMPUS vous est indispensable pour entrer dans le bâtiment ainsi que dans les salles de cours.

Inscription pédagogique : elle complète l'inscription administrative. Elle sera effectuée auprès de la scolarité de la FST avant le 15 octobre. Les modalités seront transmises aux étudiants ultérieurement.

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

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
Vous êtes étudiant à l'Université de Haute-Alsace au sein de la FST ? 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. 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.

3.4. Le calendrier universitaire

Rentrée : accueil des étudiants de L1 2A première année :

- lundi 1 septembre 2025 à 08h30 en amphi A : FST 18, rue des Frères Lumière. Bâtiment K.

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2025-2026

Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
1 V	1 L RENTRÉE L1 2A 1	1 M 5	1 S *Toussaint*	1 L	1 J *Jour de l'an*
2 S	2 M Accueil L1 2A 1	2 J	2 D	2 M	2 V
3 D	3 M Accueil L1 2A 1	3 V	3 L	3 M 13	3 S
4 L	4 J Accueil L1 2A 1	4 S	4 M	4 J	4 D
5 M	5 V Accueil L1 2A 1	5 D	5 M 9	5 V	5 L
6 M	6 S	6 L	6 J	6 S	6 M
7 J	7 D	7 M	7 V	7 D	7 M 16
8 V	8 L Début cours Sem.A	8 M 6	8 S	8 L	8 J
9 S	9 M	9 J	9 D	9 M	9 V
10 D	10 M 2	10 V	10 L *Pont si possible*	10 M 14	10 S
11 L	11 J	11 S	11 M *Armistice 1918*	11 J	11 D
12 M	12 V	12 D	12 M 10	12 V	12 L
13 M	13 S	13 L	13 J	13 S	13 M
14 J	14 D	14 M	14 V	14 D	14 M 17
15 V	15 L	15 M 7	15 S	15 L	15 J
16 S	16 M 3	16 J	16 D	16 M	16 V
17 D	17 M	17 V	17 L	17 M 15	17 S
18 L	18 J	18 S	18 M	18 J	18 D
19 M	19 V	19 D	19 M 11	19 V	19 L
20 M	20 S	20 L	20 J	20 S	20 M
21 J	21 D	21 M	21 V	21 D	21 M 18
22 V	22 L	22 M 8	22 S	22 L	22 J
23 S	23 M	23 J	23 D	23 M Vacances	23 V
24 D	24 M 4	24 V	24 L	24 M de Noël	24 S
25 L	25 J	25 S	25 M	25 J	25 D
26 M	26 V	26 D	26 M 12	26 V	26 L Début cours Sem.B
27 M	27 S	27 L	27 J	27 S	27 M
28 J	28 D	28 M Vacances	28 V	28 D	28 M 1
29 V	29 L	29 M d'automne	29 S	29 L	29 J
30 S	30 M	30 J	30 D	30 M Vacances	30 V
31 D		31 V		31 M de Noël	31 S

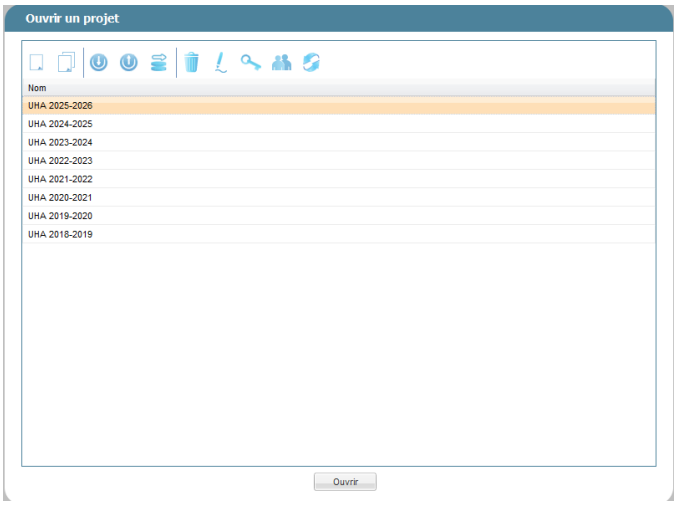
Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
1 D	1 D	1 M 8	1 V *Fête du travail*	1 L	1 M
2 L	2 L	2 J	2 S	2 M	2 J
3 M	3 M	3 V *Vendredi Saint*	3 D	3 M 16	3 V
4 M 2	4 M 4	4 S	4 L	4 J	4 S
5 J JURYS SEM. A	5 J	5 D *Pâques*	5 M	5 V	5 D
6 V	6 V	6 L *L. de Pâques*	6 M 12	6 S	6 L
7 S	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M
8 D	8 D	8 M 9	8 V *Armistice 1945*	8 L	8 M
9 L	9 L	9 J	9 S	9 M	9 J
10 M	10 M	10 V	10 D	10 M 17	10 V
11 M 3	11 M 5	11 S	11 L	11 J	11 S
12 J	12 J	12 D	12 M	12 V	12 D
13 V	13 V	13 L	13 M 13	13 S	13 L
14 S	14 S	14 M	14 J *Ascension*	14 D	14 M *Fête nationale*
15 D	15 D	15 M 10	15 V *Pont si possible*	15 L	15 M
16 L	16 L	16 J	16 S	16 M	16 J
17 M Fermeture bâtimentaire	17 M	17 V	17 D	17 M 18	17 V
18 M	18 M 6	18 S	18 L	18 J	18 S
19 J	19 J	19 D	19 M	19 V	19 D
20 V	20 V	20 L	20 M 14	20 S	20 L
21 S	21 S	21 M Vacances	21 J	21 D	21 M
22 D	22 D	22 M de printemps	22 V	22 L	22 M
23 L	23 L	23 J	23 S	23 M	23 J
24 M Vacances	24 M	24 V	24 D *Pentecôte*	24 M	24 V
25 M d'hiver	25 M 7	25 S	25 L *L. Pentecôte*	25 J RY SEM. B + CO	25 S
26 J	26 J DUATHLON	26 D	26 M	26 V	26 D
27 V	27 V	27 L	27 M 15	27 S	27 L
28 S	28 S	28 M	28 J	28 D	28 M
	29 D	29 M 11	29 V	29 L	29 M
	30 L	30 J	30 S	30 M	30 J
	31 M		31 D		31 V

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

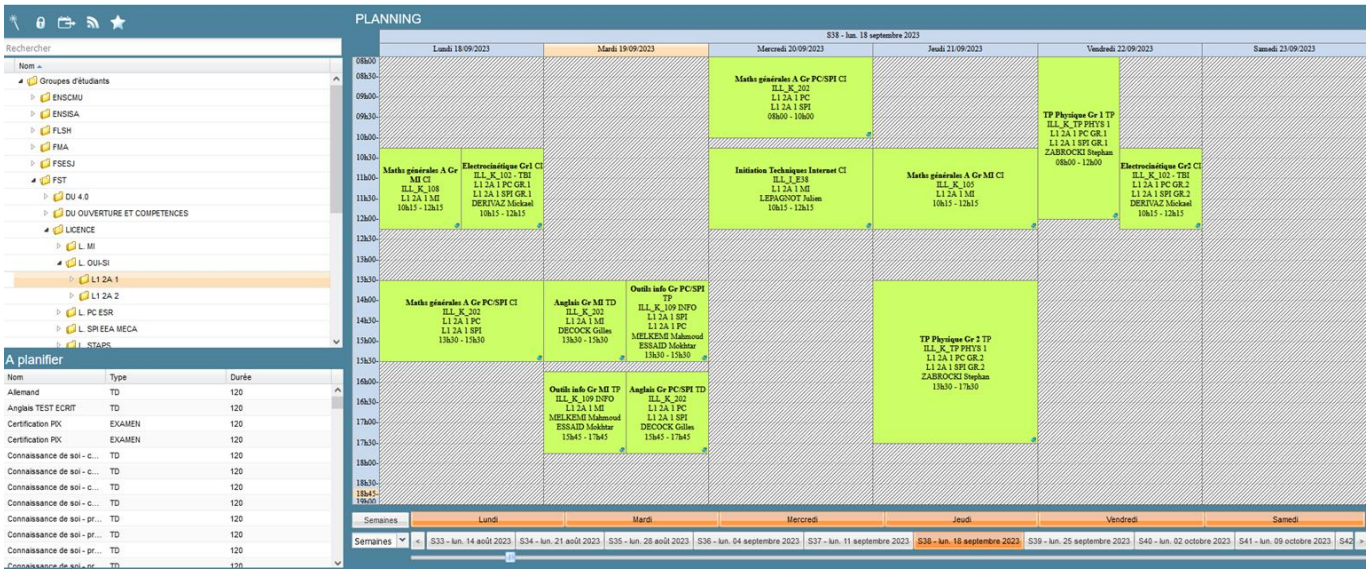
3.5. Les emplois du temps

Consultation :

Les emplois du temps sont accessibles sur le site Web ADE via **https://e-services.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 la branche "Groupes d'étudiants" en cliquant sur la flèche. Sélectionner l'UFR " FST ", "LICENCE", "L. OUI-SI", "L1 2A 1". 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...sont signalées dans les vitrines d'affichage ou par mail – à consulter quotidiennement !

