

Modalités de Contrôle des Connaissances
2016/2017

Diplômes de Licence
(Système LMD)

Ces modalités sont arrêtées par le conseil de Faculté des Sciences et Technologies qui les proposent à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

A. Organisation des examens

A.1. Organisation générale

A.1.1. Contrôle continu

Sur l'ensemble de la licence, le contrôle des connaissances a lieu **en contrôle terminal, et ou continu**. Le jury se réunit à l'issue de chaque semestre : en janvier pour le premier semestre et en juin pour le second.

A.1.2. Epreuves

Au sein de chaque Unité d'Enseignement, chaque matière doit donner lieu à évaluation. La durée de chaque épreuve ne peut excéder 2 heures en L1 et 3 heures en L2 et L3. Des contrôles inopinés peuvent intervenir en séances de CM, TD ou TP (*cf A 2.1*).

Pour l'ensemble des matières, l'évaluation peut se faire sous trois formes, écrite, orale, pratique, avec convocation ou de manière inopinée en CM, TD ou TP.

Le document **Contenu pédagogique** précise, pour chaque année de formation, les modalités de contrôle afférentes à chacune des matières.

Le document en **Annexe** précise l'organisation et la réglementation des examens en complément du règlement intérieur validé par les différents Conseils de l'Université.

A.2. Régime de contrôle des connaissances et assiduité

A.2.1. Régime de contrôle des connaissances

Il existe deux régimes de contrôle de connaissances : le régime **Normal** et le régime **Spécial**.

1°) Les étudiants qui ne sont pas dispensés d'assiduité aux travaux dirigés et pratiques relèvent du régime de contrôle des connaissances **Normal**.

2°) Les étudiants qui sont dispensés d'assiduité aux travaux pratiques et aux épreuves de contrôle continu relèvent du régime de contrôle des connaissances **Spécial**.

- Les étudiants relevant du régime de contrôle **Normal** sont notés suivant les modalités de contrôle de connaissances précisées en **Contenu pédagogique**.
- La présence en CM, TD et TP est obligatoire. Les pièces justificatives d'absences devront être adressées par écrit au responsable du TD ou TP et du CM et au service de la scolarité.
- Les étudiants relevant du régime de contrôle **spécial** sont notés sur les dernières épreuves (de contrôle continu ou terminal) ou selon les modalités précisées en **Contenu pédagogique**.
- Les étudiants autorisés à s'inscrire dans le Collège des Sciences-parcours bi-licences ont obligation d'assister à tous les enseignements des 2 licences : CM-TD-TP.

A.2.2. Régime Spécial d'étude - Dispense d'assiduité

Peuvent être dispensés d'assiduité, les étudiants :

- Salariés sur plus d'un mi-temps
- Sportifs de haut niveau
- Chargés de famille
- Inscrits en double cursus, hors Collège des Sciences.
- Assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire
- Relevant de maladie nécessitant un traitement lourd sur présentation d'un certificat médical délivré par la médecine préventive.

Pour pouvoir bénéficier de cette dispense d'assiduité, les étudiants doivent en faire la demande au plus tard un mois après le début des enseignements. Cette dispense d'assiduité ne pourra être délivrée que sur présentation des pièces justificatives, pour les deux semestres de l'année en cours.

Au-delà de cette date, ne seront acceptées que les demandes des étudiants qui apporteront la preuve d'un changement de situation postérieur à cette date et à la seule condition que la demande soit faite dès que le changement est effectif.

Lorsqu'un étudiant est dispensé d'assiduité dans une matière ou une UE, il doit subir la dernière épreuve de cette matière ou UE relevant du contrôle terminal. En cas d'impossibilité de présence à la dernière épreuve, dûment justifiée, l'enseignant peut proposer une épreuve de rattrapage hors session d'examen.

B. Règles d'obtention des diplômes de licence et des diplômes intermédiaires de DEUG

Le niveau licence est structuré en trois niveaux (L1, L2, L3) soit en six semestres consécutifs (pour le niveau L1 : S1, S2, pour le niveau L2 : S3, S4 et pour le niveau L3 : S5, S6). Chaque semestre est constitué d'un ensemble d'Unités d'Enseignement (UE) qui permet la validation de 30 crédits européens (30 ECTS).

Chaque unité d'enseignement d'un semestre est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits européens ; l'échelle des valeurs en crédits européens est identique à celle des coefficients.