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

3.6. 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.

3.7. 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** (SUAPSA), 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 L1 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

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

3.8. Régime spécial d'études

Le Régime Spécial d'Études (RSE) permet à un étudiant ne pouvant pas se consacrer à temps plein à la poursuite de ses études, sous certaines conditions, de bénéficier de modalités pédagogiques spécifiques. Les aménagements proposés visent soit à valoriser un engagement, soit à compenser un désavantage dans le cadre des études.

Les étudiants désireux de bénéficier d'un RSE devront transmettre un dossier complet de demande de RSE incluant les pièces justificatives inhérentes à leurs situations dans un délai de 15 jours après le début des cours du semestre concerné ou dans les meilleurs délais après la survenance du fait pouvant leur donner droit au RSE.

L'accord est donné par le ou la Directrice de Composante sur proposition du Responsable de la formation concernée. L'appréciation de la situation reste individuelle et tient compte de la situation particulière de l'étudiant, ainsi que des spécificités de la formation concernée. La décision est les aménagements qui en découlent sont consignée dans le cadre d'un contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

3.9. 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.

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 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 aux examens.

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.**

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

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

3.10. Services de l'U.H.A.

Tous les services de l'UHA sont consultablessur le lien suivant :

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

3.11. 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.** En général, elle s'effectue durant l'année de L3 sauf pour les étudiants de L1 2A (en L1 2A 2), L1 régio (en L1) et les étudiants de L2 renfort (L2).
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.

3.12. Les langues

Les cours de langues (obligatoires) assurés par des enseignants à la FST sont l'Anglais et l'Allemand.
Pour les étudiants n'ayant jamais étudié l'Allemand auparavant, ils suivront 8 heures de mise à niveau au courant du semestre comportant l'UE d'Allemand.

4. L'organisation des enseignements en L1 et règlement des examens

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

4.1. 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).

4.2. Règlements des examens

Les calculatrices scientifiques sont interdites lors des examens.

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

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 communes se fait en ligne via l'emploi du temps (ADE voir 3.6) au minimum quinze jours avant le début des épreuves.

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

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Les examens communs sont organisés par l'administration de la composante, en dehors des périodes de cours.

Le contrôle continu intégral 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 intégral.

d) Accès aux salles d'examen

Horaires :

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

Pour les examens communs :

- 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.

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 :

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

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 intégral.

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.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

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.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

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 mémoire, 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

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 :

- Contrôle(s) réalisé(s) ponctuellement, par l'enseignant.
- Des Examens Communs (EC1 et EC2) 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.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Cas des étudiants salariés : Les étudiants bénéficiant d'un statut de salarié seront uniquement évalués lors des contrôles continus planifiés dès le début du semestre sur l'emploi du temps et le cas échéant, par les évaluations de travaux pratiques.

Tout aménagement (par exemple dispense d'assiduité, statut particulier) doit figurer dans le contrat pédagogique qui détermine les UE à valider, les évaluations à présenter, ainsi que les éventuelles épreuves de substitution.

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 un délai de rigueur de 5 jours ouvrés après 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 **5 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 :

Les absences justifiées donnent droit à une ou plusieurs épreuves de substitution définies par l'équipe pédagogique.

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 doit faire :

- un rattrapage écrit ou oral.

En cas d'absence à cet examen de rattrapage, il sera affecté ABI : ABI = zéro à cette épreuve.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

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.

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.

- 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.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

5. Les modalités de contrôles des connaissances

5.1. REGLES GÉNÉRALES du cursus Licence 19ème version (avril 2024)

Textes de référence : arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme de Licence ; arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ; arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Ces règles générales, établies et approuvées par le CEVU du 3 mars 2005, validées par le conseil d'administration du 7 avril 2005, ont été modifiées pour la dernière fois lors de la CFVU du 14 février 2019.

Les règles générales des formations de licence s'organisent selon deux niveaux :

- le présent document commun à l'ensemble des formations
- les dispositions propres à chaque composante ou formation

Les règles des composantes et formations doivent respecter strictement les règles de l'établissement. L'organisation et le déroulement des examens sont complétés par ailleurs par un règlement des examens.

- **ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS**

Le premier cycle est ouvert à tous les titulaires du baccalauréat ou du DAEU (Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires), et à ceux qui ont obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade en justifiant d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes.

Dans le cadre de la procédure nationale de préinscription via Parcoursup, l'accès en 1ère année de l'enseignement supérieur fait l'objet d'un cadrage d'établissement régissant les règles générales d'admission, qui sont complétées par les règles d'admission de chaque formation (attendus locaux, critères généraux d'examen des vœux, capacités d'accueil...) et votées tous les ans en CFVU et CA.

- **Article 1.1.**

L'inscription administrative est annuelle.

L'étudiant peut acquérir les unités d'enseignement constitutives de son cursus, de manière progressive, année après année, dans la limite de six inscriptions dans la même mention, dont trois inscriptions par année de licence. Au-delà, toute inscription supplémentaire et soumise à l'autorisation du jury de diplôme.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Les inscriptions supplémentaires procédant de l'étalement des études par contrat pédagogique sont exclues de ce décompte.

Pour tout étudiant redoublant une rencontre avec les services de la composante, à défaut de la DEVU sera proposée pour accompagner et soutenir sa réussite.

- **Article 1.2.**

L'inscription pédagogique est semestrielle et obligatoire. Pour chaque semestre, l'étudiant s'inscrit aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

- **Article 1.3.**

Des contrats pédagogiques sont mis en place pour accompagner et soutenir la réussite étudiante, notamment lors de l'octroi d'un statut spécifique selon l'article 12 du cadre national des formations du 22/01/2014 (étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, aux femmes enceintes, aux étudiants chargés de famille, aux étudiants engagés dans plusieurs cursus, aux étudiants en situation de handicap, aux étudiants à besoins éducatifs particuliers, aux étudiants en situation de longue maladie, aux étudiants entrepreneurs, aux artistes et sportifs de haut niveau), et selon l'article L 611-11 du code de l'éducation (aux étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, aux étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle, aux étudiants accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale, aux étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique, aux étudiants exerçant une activité professionnelle, aux étudiants accomplissant des missions en qualité de sapeur-pompier volontaire et aux étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires).

Le contrat pédagogique, signé par les deux parties, précise de façon détaillée le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation.

L'étudiant souhaitant bénéficier d'un régime spécial d'études doit déposer sa demande auprès du service de scolarité de sa composante, dans un délai de 15 jours après le début des cours du semestre concerné, ou dans les meilleurs délais après la survenance du fait pouvant justifier ce régime d'études.

- **Article 2 : ASSIDUITE**

L'assiduité à l'ensemble des activités pédagogiques (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, séquences d'observation ou de mise en situation professionnelle, projets individuels ou collectifs et examens) est obligatoire (cf arrêté du 30 juillet 2019). En outre, les étudiants doivent respecter les engagements auxquels ils ont souscrit dans le cadre du contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence, l'étudiant présente une justification au service de scolarité si possible avant l'absence, ou à défaut dans un délai de rigueur de 5 jours ouvrés (48h pour les alternants) après l'absence sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Les certificats médicaux émanant d'une téléconsultation sont acceptés.

Sont considérées comme des justifications recevables :

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique ou à un examen officiel (permis de conduire par exemple), y compris en lien avec les études actuelles ou futures

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

- un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant (un accident, une maladie obligeant à l'arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche, une grève des transport, alerte orange et/ou rouge en lien avec des intempéries, un rdv médical chez un spécialiste …).

Les étudiants relevant d'un profil spécifique attesté peuvent être dispensés d'assiduité. Ils doivent en faire la demande auprès du service de scolarité comme mentionné à l'article 1.3.

- **Article 2.1 Activités pédagogiques**

La présence à toutes les activités étant obligatoire, l'assiduité peut être prise en compte dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences à compter de la troisième absence injustifiée.

Les modalités annuelles d'évaluation des composantes définissent :

- les conditions de mise en œuvre du contrôle ;
- les conséquences d'un défaut d'assiduité, celles-ci ne devant s'appliquer qu'à l'Unité d'Enseignement (UE) concernée.

- **Article 2.2 : Epreuves**

- Contrôle continu (CC), contrôle terminal (CT), CC et CT :
    - En cas d'absence injustifiée, la mention « Absence Injustifiée » (ABI) est indiquée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée et le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE concernée, au semestre et à l'année. L'étudiant conserve la possibilité de se présenter à la seconde session ;
    - En cas d'absence justifiée, et dans le cadre du CC ou CC+CT, l'équipe pédagogique propose une épreuve de substitution ou la neutralisation de la note. Dans le cas du CT seul, une substitution peut être proposée. A défaut, la mention absence justifiée (ABJ) sera indiquée sur le relevé de notes et la moyenne sera calculée sur l'ensemble des coefficients de l'UE.

Dans chacun de ces deux cas, l'étudiant conserve la possibilité de se présenter en deuxième session. En cas d'impossibilité, justifiée ou non, de se présenter aux épreuves de substitution, le calcul entraîne la défaillance (DEF) de l'étudiant à l'UE concernée, au semestre et à l'année.

- Contrôle continu intégral (CCI) :
    - Les absences justifiées donnent droit à une ou plusieurs épreuves de substitution définies par l'équipe pédagogique ;
    - Une absence injustifiée à une des épreuves implique le calcul de la moyenne sur l'ensemble des coefficients de l'UE. A partir de 2 absences injustifiées aux épreuves dans une même UE ou BCC, celle-ci sera considérée comme défaillante.

Toute absence à une épreuve de substitution n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et sera donc traitée comme une absence injustifiée.

- **<u>ARTICLE 3 : MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (M3C)</u>**

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Les M3C doivent être spécifiées pour chaque UE, bloc de connaissances et de compétences (BCC) et ECUE (Eléments Constitutifs de l'UE). Elles sont inscrites dans le document type prévu à cet effet et validées par la CFVU après avis du conseil de composante, au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

Les M3C doivent comprendre le type d'épreuve (écrit, oral, dossier, soutenance …) pour chaque session, les ECTS et les coefficients. Dans le cadre du CC et du CCI il est possible de cumuler plusieurs types d'épreuves pour une ECUE ou UE et/ou BCC. La durée des épreuves doit être indiquée dans le cadre des CT, de la seconde session et des épreuves à destination des étudiants dispensés.

Les formations définissent les conditions de mise en œuvre du contrôle d'assiduité aux activités pédagogiques si nécessaire.

Dans le cadre du CCI, des évaluations transversales sont possibles dans l'esprit des BCC. Dans ce cas, les M3C devront être indiquées au niveau de l'UE et/ou du BCC et préciser le nombre d'épreuves.

Aucun ECTS n'est attribué au niveau des ECUE.

- **ARTICLE 4 : ORGANISATION DES SESSIONS D'EXAMENS**

Article 4.1. : Règles applicables aux diplômes en régime CC et/ou CT

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et compétences sont appréciées par un contrôle continu et régulier et/ou par un examen terminal.

Les étudiants doivent être informés :

- Au minimum 15 jours avant les épreuves de CT par l'envoi du calendrier des examens
- Au minimum 8 jours avant les épreuves de CC par l'affichage sur leur emploi du temps pour toute évaluation contribuant à au moins 1 tiers dans la validation du BCC (ou UE ou ECUE) auquel elle appartient.

Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées pour chaque semestre. Entre ces deux sessions, chaque équipe pédagogique met en place un dispositif pédagogique (tel que consultation de Copies). La 2ème session est organisée au minimum quinze jours après la publication des résultats validés par le jury de session 1.

Cette seconde session comporte, en cas de CC+CT ou CT, des épreuves terminales en même nombre que la première.

- **Article 4.2. Règles applicables aux diplômes en CCI**

Selon les articles 11 et 12 de l'**arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme de Licence.**

Pour accompagner la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et permettre des remédiations entre les évaluations, le nombre minimal d'évaluations est fixé à 2 par unité d'enseignement. Dans le cas d'une UE à plus de 3 ECTS le nombre d'évaluation devra être modulé en fonction du volume horaire de l'UE et du nombre d'ECTS. Ces évaluations sont réparties de manière équilibrée au cours du semestre

Le CCI revêt des formes d'évaluation variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

professionnel. Le CCI doit respecter le principe de seconde chance qui sera compris dans ses modalités de mise en œuvre et effectif avant le jury, soit :

- En modulant la règle de calcul pour obtenir la note moyenne de l'UE (si le nombre de notes ou résultats

> 2 dans le semestre) et/ou en ajoutant une épreuve supplémentaire avant le jury

- En organisant obligatoirement une épreuve supplémentaire avant le jury (si le nombre de notes ou résultats =2 dans le semestre)

D'autres solutions peuvent être envisagées.

Quelle que soit la solution retenue, aucune évaluation ne peut compter pour plus de 50 % dans le calcul des moyennes.

Les UE dédiées à une mise en situation des étudiants (UE stage, projet, terrain, etc.) peuvent déroger à ces règles.

- **ARTICLE 5 : REGLES DE PROGRESSION**

La formation est organisée en année, semestres, UE, et/ou BCC.

La progression entre les deux semestres consécutifs d'une même année s'effectue sans condition.

- **Article 5.1. Progression en année supérieure**

Laprogression entre deux années successives s'effectue de la manière suivante :

- L'inscription administrative en L2 n'est possible que si une des 2 conditions suivantes est remplie :
  - L'année L1 est acquise,
  - L'étudiant a validé au moins 48 ECTS (54 en absence de BCC) de L1. Dans ce cas, l'acquisition des ECTS manquant devra être prioritaire l'année suivante.

Par dérogation, l'étudiant ayant acquis moins de 48 ECTS (54 en absence de BCC) pourra être autorisé par le jury à suivre par anticipation des éléments pédagogiques de l'année supérieure, sous réserve de la mise en place d'un contrat pédagogique. Dans ce cas, l'étudiant ne sera inscrit administrativement qu'en première année.

- L'inscription administrative en L3 est de droit si les années L1 et L2 sont acquises. Elle est également possible si d'une part l'année L1 est acquise et si l'étudiant a validé au moins 48 ECTS (54 en absence de BCC) de L2.

- **Article 5.2 Acquisition de crédits par anticipation dans un semestre supérieur**

Sous réserve de la mise en place d'un contrat pédagogique selon le principe énoncé dans l'article 5.1.

- **ARTICLE 6 : VALIDATION**

Article 6.1. Obtention des UE et des BCC

Une UE ou un BCC est acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire :

- Dès lors que la moyenne des éléments constitutifs qui la(le) composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ;

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

ou

- Dès lors que l'ensemble des exercices qui jalonnent l'UE ou le BCC sont réussis ; ou
- Par compensation :
  - De notes entre UE au sein d'un même BCC (pour maquette de niveau 2) ;
  - Entre BCC de même intitulé, sur la base suivante : dès lors qu'un niveau d'acquisition est validé, le niveau directement inférieur est supposé l'être également ;
  - Si la formation ne comprend pas encore de BCC (maquette de niveau 1), alors les UE d'un même semestre se compensent sans note éliminatoire.

En cas de redoublement, et/ou de modification du diplôme, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Ces mesures doivent préserver le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant, tout en visant l'acquisition des objectifs du diplôme en termes de compétences. Toutefois l'année de transition 24/25 et à chaque année de passage vers une maquette de niveau 2, cette règle pourra être assouplie.

Si à l'intérieur du semestre acquis, la note d'une UE est inférieure à 10/20, celle-ci n'est pas transférable dans un autre parcours ou une autre mention. Toutefois, si la formation d'accueil et l'étudiant sont d'accord, le transfert est alors possible.

En cas de dispense, l'UE n'est pas prise en compte dans le calcul du semestre.

- **Aucune note d'ECUE ne pourra être conservée d'une année à l'autre si l'UE (maquette de niveau 1) ou le BCC (maquette de niveau 2) ne sont pas acquis.**

Article 6.2. Obtention des semestres

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

- Dès lors que chacune des UE qui le constituent est acquise,

ou

- Dès lors que l'ensemble des BCC qui le constituent sont acquis soit directement, soit par validation automatique du niveau de compétences attendu du moment qu'un niveau plus élevé pour ce BCC a été acquis par ailleurs,

ou

- Si la formation ne comprend pas encore de BCC :
  - Lorsque la moyenne des UE qui le constituent, affectées de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20,

ou

  - Par compensation annuelle telle qu'elle est décrite ci-dessous, et organisée entre

les deux semestres qui composent une année et sur chacune des 3 années (S1+S2, S3+S4 et S5+S6).

- **Article 6.3. Organisation de la compensation pour L1, L2 et L3, entre les semestres d'une même année (formations ne comprenant pas encore de BCC)**

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Pour les trois années de licence, la compensation est organisée sur les résultats obtenus en session 1 pour les deux semestres composant l'année.

Si les M3C prévoient une session 2, celle-ci est organisée uniquement pour les étudiants n'ayant pas validé leur année par compensation. Ces sessions 2 sont donc organisées en fin d'année universitaire dans le respect du calendrier universitaire validé par la CFVU. Une nouvelle compensation est organisée à partir des résultats obtenus en session 2.

Dans une UE non validée, les notes des ECUE supérieures ou égales à 10/20 sont conservées exclusivement pour la seconde session.

L'étudiant conserve la meilleure des notes, obtenues en session de rattrapage ou en première session, pour une même année. Cette règle s'applique uniquement pour les étudiants présents à la deuxième session.

En cas de CT seul, les notes de la 2ème session d'examen se substituent à celles de la session 1.

- **Article 6.4. : Jurys**

Par mention, la composition des jurys de semestre, d'année et de diplôme, est arrêtée sur délégation du Président par les directeurs de composante. Le jury est composé d'enseignants-chercheurs, d'enseignants, de chercheurs et de personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements ou choisies en raison de leur compétence, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Le jury est souverain dans ses décisions.

Le jury de semestre délibère et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque session de chaque semestre d'études. Il se prononce sur l'acquisition des UE, des BCC et la validation des semestres.

Le jury d'année se prononce sur la validation de l'année, en appliquant le cas échéant les règles de compensation.