B.1. Modalités d'obtention du grade de licence

Dans le cadre d'une organisation des parcours de formation en semestres, le grade de licence est validé par l'obtention de 180 ECTS. L'obtention du grade de licence est conditionnée par la validation des trois années (L1, L2, L3). Pour les étudiants autorisés à s'inscrire au niveau L3 après commission de validation des acquis : la moyenne du niveau L3 sera retenue comme note de diplôme.

B.2. Modalités d'obtention du diplôme intermédiaire de DEUG

Dans le cadre d'une organisation des parcours de formation en semestres, le diplôme intermédiaire de DEUG est validé par l'obtention de 120 ECTS. L'obtention du diplôme de DEUG est conditionnée par la validation des deux années (L1, L2). Pour les étudiants autorisés à s'inscrire au niveau L2 après commission de validation des acquis : la moyenne du niveau L2 sera retenue comme note de diplôme.

B.3. Modalités d'obtention des crédits européens (ECTS)

Chaque Unité d'Enseignement est affectée d'un nombre déterminé d'ECTS. L'obtention d'une Unité d'Enseignement implique l'acquisition des crédits européens correspondants.

Au sein de chaque Unité d'Enseignement, chaque matière est affectée d'un nombre déterminé d'ECTS. L'obtention d'une matière implique l'acquisition des crédits européens correspondants, sauf disposition particulière.

B.4. Session de rattrapage

Une deuxième session d'évaluation est organisée pour chaque semestre. Les étudiants ayant une moyenne générale (année) inférieure à 10/20 en première session seront autorisés à se présenter aux épreuves de rattrapage dans les UE disciplinaires scientifiques qu'ils n'auront pas validées (sauf lorsqu'une UE scientifique n'est pas présentée en session 2).

Pour être admis à participer à la session de rattrapage, l'étudiant inscrit en licence première année devra obligatoirement formuler une demande écrite auprès du service pédagogique. Cette demande devra être transmise 72h avant le début des épreuves.

La note obtenue en deuxième session est supérieure à la note obtenue à la première session, elle remplace l'ensemble des contrôles écrits et oraux de cette UE. Sinon la note de première session est reportée. En revanche, les notes de TP seront conservées pour le calcul de la moyenne de l'UE (sauf si il est clairement indiqué qu'un contrôle de TP existe en session 2).

C. Règles d'acquisition, de capitalisation et de compensation des unités d'enseignements

C.1. Règles d'acquisition et de capitalisation des Unités d'Enseignements

Au sein d'un semestre de formation, une Unité d'Enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne est supérieure ou égale à 10 /20 (toutes les évaluations sont compensables à l'intérieur d'une UE).

C.2. Règles de compensation

C.2.1. Règles de compensation entre Unités d'Enseignements

La compensation entre Unités d'Enseignement permet la validation de semestre. Elle est organisée sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les différentes Unités d'Enseignement pondérées par les coefficients.

Dans le cadre du système européen de crédits, un semestre est validé soit :

- par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours du semestre correspondant,
- par application sur le semestre des modalités de compensation entre unités d'enseignement.

Un semestre validé par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits européens prévus pour le semestre.

C.2.2. Règle transitoire de compensation entre deux semestres d'un même niveau

La compensation de deux semestres d'un même niveau est possible. Elle est organisée sur la base de la moyenne générale des notes obtenues sur les semestres du niveau considéré.

D. Règle de progression

Il n'y a pas de limitation du nombre d'inscriptions administratives dans le cursus de licence. Au sein d'un parcours défini de licence, la poursuite des études dans un semestre du niveau immédiatement supérieur est de droit pour tout étudiant qui aurait validé 45 sur 60 ECTS de l'année en cours. Cependant, un étudiant ayant validé un seul semestre du niveau L1 et les deux semestres du niveau L2 ne pourra être déclaré AJAC et ne pourra pas s'inscrire au niveau L3.

Pour les étudiants déclarés AJAC, le total des crédits des UE préparées au titre d'un même semestre calendaire ne peut dépasser 30 crédits **sauf dérogation** du responsable pédagogique qui examine individuellement les demandes en fonction de l'acquisition des pré-requis.

E. Notes et résultats

E.1. Les coefficients

Les coefficients des épreuves, des matières et des unités pour les six semestres de licence **Sciences, Technologies et Santé** sont définis en **Contenu pédagogique**.