- **Le jury de diplôme doit se réunir avant le 15 septembre de chaque année.**

Le jury de L2 est le jury du diplôme intermédiaire de DEUG. La délivrance de ce diplôme à un étudiant est assujettie à la demande de ce dernier. Si la validation des UE ou BCC se fait par l'intermédiaire de notes, alors la note du DEUG est la moyenne des moyennes des quatre premiers semestres de licence. Aucune mention n'est délivrée pour le diplôme de DEUG.

- **Article 6.5 Obtention des diplômes**

Le diplôme de Licence est obtenu avec 180 ECTS lorsque chacun des six semestres qui composent le cycle de licence est acquis.

Le DEUG, diplôme intermédiaire, est obtenu avec 120 ECTS.

Pour obtenir le diplôme de licence, tout étudiant doit s'être présenté à la certification PIX durant son cursus.

- **Article 6.6. Mentions de réussite**

Le diplôme de Licence peut être délivré avec des mentions de réussite, sous réserve que la validation des UE ou BCC se fasse par l'intermédiaire de notes selon des critères définis comme suit :

- La note finale de la licence est la moyenne des moyennes des 6 semestres de licence ;

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

- Pour les étudiants n'ayant pas suivi l'intégralité du cursus licence à l'UHA, la note finale de licence est la moyenne des notes des semestres suivis dans la formation à l'UHA.

Il n'y a pas de mention délivrée au diplôme intermédiaire.

Attribution des mentions :

- Passable : moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.
- Assez bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20.
- Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20.
- Très bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

- **Article 6.7 : ATTESTATION ET DIPLÔME**

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants, au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats par le jury de diplôme.

La délivrance du diplôme définitif intervient dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

5.2. Description des enseignements

Abréviations :

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

Examens TD : épreuves effectuées lors des cours intégrés en groupe.
Examen commun (EC) : épreuve commune à tous les étudiants ayant choisi cette UE.

CM Heures de cours magistraux, CI Heures de cours intégrés, TD (travaux dirigés), TP (travaux pratiques) : heures affectées pour chaque UE.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

5.3. Les modalités de contrôle des connaissances – MCC

Titre UE/ECUE			Volumes horaires d'enseignement et d'encadrement pédagogique					Modalités d'évaluation			Contrôle Continu Intégral	
											M3C Contrôle Continu Intégral	
Code UE	Libellé UE	Libellé ECUE ou SAC	CM	CI	TD	TP	Total ECUE	Coeff. Par ECUE	Coeff. Par UE	ECTS	Libellé du type de contrôle	Libellé du type de contrôle en seconde chance
L1 2A 1 Mathématiques												
Semestre A												
BC1 – UE1	Initiation techniques			24			24	1			écrit, 1 évaluation	Règle calcul moyenne modulée
BC3 – UE2	Mathématiques générales A UE supplémentaire Hors Maquette			70			70			3	TD, écrit, Au moins 3 évaluations	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
BC5 – UE3	Transversale A	Langue Anglais			24		24	1			3 Examens de TD	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
		Module LC1 : découvrir les espaces et les services du LC			1		1				Selon modalités SCD/SIO	
		Violences Sexistes et Sexuelles et Homophobes									Pas de note attendue, présence obligatoire	
		Module LC2 : chercher de l'information			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
		Outils informatiques				8	8	1			Examen sur Moodle 1h	
		Atelier usages numériques			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
		Module SIO1 : motivation			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
		Module SIO2 : connaissance de soi			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
			0		33	8	135					
Semestre B												
BC1 – UE1	Algorithmique et programmation 1 B			36		10	46	1			TD, TP, écrit, Au moins 4 évaluations	Règle calcul moyenne modulée
				14			14					
BC3 – UE2	Mathématiques générales B UE supplémentaire Hors Maquette			70			70			3	TD, écrit, Au moins 3 évaluations	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
BC5 – UE4	Transversale B	Langue Allemand			24		24	1			TD, Au moins 3 évaluations	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
		Techniques d'expression écrite			12		12	1			écrit	
		Documentation Numérique			10		10	1			écrit	
		Outils web pour préparation certification numérique (PIX)			4		4				Selon les modalités définies par le responsable	
		Module LC6 : découvrir les bonnes pratiques de l'IA à l'université			3		3				Selon les modalités définies par le responsable	
		Module SIO4 : poursuite d'études			2		2				Selon les modalités définies par le responsable	
			0	120	55	10	185					

La réinscription dans la même année de licence est subordonnée à un avis favorable du jury, au regard du parcours de l'étudiant et de sa situation personnelle.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Titre UE/ECUE			Volumes horaires d'enseignement et d'encadrement pédagogique					Modalités d'évaluation			Contrôle Continu Intégral	
											M3C Contrôle Continu Intégral	
Code UE	Libellé UE	Libellé ECUE ou SAC	CM	CI	TD	TP	Total ECUE	Coeff. Par ECUE	Coeff. Par UE	ECTS	Libellé du type de contrôle	Libellé du type de contrôle en seconde chance
L1 2A 1 Informatique												
Semestre A												
BC1 - UE1	Initiation techniques			24			24	1			écrit, 1 évaluation	Règle calcul moyenne modulée
BC3 - UE2	Mathématiques générales A UE supplémentaire			70			70			3	TD, écrit, Au moins 3 évaluations	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
BC5 - UE3	Transversale A	Langue Anglais			24		24	1			3 Examens de TD	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
		Module LC1 : découvrir les espaces et les services du LC			1		1				Selon modalités SCD/SIO	
		Violences Sexistes et Sexuelles et Homophobes									Pas de note attendue, présence obligatoire	
		Module LC2 : chercher de l'information			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
		Outils informatiques				8	8	1			Examen sur Moodle 1h	
		Atelier usages numériques			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
		Module SIO1 : motivation			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
		Module SIO2 : connaissance de soi			2		2				Selon modalités SCD/SIO	
			0		33	8	135					
Semestre B												
BC1 - UE1	Algorithmique et programmation 1 B		22		6	8	36	1			TD, TP, écrit, Au moins 4	Règle calcul moyenne modulée
				7			7					
BC3 - UE2	Mathématiques générales B UE supplémentaire			70			70			3	TD, écrit, Au moins 3 évaluations	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
BC5 - UE4	Transversale B	Langue Allemand			24		24	1			TD, Au moins 3	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
		Techniques d'expression écrite			12		12	1			écrit	
		Documentation Numérique			10		10	1			écrit	
		Outils web pour préparation certification numérique (PIX)			4		4				Selon les modalités définies par le responsable	
		Module LC6 : découvrir les bonnes pratiques de l'IA à l'université			3		3				Selon les modalités définies par le responsable	
		Module SIO4 : poursuite d'études			2		2				Selon les modalités définies par le responsable	
			22	77	61	8	168					

La réinscription dans la même année de licence est subordonnée à un avis favorable du jurg, au regard du parcours de l'étudiant et de sa situation pers

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

	Nom de l'UE	BCC Court	BCC détaillé	Intitulé	Commun Mention	Typologie principale	CI	CM	TD	TP	Total Volume horaire enseigné	Total UE	Coefficient	Coeff UE	ECTS	Modalités d'évaluation MCC – Libellé du type de contrôle	Contrôle Continu Intégral – Libellé du type de contrôle en seconde chance
	L1 2A 1 PHYSIQUE CHIMIE																
Semestre A	Physique A	RESOUDRE	ANALYSER, MODÉLISER, RÉSOUDRE DES PROBLÈMES PHYSIQUES ET CHIMIE ET ENVIRONNEMENT ET RISQUES	Electrocinétique	Oui	Socle	28				28	34h	1			EC1 écrit 2h (coef 1), EC2 écrit 2h (coef 1), Examens de TD (coef 1)	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
				Electrocinétique	Oui	Tremplin	6				6					Commun avec examen socle	
	Travaux pratiques A	EXPERIMENTER	METTRE EN OEUVRE UNE DÉMARCHE EXPÉRIMENTALE ET COMMUNIQUER DES RÉSULTATS	TP physique	Oui	Socle				20	20	20h	1			Rapports des TP et/ou notes manipulations, examen final 2h max	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
	Outils A	UTILISER	UTILISER LES OUTILS DE CALCUL ET OUTILS NUMÉRIQUES	Mathématiques générales A UE supplémentaire Hors Maquette	Oui	Tremplin	70				70	70h			3	EC1 écrit 2h (coef 1), EC2 écrit 2h (coef 1), Examens de TD (coef 1)	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
	Transversal A	PROFESSIONNALISER	DÉVELOPPER SON PROJET PROFESSIONNEL ET ENRICHIR SA DISCIPLINE PAR DES SAVOIRS CONNEXES	Outils informatiques	Oui	Transversal				8	8	41h	1			Examen sur Moodle 1h	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
				Module LC1 : découvrir les espaces et les services du LC	Oui	Transversal			1		1					Pas de note attendue, présence	
				Module SIO1 : motivation	Oui	Tremplin			2		2					Selon modalités SCD/SIO	
				Module SIO2 : connaissance de soi	Oui	Tremplin			2		2					Selon modalités SCD/SIO	
				Module LC2 : chercher de l'information	Oui	Tremplin			2		2					Selon modalités SCD/SIO	
				Atelier Usages numériques	Oui	Ouvert			2		2					Selon modalités SCD/SIO	
				Langue Anglais	Oui	International					24		1			3 Examens de TD	
				Violences Sexistes et Sexuelles et Homophobes	Oui	Ouvert					0					Pas de note attendue, présence	
	Physique B	RESOUDRE	ANALYSER, MODÉLISER, RÉSOUDRE DES PROBLÈMES PHYSIQUES ET CHIMIE ET ENVIRONNEMENT ET RISQUES	Mécanique du point 1	Oui	Socle					28	34h	1			EC1 écrit 2h (coef 1), EC2 écrit 2h (coef 1), Examens de TD (coef 1)	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
				Mécanique du point 1	Oui	Tremplin	6				6					Commun avec examen socle	
Semestre B	Outils B	UTILISER	UTILISER LES OUTILS DE CALCUL ET OUTILS NUMÉRIQUES	Mathématiques générales B UE supplémentaire Hors Maquette	Oui	Tremplin					70	100h			3	EC1 écrit 2h (coef 1), EC2 écrit 2h (coef 1), Examens de TD (coef 1)	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
				Informatique-programmation	Oui	Transversal	16			8	24		1			EC écrit 2h (coef 1), examens de TD (coef 1)	
				Informatique-programmation	Oui	Tremplin	6				6					Commun avec examen socle	
	Transversal B	PROFESSIONNALISER	DÉVELOPPER SON PROJET PROFESSIONNEL ET ENRICHIR SA DISCIPLINE PAR DES SAVOIRS CONNEXES	Documentation numérique	Oui	Transversal			10		10	51h	1			1 EC	multiplicité des évaluations donc seconde chance incluse
				Module LC6 : découvrir les bonnes pratiques de l'IA à l'université	Oui	Tremplin			3		3					Selon modalités SCD/SIO	
				Module SIO4 : poursuite d'études	Oui	Tremplin			2		2					Selon modalités SCD/SIO	
				Outils web pour préparation certification numérique (PIX)	Oui	Transversal				10						Pas de note attendue, présence	
				Technique d'expression écrite	Oui	Tremplin			12		12		1			EC écrit 1h	
				Langue Allemand	Oui	International					24		1			3 Examens de TD	

La réinscription dans la même année de licence est subordonnée à un avis favorable du jury, au regard du parcours de l'étudiant et de sa situation personnelle.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

			Ressources									Modalités d'évaluation			Contrôle Continu Intégral	
															MCC	
	BCC Court	BCC détaillé	Intitulé	Commun Mont.	Typologie principale	CI	CM	TD	TP	Total Volume horaire	Total UE	Coeff. élément	Coeff. UE	ECTS	Libellé du type de contrôle	Libellé du type de contrôle en
	L1 2A 1 EEA															
Semestre A	Identification	Identification des aspects relevant de l'EEA dans un système complexe	Mathématiques générales	Oui	Socle			0		0	102h		4		Entre 10 et 12 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance
			Mathématiques générales UE supplémentaire Harr	Non	Tremplin	70				70				3		
			Automatisme 1	Oui	Socle	Traité en remontre C										
			Automatisme 1	Non	Tremplin	Traité en remontre C										
			Electronique 1	Oui	Socle	Traité en remontre C										
			Electronique 1	Non	Tremplin	Traité en remontre C										
			Informatique 1	Oui	Socle	16			8	24						
			Informatique 1	Non	Tremplin			8		8						
			Remédiation 1	Non	Tremplin					0						
			SAC 11	Oui	Transversal					0						
	Analyse	Analyse quantitative et qualitative des aspects relevant de l'EEA dans un système complexe	Mathématiques générales	Oui	Socle					0	90h		4		Entre 10 et 12 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance
			Mathématiques générales	Non	Tremplin					0						
			Automatisme 1	Oui	Socle	Traité en remontre C										
			Automatisme 1	Non	Tremplin	Traité en remontre C										
			Electronique 1	Oui	Socle	Traité en remontre C										
			Electronique 1	Non	Tremplin	Traité en remontre C										
			Informatique 1	Oui	Socle					0						
			Informatique 1	Non	Tremplin					0						
			Remédiation 1	Non	Tremplin					0						
			SAC 11	Oui	Transversal					0						
	Mise en œuvre	Mise en œuvre des méthodes et outils de l'EEA dans un système complexe	Mathématiques générales	Oui	Socle					0	90h		4		Entre 10 et 12 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance
			Mathématiques générales	Non	Tremplin											
			Automatisme 1	Oui	Socle	Traité en remontre C										
			Automatisme 1	Non	Tremplin	Traité en remontre C										
			Electronique 1	Oui	Socle	Traité en remontre C										
			Electronique 1	Non	Tremplin	Traité en remontre C										
			Informatique 1	Oui	Socle					0						
			Informatique 1	Non	Tremplin					0						
			Remédiation 1	Non	Tremplin					0						
			SAC 11	Oui	Transversal					0						
	Projet professionnel	Développement de son projet professionnel et enrichissement de sa discipline par des savoirs connexes	Module LC1 : découvrir les organes et les services du LC	Oui	Ouvert			1		1	33h		3		Entre 8 et 10 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance
			Module SIO1 : motivation	Oui	Tremplin			2		2						
			Module SIO2 : connaissance de soi	Oui	Tremplin			2		2						
			Module LC2 : chercher de l'information	Oui	Transversal			2		2						
			Atelier Urager numériquer	Oui	International			2		2						
			Langue Anglais	Oui	Transversal			24		24						
			Violences Sexistes et Sexuelles et Homophobes	Oui	Ouvert											
			SAC 12	Oui	Transversal					0						

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

	Identification	Identification des aspects relevant de l'EEA dans un système complexe	Mathématiques générales	Oui	Socle			0		0	137h		4		Entre 12 et 14 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance	
			Mathématiques générales UE supplémentaire Hors Maquette	Non	Tremplin	70				70				3			
			Energie Electrique 1	Oui	Socle		12	10	8	30							Commun L1
			Energie Electrique 1	Non	Tremplin			5		5							Commun L1
			Automatisme 2	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Automatisme 2	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Electronique 2	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Electronique 2	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Informatiquei Industrielle 1	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Informatiquei Industrielle 1	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Informatique 2	Oui	Socle			16	8	24							Commun L1
			Informatique 2	Non	Tremplin			8		8							Commun L1
			Remédiation 2	Non	Tremplin					0							Commun L1
			SAC 21	Oui	Transversal					0							Commun L1
Semestre B	Analyse	Analyses quantitatives et qualitatives des aspects relevant de l'EEA dans un système complexe	Mathématiques générales	Oui	Socle					0	0h		4		Entre 12 et 14 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance	
			Mathématiques générales	Non	Tremplin					0							
			Energie Electrique 1	Oui	Socle					0							Commun L1
			Energie Electrique 1	Non	Tremplin					0							Commun L1
			Automatisme 2	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Automatisme 2	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Electronique 2	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Electronique 2	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Informatiquei Industrielle 1	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Informatiquei Industrielle 1	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Informatique 2	Oui	Socle					0							Commun L1
			Informatique 2	Non	Tremplin					0							Commun L1
			Remédiation 2	Non	Tremplin					0							Commun L1
			SAC 21	Oui	Transversal					0							Commun L1
	Mise en oeuvre	Mise en œuvre des méthodes et outils de l'EEA dans un système complexe	Mathématiques générales	Oui	Socle					0	0h		4		Entre 12 et 14 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance	Commun L1
			Mathématiques générales	Non	Tremplin					0							Commun L1
			Energie Electrique 1	Oui	Socle					0							Commun L1
			Energie Electrique 1	Non	Tremplin					0							Commun L1
			Automatisme 2	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Automatisme 2	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Electronique 2	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Electronique 2	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Informatiquei Industrielle 1	Oui	Socle	Traité en semestre D											
			Informatiquei Industrielle 1	Non	Tremplin	Traité en semestre D											
			Informatique 2	Oui	Socle					0							Commun L1
			Informatique 2	Non	Tremplin					0							Commun L1
			Remédiation 2	Non	Tremplin					0							Commun L1
			SAC 21	Oui	Transversal					0							Commun L1
	Projet professionnel	Développement de son projet professionnel et enrichissement de sa discipline par des savoirs connexes	Documentation numérique	Oui	Transversal			10		10			3		Entre 6 et 8 évaluations. Pour une même ressource, une évaluation suivante ne pourra avoir lieu qu'après restitution de la précédente	La multiplicité de notes intègre la seconde chance	
			Module LC6 : découvrir les bonnes pratiques de l'IA à	Oui	Transversal			3		3							
			Outils web pour préparation certification numérique (PIX)	Oui	Transversal			4		4							
			Langue Allemand	Oui	Internationa l			24		24							
			Module SIO4 : poursuite d'études	Oui	Tremplin			4		4							
			Techniques d'expression écrite	Oui	Tremplin			12		12							

La réinscription dans la même année de licence est subordonnée à un avis favorable du jury, au regard du parcours de l'étudiant et de sa situation personnelle.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

6. Règlement intérieur à la FST

- PRÉAMBULE

La Faculté des Sciences et Techniques est régie par ses statuts adoptés en Conseil d'Administration de l'Université de Haute Alsace le 2 octobre 2023.