E.2. Note et résultat d'une matière du diplôme de Licence du domaine **Sciences, Technologies et Santé**

E.2.1. Note d'une matière

Session terminale pour les étudiants qui ne sont pas dispensés d'assiduité en travaux pratiques et en travaux dirigés, leur note de matière, NM est calculée en utilisant toutes les épreuves affectées des coefficients définis dans les modalités de contrôle de connaissances (**Contenu pédagogique**). Pour les étudiants dispensés d'assiduité, leur note de matière, NM est calculée en utilisant toutes les épreuves relevant du régime de contrôle terminal, affectées des coefficients définis dans les modalités de contrôle de connaissances (**Contenu pédagogique**). En cas d'absence justifiée (ABJ) ou injustifiée (ABI), la note zéro sera prise en compte pour le calcul de la moyenne de la matière ou de l'UE. Dans le cadre d'une absence justifiée, le jury se réserve souverainement le droit de neutraliser la note de l'épreuve concernée dans le calcul de la moyenne de la dite matière ou de l'UE.

E.2.2. Résultat d'une matière

Le résultat, RM, d'une matière du diplôme de Licence est :

- « ADMIS » si la note NM de cette matière est supérieure ou égale à 10/20, sinon
- « AJOURNÉ ».

L'admission à une matière implique l'obtention des crédits européens (ECTS) correspondants.

E.3. Note et résultat d'une Unité d'Enseignement (UE) du diplôme de Licence du domaine Sciences, Technologies et Santé

E.3.1. Note d'une UE

La note, NUE, sur 20 d'une UE du diplôme de Licence est la moyenne pondérée des notes NM des matières constitutives de l'UE, affectées de leur coefficient C défini dans **Contenu pédagogique**. En cas d'absence justifiée (ABJ) ou injustifiée (ABI), la note zéro sera prise en compte pour le calcul de la moyenne de l'UE. Dans le cadre d'une absence justifiée, le jury se réserve souverainement le droit de neutraliser la note de l'épreuve concernée dans le calcul de la moyenne de l'UE.

E.3.2. Résultat d'une UE

Le résultat, RUE, d'une UE du diplôme de Licence est :

- « ADMIS » si la note NUE de cette UE est supérieure ou égale à 10/20, sinon
- « AJOURNÉ ».

L'admission à une UE implique l'obtention des crédits européens (ECTS) correspondants.

E.4. Note et résultat d'un semestre du diplôme de Licence du domaine Sciences, Technologies et Santé

E.4.1. Note d'un semestre

La note, NS, sur 20 d'un semestre du diplôme de Licence est la moyenne pondérée des notes NUE des Unités d'Enseignement constitutives du semestre, affectées de leur coefficient C défini dans **Contenu pédagogique**.

Les étudiants ayant effectué une mobilité dans le cadre d'un programme d'échange international et ayant validé leur contrat d'études bénéficieront d'une bonification de 0.5 point à la moyenne générale de chaque semestre.

E.4.2. Résultat d'un semestre

Le résultat, RS, d'un semestre du diplôme de Licence est :

- « ADMIS » si la note NS de ce semestre est supérieure ou égale à 10/20, sinon
- « AJOURNÉ ».

L'admission à un semestre implique l'obtention de 30 crédits européens (ECTS).

E.5. Note et résultat du niveau L1 du diplôme de Licence du domaine Sciences, Technologies et Santé

E.5.1. Note du niveau L1

La note, NL1, sur 20 du niveau L1 du diplôme de Licence est la moyenne des notes NS1 (du semestre 1) et NS2 (du semestre 2) : $NL1 = (NS1 + NS2) / 2$.

E.5.2. Résultat du niveau L1

Le résultat, RL1, du niveau L1 du diplôme de Licence est

- « ADMIS » si le résultat RS1 (du semestre 1) et le résultat RS2 (du semestre 2) sont tous deux égaux à « ADMIS », sinon
- « ADMIS » par compensation si $(NS1+NS2)/2 \geq 10/20$, sinon
- « AJAC » (AJourné mais Autorisé à Continuer en L2) si le total des ECTS $\geq 45/60$, pour l'année L1. sinon
- « AJOURNÉ ».