Ses missions sont explicitées dans l'article 3 de ces statuts.

Ce règlement a pour objet d'accompagner les usagers (étudiants en formation initiale ou continue), les personnels de l'université et personnels hébergés ainsi que les autres utilisateurs des locaux de la composante.

Il vient compléter les règles institutionnelles prévues par les statuts et fixer les règles garantissant le bon fonctionnement de la Faculté des Sciences et Techniques.

Le présent règlement est complété par différents textes réglementaires d'une autre portée et notamment les règles applicables en matière de scolarité, la charte des examens, la charte des étudiants en situation professionnelle ainsi que les modalités de contrôle de connaissances votées annuellement par la commission de formation et de la vie universitaire (CFVU).

- CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de la Faculté des Sciences et Techniques ; on entend par usagers du service public de l'enseignement supérieur les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue dela préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs (article L811-1 code de l'éducation) ;

- à l'ensemble des personnels de l'Université de Haute -Alsace ;

- d'une manière générale, à toute personne physique ou morale autorisée à accéder aux locauxde la Faculté des Sciences et Techniques.

- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le comportement de toute personne se trouvant dans les bâtiments de la FST doit être compatible avec les activités de formation et de recherche qui s'y déroulent. Il ne saurait provoquer de nuisance d'aucune sorte ou trouble de l'ordre public.

Le ou la Présidente de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein de l'université de Haute Alsace. Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les locaux précités. (article R712-1 du code de l'éducation). Il ou elle peut prendre toute mesure utile pour assurerle maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements (article R712-8 du code del'éducation). Il ou elle est seule habilitée à requérir les forces de police (article R712-6 du code de l'éducation). Les faits à l'origine de cette mesure peuvent donner lieu à une action disciplinaire (article R712-7 et du code de l'éducation).

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

- DISPOSITIONS PARTICULIERES

-

- Accès aux bâtiments et utilisation des locaux

Article 2 : 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 commission de discipline en cas de comportement répréhensible.

Article 3 : La Faculté est ouverte au public :

• Hors période de congés universitaires, le bâtiment B du biopole de Colmar est ouvert :
- Du lundi au vendredi de 7h30 à 19h30, le samedi de 7h30 à 13h30
- Fermé le dimanche

• Hors période de congés universitaires, le bâtiment K de Mulhouse est ouvert :
- Du lundi au vendredi de 7h30 à 20h00, exceptionnellement le samedi de 8h00 à 12h00
- Fermé le dimanche

• Pendant les périodes de congés universitaires votées par la CFVU, les bâtiments, B du Biopole et K de Mulhouse, sont accessibles:
- Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00
- Fermé le samedi et le dimanche

• Pendant les périodes de fermeture de l'UHA définit par le CA, l'accès des bâtiments aux publics n'est pas autorisé.

Article 4 : L'accès aux enceintes et locaux de la Faculté est strictement réservé aux usagers, aux personnels de la Faculté ainsi qu'à toute personne dûment autorisée. L'accès peut être limité par le Directeur ou la Directrice pour des raisons de sécurité (article L.811-1 du code de l'éducation). L'université a fait le choix de déployer un système de contrôle d'accès sur ses bâtiments au moyen du Pass Campus. A ce titre, tout usager ou personnel de la Faculté doit impérativement et systématiquement être en possession de sa carte Pass Campus en cours de validité.

Pour des raisons évidentes de sécurités, toutes personnes facilitant l'accès aux locaux à des personnes étrangères seraient tenu pour responsable de leur agissement.

L'accès peut être exceptionnellement et temporairement limité pour des raisons de sécurité notamment liées à l'application du plan Vigipirate, ou sanitaire. Ces mesures font l'objet d'une décision de la Présidence de l'UHA.

Toute personne au sein de l'établissement doit être en mesure de justifier sa présence au sein de la Faculté en présentant sa carte Pass Campus, ou tout autres pièces justifiant sa présence au sein de la FST (convocation, ordre de mission d'intervention….). Pour cette raison, il est demandé aux personnes appartenant à la communauté universitaire de porter de façon visible la carte Pass campus.

Article 5 : Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public. Il convient :

- de respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux. Les tags et graffitis sont strictement interdits et soumis à sanction ;
- de respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier des salles.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Les locaux mis à la disposition des usagers pour y organiser des manifestations, festivités doivent être remis en état par les usagers eux-mêmes sitôt après la fin de la manifestation. Dansl'hypothèse où la manifestation entrainerait des dégradations, la remise en état des locaux sera facturée aux organisateurs.

Il est interdit d'introduire dans les locaux toute substance, tout matériel ou tout instrument dangereux,susceptible de porter atteinte à l'hygiène, la santé, la sécurité, l'environnement ou l'ordre public.

La FST ne saurait être tenue responsable de la disparition ou de la dégradation de biens, objets ou valeurs personnels. D'autre part, l'usage du téléphone portable est interdit à l'intérieur des salles de cours et d'examens.

Article 6 : Il est possible de mettre à disposition un local ou une salle pour l'organisation de manifestations (soutenance de thèse, colloque, séminaire, groupe de travail, manifestations culturelles), ayant trait aux missions de l'université, dans et/ou en dehors des heures d'ouverture définis à l'article 3, sous réserve du respect de la procédure mise en œuvre par l'UHA consistant en l'établissement d'une demande auprès de la Direction de la FST au moins deux mois avant la manifestation.

Toute demande de mise à disposition des locaux de la FST est soumise à acceptation expresse de la présidence de l'université après avis de la direction de la FST, de l'agent de prévention de la FST, du responsable bâtimentaire et du service prévention de l'UHA.

Article 7 : Toute sollicitation extra universitaire (associations, établissements publics divers…) concernant une demande de mise à disposition de locaux FST doit faire l'objet d'une convention qui, le cas échéant, peut prévoir une tarification dont le montant est fixé en Conseil d'Administration de l'UHA. l'identification d'une assurance en responsabilité civile et l'exigence de la restitution des locaux en parfait état sont systématiquement mentionnées.

Aucune réunion ou manifestation au sein de locaux de la FST ne peut se tenir sans l'autorisation de la Direction.

- DROITS ET LIBERTES AU SEIN DE LA FACULTE

Article 8 : Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

Il doit garantir à l'enseignement à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique (article L 141-6 du Code l'Education).

Article 9 : Toute personne participant à la mission de service public de l'enseignement (personnel enseignant, administratif, enseignant visiteur, invité…) est soumise à une stricte obligation de neutralité.

L'usager du service public a le droit d'exprimer ses convictions dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène et conformément à l'article L 141-6 du Code de l'Education précité

Article 10 : Droit à la déconnexion. Pour favoriser la qualité de vie au travail et respecter le droit de chacun de pouvoir séparer effectivement le temps de l'activité professionnelle et le temps de la vie personnelle, l'ensemble des personnels et étudiants est invité à se référer au **Guide du bon usage de la messagerie électronique** (E-Services, Numérique, Outils Collaboratifs, Messagerie rubrique *Retrouver ce guide complet*)[1]

[1] https://e-services.uha.fr/fr/numerique/outils-collaboratifs/messagerie/guide-du-bon-usage-de-la-messagerie-electronique.html

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

-

- LIBERTES D'INFORMATION ET D'EXPRESSION

La liberté d'information et d'expression au sein de la FST s'exerce dans des conditions qui ne nuisentpas aux activités d'enseignement, de recherche et administratives et qui ne troublent pas l'ordre public.

Article 11 : La FST met à la disposition du personnel et des usagers des panneaux dédiés à l'affichage.

Tout document diffusé doit comporter la signature de l'auteur ou des auteurs et l'indentification de l'imprimeur s'il y a été fait recours. Les auteurs assument l'entière responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.
La distribution, au sein de l'enceinte et des locaux, de tracts, avis et communiqués doit faire l'objet de l'autorisation préalable du président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.
La FST met à disposition des panneaux sur lesquels l'affichage est libre. Les organisations syndicales doivent disposer de panneaux réservés à leurs activités.
En dehors des emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur. Les services administratifs de la FST sont habilités à éliminer tout affichage non conforme à la règlementation en vigueur.

Toute utilisation des logos institutionnels (UHA et FST) doit faire l'objet d'une demande d'autorisationaux instances concernées.

Les affichages et distributions ne doivent pas porter atteinte au principe de neutralité du service public de l'enseignement ni au respect dû aux personnes. Par ailleurs, ils ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles de l'ordre public ou de provoquer quelque nuisance environnementale que ce soit, ni à l'intérieur ni à l'extérieur des bâtiments. Ils doivent être respectueux de l'environnement etne doivent pas nuire à l'image de la FST ni de l'UHA.

-

- CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 12 : Conformément à la loi 91/32 du 10 Janvier 1991, l'interdiction totale de fumer (cigarette, cigarette électronique, …) doit être respectée à l'intérieur des bâtiments de la FST, conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique. Les abords extérieurs immédiats sont équipés de cendriers et de poubelles : il est interdit de jeter les mégots ou tout autre déchet par terre.

La consommation de produits classés stupéfiants est également interdite et sanctionnée pénalement (article L 3421.1 du code de la santé publique). Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée, en dehors des manifestations évènementielles soumises à autorisation préalable. La vente d'alcool est interdite ainsi que toutes formes de publicité.

Article 13 : L'ensemble des usagers (étudiants et personnels) est responsable du bon état de propretédes locaux ainsi que de celui des équipements mis à disposition.

Chacun est invité à respecter ces locaux, ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition. Les auteurs de dégradations des locaux, mobiliers ou matériels des établissements d'accueil seront sanctionnés et tenus responsables des dommages causés.

Le non-respect de cette consigne pourra entrainer le retrait des équipements mis à disposition et la restriction d'accès à certains locaux.

Article 14 : Aucun objet ne doit être abandonné, en particulier les gobelets, les canettes, etc…, en dehors des corbeilles réservées à cet effet.

Article 15 : Les issues de secours doivent rester libres d'accès et fermées. Il est impératif de

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

respecterles consignes générales de sécurité, les consignes d'extinction et d'évacuation en cas d'incendie, affichées dans tout le bâtiment. Il est interdit de détériorer ou de retirer ces consignes sous peine de sanction. Aucune entrave à la fermeture des portes coupe-feu ne doit être faite.

Article 16 : Chaque année, au moins deux exercices d'évacuation sont organisés dans les locaux de la FST conformément à la législation en vigueur (Art. R33 de l'arrêté du 13 janvier 2004). Il est inutile d'interpréter le bien-fondé de ces exercices. Les exécuter dans les conditions affichées dans chacune des salles et les couloirs fait gagner du temps à tous et peut accroître l'efficacité de l'évacuation dans le cas d'une situation réelle d'incident.

Article 17 : Tout Personnel ou usager doit signaler à l'administration toutes défectuosités, anomalies, incidents qui pourraient porter atteinte à sa santé, à sa sécurité ou à celle de toutes autres personnes présentes dans l'enceinte de la FST. A cet effet, un registre de sécurité au travail est tenu par les assistants de prévention de la FST. Ce document contient les observations et suggestions des personnels et usagers relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Article 18 : Les usagers et personnels sont priés de respecter la durée d'éviction obligatoire et indiquée par certificat médical, en cas de maladie contagieuse contractée par eux-mêmes ou par une personne vivant au sein de leur foyer.

Article 19 : Toute atteinte ou tentative d'atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement ainsi que toute infraction aux consignes de sécurité est passible de la section disciplinaire de l'université. Il appartient au Directeur ou la Directrice de la FST de saisir la Présidence de l'UHA à cet effet.

-

- DELITS DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL

Article 20 : Les faits de harcèlement ou de discrimination sont interdits, punis pénalement et passibles de sanctions disciplinaires. Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement ou de discrimination est en droit d'alerter l'autorité qu'elle estime compétente pour prendre toute mesure appropriée.

« *Le harcèlement moral se manifeste par des agissements malveillants répétés : remarques désobligeantes, intimidations, insultes. Ces agissements entraînent une forte dégradation des conditions de travail de la victime, et peuvent :*

- *porter atteinte à ses droits et à sa dignité,*
- *altérer sa santé physique ou mentale,*
- *ou compromettre son avenir professionnel. »*[2]

« Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui :

- *portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,*
- *ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.*

Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réelou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.

Dans les 2 cas, le harcèlement sexuel est puni, quels que soient les liens entre l'auteur et sa victime, même en dehors du milieu professionnel (harcèlement par un proche, un voisin...).

Si l'auteur des faits a eu un contact physique avec vous, il pourrait s'agir d'une agression sexuelle, qui est une infraction plus sévèrement punie que le harcèlement sexuel. »

[2] http://www.service-public.fr

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement ou de discrimination doit en informer la Direction de la Faculté chargée de prendre les mesures de rigueur.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, un dispositif de signalement, mis en place au sein de l'UHA a pour objectif d'apporter aux usagers et personnels de de la FST une écoute, un conseil, un soutien et un accompagnement aux personnes victimes ou témoins de tels agissements.

Article 21 : Afin d'éviter les phénomènes de harcèlement et de violence, le bizutage est strictement interdit à l'intérieur et à l'extérieur de la FST.

Article 22 : UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Les ressources informatiques mises à la disposition de tout utilisateur sont dédiées aux activités de l'enseignement, de la recherche et de l'administration.

Article 23 : Le droit d'accès d'un utilisateur (étudiant, administratif, enseignant, chercheur) aux ressources informatiques est soumis à autorisation. Il est identifié par un compte et un mot de passe. Ce droit est PERSONNEL et INCESSIBLE. Il est également temporaire, puisque lié à la fonction occupée. Il peut être modifié ou retiré si l'utilisateur a eu un comportement délictuel.

L'Université de Haute Alsace a mis en place une charte informatique et un code de bonne conduite. Ils définissent les règles à tenir en matière d'usage des moyens informatiques et des outils numériques à l'UHA.

Tout utilisateur (étudiant, administratif, enseignant, chercheur) doit signer la même charte : elle constitue un contrat.

Le ***RSSI*** (Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information) veille au respect de la charte informatique.

Article 24 : Une salle équipée d'ordinateurs donnant accès aux logiciels sous licence est accessible aux étudiants moyennant le paiement des frais annexes afférents, votés chaque année. Les horaires en libre-service sont affichés à l'entrée de cette salle.

Possibilité est offerte aux étudiants de bénéficier, le cas échéant, d'un forfait copie moyennant le paiement des frais annexes afférents, votés chaque année.

- DEVELOPPEMENT DURABLE -

L'Université de Haute Alsace s'engage dans une politique de maîtrise de ses consommations d'énergie afin de préserver les ressources nécessaires aux générations futures.

La FST s'est également engagée aux côtés de l'UHA dans cette démarche de développement durable. L'UHA est la première université française certifiée ISO 50001 « Système de management de l'énergie ».

Les usagers doivent utiliser les équipements de propreté (poubelles, cendriers) mis à leur disposition.

Article 25 : Les cibles énergétiques fixées sont principalement les consommations d'électricité, de chauffage et de gaz naturel qui impactent le plus fortement les émissions de gaz à effet de serre.

À l'issue de chaque séance d'enseignement, il convient d'éteindre les lumières et les ordinateurs, de baisser le chauffage et de fermer les portes et fenêtres.

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

- DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETUDIANTS

-

- Inscription

Article 26 : Chaque étudiant doit s'inscrire administrativement en ligne auprès de la scolarité centrale. Cette inscription est annuelle et individuelle. Elle se finalise par le paiement des droits d'inscription pour l'année universitaire et par la délivrance de la carte d'étudiant (Pass Campus).

Chaque étudiant devra également procéder à son inscription pédagogique, obligatoire et semestrielle, en se conformant aux dates prévues et communiquées par le service scolarité de la FST afin que les notes obtenues aux examens soient prises en compte.

Les responsables pédagogiques sont chargés de mettre en place et de suivre les contrats pédagogiquespour la réussite étudiante, selon les critères définis à l'article 5 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription est passible de la section disciplinaire de l'université. Il appartient au Directeur ou la Directrice de la FST de saisir la Présidence de l'UHA à cet effet.

- Régime spécial d'études

Le Régime Spécial d'Études (RSE) permet à un étudiant ne pouvant pas se consacrer à temps plein à la poursuite de ses études, sous certaines conditions, de bénéficier de modalités pédagogiques spécifiques. Les aménagements proposés visent soit à valoriser un engagement, soit à compenser un désavantage dans le cadre des études.

Les étudiants désireux de bénéficier d'un RSE devront transmettre un dossier complet de demande de RSE incluant les pièces justificatives inhérentes à leurs situations dans un délai de 15 jours après le début des cours du semestre concerné ou dans les meilleurs délais après la survenance du fait pouvant leur donner droit au RSE.

L'accord est donné par le Directeur ou la Directrice de la FST sur proposition du Responsable de la formation concernée. L'appréciation de la situation reste individuelle et tient compte de la situation particulière de l'étudiant, ainsi que des spécificités de la formation concernée. L'acceptation de la demande sera formalisée au sein d'un contrat pédagogique pour la réussite étudiante, récapitulant l'ensemble des aménagements accordés.

Article 27 : Les catégories d'étudiants pouvant prétendre à un RSE sont définies par L'article L611-11 du code de l'Education.

L'étudiant qui en aura obtenu un aménagement devra se soumettre aux M3C (modalités de contrôle de connaissance et de compétence) relatives à son contrat pédagogique. Aucune modification des M3C ne pourra être prise en compte en cours de semestre.

Article 28 : Les étudiants en situation de handicap bénéficient de conditions particulières clairement définies par la mise en place d'un arrêté d'aménagement d'examens et/ou études émanant de l'autorité du Médecin de l'université et des instances de l'université. Cette préconisation médicale donnera lieu à l'établissement d'un contrat pédagogique.

Il appartient à l'étudiant de se signaler auprès du service de la mission handicap de l'université, dès son inscription, dans les meilleurs délais, afin de pouvoir mettre en place le protocole nécessaire à l'établissement de conditions spécifiques liées à son handicap.

Article 29 : Les étudiants sportifs de haut niveau, dont le statut a été reconnu et attribué par la commission universitaire du sport de haut niveau de l'université, peuvent bénéficier de certains avantages :

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

- aménagement d'étude d'une année sur deux années ;
- autorisation d'absence ponctuelle pour des stages de formation, des participations à desreprésentations artistiques ou à des concours ;
- un aménagement des examens.