L'admission au niveau L1 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

E.6. Note et résultat du niveau L2 du diplôme de Licence du domaine Sciences, Technologies et Santé

E.6.1. Note du niveau L2

La note, NL2, sur 20 du niveau L2 du diplôme de Licence est la moyenne des notes NS3 (du semestre 3) et NS4 (du semestre 4) : $NL2=(NS3+NS4)/2$.

E.6.2. Résultat du niveau L2

Le résultat, RL2, du niveau L2 du diplôme de Licence est

- « ADMIS » si le résultat RS3 (du semestre 3) et le résultat RS4 (du semestre 4) sont tous deux égaux à « ADMIS », sinon
- « ADMIS » par compensation si $(NS3+NS4)/2 \geq 10/20$, sinon
- « AJAC » (AJourné mais Autorisé à Continuer en L3) si le niveau L1 est acquis et la totalité des ECTS $\geq 45/60$ pour l'année L2, sinon
- « AJOURNÉ ».

L'admission au niveau L2 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

E.7. Note et résultat du diplôme intermédiaire de DEUG du domaine Sciences, Technologies et Santé

E.7.1. Note du diplôme de DEUG

La note, NDEUG, sur 20 du diplôme de DEUG est la moyenne des notes des niveaux L1 et L2 : $NDEUG=(NL1+NL2)/2$.

E.7.2. Résultat du diplôme de DEUG

Le résultat, RDEUG, du diplôme de DEUG est

- « ADMIS » si le résultat RL1 (du niveau L1) et le résultat RL2 (du niveau L2) sont tous deux égaux à « ADMIS », sinon
- « AJOURNÉ ».

L'admission au niveau DEUG implique l'obtention de 120 crédits européens (ECTS).

E.8. Note et résultat du niveau L3 du diplôme de Licence du domaine Sciences, Technologies et Santé

E.8.1. Note du niveau L3

La note, NL3, sur 20 du niveau L3 du diplôme de Licence est la moyenne des notes NS5 (du semestre 5) et NS6 (du semestre 6) : $NL3=(NS5+NS6)/2$.

E.8.2. Résultat du niveau L3

Le résultat, RL3, du niveau L3 du diplôme de Licence est

- « ADMIS » si le résultat RS5 (du semestre 5) et le résultat RS6 (du semestre 6) sont tous deux égaux à « ADMIS », sinon
- « ADMIS » par compensation, si $(NS5+NS6)/2 \geq 10/20$, sinon
- « AJOURNÉ ».

L'admission au niveau L3 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

E.9. Note et résultat du diplôme de Licence du domaine Sciences, Technologies et Santé

E.9.1. Note de diplôme

La note, ND, sur 20, du diplôme de Licence est la moyenne des notes des trois niveaux L1, L2, L3: $ND = (NL1+NL2+NL3)/3$.

E.9.2. Résultat de diplôme

Le résultat, RD, du diplôme de Licence est

- « ADMIS » si le résultat des années L1, L2 et L3 sont tous les trois égaux à « ADMIS », sinon
- « AJOURNÉ ».

L'obtention du diplôme de licence implique l'obtention de 180 crédits européens (ECTS).

F. Obtention de crédits libres

Les modalités d'obtention de crédits libres pour la validation d'un semestre et/ou d'un niveau et/ou d'un diplôme de formation sont définies par les modalités de contrôle de connaissances générales de l'établissement.

G. Points de jury

Les notes suivantes peuvent bénéficier de points de jury :

Notes d'Unité d'Enseignement.

Note de semestre.

Note de diplôme.

Ceux-ci, notés sur 20, doivent apparaître sur le procès-verbal.

H. Mentions

Les éléments pédagogiques suivants peuvent être assortis de mention :

- année
- diplôme.

En fonction de la note obtenue pour cet élément pédagogique suivant le critère suivant :

- Passable (P) si la note est supérieure ou égale à 10/20 et strictement inférieure à 12/20.
- Assez-Bien (AB) si la note est supérieure ou égale à 12/20 et strictement inférieure à 14/20.
- Bien (B) si la note est supérieure ou égale à 14/20 et strictement inférieure à 16/20.
- Très Bien (TB) si la note est supérieure ou égale à 16/20.

I. Arrondis et affichage sur les procès-verbaux

Toutes les notes affichées sur les procès-verbaux doivent être arrondies et apparaître avec trois décimales.