L'étudiant désireux de bénéficier du statut d'étudiant sportif de haut niveau doit remplir un dossier de candidature à retirer auprès du SUAPS.

Article 30 : Les étudiants artistes, dont le statut a été reconnu et attribué par le Service de l'Action Culturel de l'université, peuvent bénéficier de certains avantages :

- aménagement d'étude d'une année sur deux années ;
- autorisation d'absence ponctuelle pour des stages de formation, des participations à desreprésentations artistiques ou à des concours ;
- un aménagement des examens.

L'étudiant désireux de bénéficier du statut d'étudiant artiste doit remplir un dossier de candidature àretirer auprès du SUAC.

- Stages étudiants

Article 31 : Toute action de stage doit être régie par une convention tripartite (université, établissement d'accueil et étudiant) définie selon la législation en vigueur.

Aucun étudiant ne sera autorisé à débuter un stage avant la signature de la convention par les trois parties. Ceux-ci ne peuvent avoir lieu après la fin de l'année universitaire en cours. Durant les périodes de fermeture de l'UHA, le tuteur de stage est le point d'entrée avec l'UHA.

- Scolarité

Article 32 : Le calendrier universitaire et les modalités de contrôle de connaissances et de compétences sont proposés etvalidés par le Conseil de Faculté mais restent de la seule prérogative de la CFVU. L'évaluation des connaissances et des compétences des étudiants est organisée en accord avec les règles générales du cursus licence et master et les modalités de contrôle de connaissances de l'UHA. Ces documents sont consultables sur le site de la Faculté

Tous les documents importants concernant le règlement des examens, les règles générales des licences, licences professionnelles ainsi que celles des masters sont publiées sur le site de la FST.

La décision d'autoriser ou d'interdire les documents ou matériels électroniques lors d'un contrôle appartient à l'enseignant responsable de l'épreuve, qui le mentionne sur le sujet d'examen.

Les secrétariats de scolarité de la FST informent les étudiants sur toutes questions relatives à l'organisation de leurs études au sein de la Faculté.

Les emplois du temps sont en ligne et consultables via l'ENT – UHA. Les emplois du temps sont susceptibles d'être modifiés chaque semaine. Les étudiants sont priés de les consulter régulièrement.

-

- Assiduité

Article 33 : La présence des étudiants aux cours, TD et TP est obligatoire.

En conséquence, toute absence devra être dûment justifiée.

Le traitement des absences en contrôle continu relève de la composante. Toute absence devra

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

être justifiée. Les motifs valables sont : maladie, grossesse, accident, décès d'un proche. Les étudiants sont tenus de justifier leur absence dans le délai défini dans le règlement de leur formation, en déposant auprès des secrétariats de scolarité de la FST les pièces justificatives (certificat médical, avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle, …).

Les étudiants sont tenus de justifier leur absence dans un délai de rigueur de 5 jours ouvrés après l'absence (48h pour les alternants) en envoyant par mail à leur gestionnaire de scolarité, puis en déposant auprès de la Scolarité de la FST les pièces justificatives. Seul un certificat original est recevable. Au-delà de ce délai, le justificatif ne sera plus pris en compte.

L'utilisation et/ou la production avérée de faux certificats médicaux sera passible de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à 5 ans d'exclusion de toute université française. En outre, l'usage de faux étant un délit, l'université transmettra un signalement auprès du Procureur de la République.

A titre d'information, le médecin ou le service médical victime de falsification peut également engager des poursuites judiciaires (en effet, la production d'un faux certificat médical est punie d'une amende pouvant aller jusqu'à 45 000 € et d'une peine de 3 ans d'emprisonnement).

Le jury de semestre, qui est souverain, pourra décider de tenir compte des absences lors de sa délibération. Les absences non motivées et répétées peuvent entraîner :

- la suspension et/ou le remboursement de la bourse d'études,
- la non validation du semestre concerné,
- l'exclusion de l'étudiant.

Le bon fonctionnement de la faculté passe par le respect réciproque des horaires. L'acceptation en cours relève de l'appréciation de l'enseignants. Les étudiants refusés sont alors considérés comme étant absents.

- Fraude et plagiat

Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une procédure devant la section disciplinaire de l'Université de Haute Alsace (Décret n° 2020-785 du 26 juin 2020 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur).

Article 34 : Les étudiants doivent se conformer aux consignes qui leur sont données lors des contrôles de connaissances et de compétences et des examens. Toutes démarches et/ou comportements visant à déroger intentionnellement à ces consignes seront interprétés comme une tentative de fraude.

Article 35 : Tout étudiant doit être en mesure de justifier de son identité et de son statut pour être autorisé à composer en salles d'examen.

Article 36 : Les téléphones portables, montres connectées et autres objets connectés sont strictement interdits. Ils doivent être éteints et déposés avec les affaires personnelles de l'étudiant. La simple détention d'un téléphone portable sur l'étudiant ou sur sa table constitue une tentative de fraude à l'examen.

Article 37 : Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans consentement de son auteur est illicite. Le plagiat se définit par la copie intégrale ou partielle d'un travail réalisé par autrui, lorsque la source empruntée n'est pas citée, quel que soit le moyen utilisé. Il constitue une violation du droit d'auteur assimilable à un délit de contrefaçon. Il est donc susceptible de sanction disciplinaire. Les sources et les références utilisées dans le cadre de travaux (préparations, devoirs, mémoires, thèses, rapports de stage, etc.) doivent être clairement citées. Des citations intégrales peuvent figurer dans les documents rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom de l'auteur, publication, date, éditeur, etc.).

Les délits de contrefaçon, de plagiat et d'usage de faux peuvent donner lieu à une sanction

18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

disciplinaire.

Article 38 : En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre laparticipation de l'étudiant à l'épreuve. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné le cas échéant par les autressurveillants et par l'auteur de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mentionest portée au procès-verbal. Le responsable pédagogique de la formation est aussitôt informé de la fraude ou tentative de fraude.

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen est passible de la section disciplinaire de l'université.

Il appartient au Directeur ou la Directrice de la FST de saisir la Présidence de l'UHA à cet effet.

- Travaux Pratique

Pour des raisons de sécurité et/ ou d'hygiènes, les étudiants doivent se présenter dans certains enseignements tels que notamment les activités physiques et sportives ou les travaux pratiques, avec des tenues appropriées selon les consignes qui leurs ont été transmises.

La pratique d'activités physiques et sportives, reste soumise à la délivrance d'un certificat médical autorisant la pratique desdites activités.

En laboratoire, les règles qui sont affichées dans les salles de Travaux Pratiques. L'enseignant responsable de la séance doit s'assurer que tous les étudiants respectent ces règles de sécurité. En particulier, en salle de Travaux Pratiques de chimie :

- le port des lunettes de protection et d'une blouse en coton sont obligatoires ;

- les cheveux longs doivent être attachés en chignon, les lentilles de contact sont interdites, tout vêtement non protecteurs tels que short, bermuda, pantacourt, jupe, robe, sandales, tongues et autres chaussures ouvertes sont interdits ;

- Il est également interdit de porter des équipements, vêtements ou accessoires flottant susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle ;

- il est interdit de manger, de boire, de fumer, de courir, de laisser traîner son sac ou ses affaires ;
- le seul couvre-chef autorisé est la charlotte en coton qui ne recouvre que les cheveux.
Afin de maintenir un niveau de protection optimal de l'EPI couvre-chef , il est rappelé que ce dernier doit couvrir directement la chevelure.

Tout étudiant ne respectant pas ces consignes pourra être exclu par l'enseignant responsable de la séance. Il sera alors considéré comme absent à ce TP, avec les conséquences décrites ci-après.

Article 39 : Tout accident, même sans gravité, survenant pendant un enseignement doit immédiatement être signalé auprès de la direction de la FST. En cas d'urgence, l'enseignant ou la personne présente sur les lieux de l'accident contacte aussitôt les pompiers, ou si nécessaire le SAMU.

Si l'accident intervient en dehors des séances de TP ou d'un stage, l'étudiant devra établir directement une déclaration d'accident auprès de son assurance dans les délais légaux.

Si l'accident intervient durant une séance de TP ou au cours d'un stage, l'enseignant présent lors de l'accident complète avec l'étudiant le formulaire de « déclaration d'accident » et informe dès que possible, la Direction de la FST. Ce formulaire ainsi que tout certificat médical établi au moment de l'accident doivent être transmis en version électronique dans les 24 heures à

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00

l'adresse : accident.fst@uha.fr . La direction de la FST effectue la déclaration auprès de la CPAM sur la base de la description détaillée de l'accident et de du certificat médical initial transmis par l'étudiant victime.

- AUTRES DISPOSITIONS

Article 40 : Toute modification du règlement intérieur sera soumise à l'approbation du Conseil de la Faculté des Sciences et Techniques.

Article 41 : Le règlement intérieur et les statuts de la Faculté des Sciences et Techniques sont consultables sur le site de la Faculté.

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

FST MULHOUSE
18, rue des Frères Lumière
68093 Mulhouse
tel : 03 89 33 62 00