Les notes fournies aux centres de traitement de notes doivent être arrondies à trois décimales.

Les notes sur 20 de chaque unité d'enseignement doivent être arrondies à trois décimales.

Les moyennes d'année, calculées à partir de la moyenne sur 20 des notes des Unités d'Enseignement coefficientées, doivent être arrondies à trois décimales.

J. Validation partielle d'acquis

La commission de validation des acquis partiels peut être conduite à traiter trois types de situation :

- Admettre un étudiant à s'inscrire à un semestre en lui validant en outre directement certaines unités d'enseignement au vu de ses acquis personnels ou professionnels. Ces unités d'enseignement seront notées "obtenues par validation d'acquis" et seront prises en compte pour le calcul des résultats de cet étudiant en utilisant une note de substitution.
- Admettre un étudiant à s'inscrire à un semestre en lui reportant sur des matières constitutives de ce diplôme certaines notes obtenues dans des enseignements jugés équivalents par cette commission. Ces notes seront alors repérées par la mention "liées pour calcul" et seront prises en compte pour le calcul des résultats de cet étudiant.
- A valider, dans le cadre du système européen de crédits, l'ensemble des ECTS obtenus par un étudiant dans un parcours de formation autre que celui dans lequel il demande son inscription.

ANNEXE

La présente réglementation a pour objet d'optimiser dans le cadre des dispositions réglementaires, l'organisation et la validation des examens au sein de l'UFR Sciences et Technologies. La réglementation sera affichée dans le panneau "Informations Générales" et sera disponible sur le site de l'UFR Sciences et Technologies, ainsi qu'au secrétariat pédagogique. Cette réglementation est commune à l'ensemble des formations de Licence et Master de l'UFR Sciences et Technologies et a été adoptée lors du conseil d'UFR du 23 juin 2011 et conforme aux dispositions validées par le CFVU et CA de l'Université.

Tous les acteurs concernés (enseignants, membres des jurys, personnels administratifs et étudiants) sont tenus de les respecter.

1. Principes généraux

Il faut être inscrit à l'Université administrativement et pédagogiquement pour pouvoir se présenter aux examens et les valider.

Le secrétariat pédagogique affiche les listes des étudiants autorisés à composer, pour consultation par les étudiants quinze jours avant la date d'examen.

Les étudiants ne figurant pas sur ces listes car non-inscrits pédagogiquement, doivent rapidement régulariser leur situation.

Les étudiants boursiers sont astreints à un contrôle d'assiduité, et doivent se présenter aux examens.

2. Convocation des candidats

Le calendrier des épreuves est déterminé en début de semestre avec le responsable de la filière en accord avec l'équipe pédagogique.

La convocation aux épreuves terminales écrites et orales des examens est réalisée par voie d'affichage et sur le site EDT de l'Université, avec indication de la date, des horaires, du lieu d'examen et si calculatrice et documents autorisés. Cet affichage tient lieu de convocation.

Le délai entre l'affichage et la date de l'épreuve de l'examen ne pourra en aucun cas être inférieur à quinze jours (sauf cas de force majeure).

3. Sujets d'examens

Tout enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il donne. Les enseignants précisent sur le texte de l'épreuve les documents ou matériels autorisés (calculatrice, documents de cours...) ainsi que la durée de l'épreuve. Sans indication sur la convocation et le sujet, aucun matériel ou document n'est autorisé.

L'enseignant responsable de l'épreuve, se doit d'être présent pendant toute la durée de l'épreuve ou, à défaut, d'être joignable.

4. Déroulement des épreuves

Accès des candidats aux salles d'examen

Conformément au règlement intérieur de l'Université, les candidats doivent présenter leur carte d'étudiant valide pour l'année universitaire en cours ou à défaut sur présentation d'une pièce d'identité avec photo.

Ils doivent déposer impérativement à l'entrée de la salle ou à l'endroit désigné par les surveillants tout vêtement encombrant, porte-document, sac, sacoche, valise ou document quelconque. Les téléphones portables ou tout autre appareil électronique et tout dispositif de communication et/ou de stockage d'informations sont strictement interdits. Ils doivent être éteints et déposés avec les affaires personnelles du candidat. La simple détention d'un téléphone portable sur le candidat ou sur la table constitue une tentative de fraude à l'examen.

Les éléments d'habillement ne doivent pas masquer un dispositif de communication et/ou de stockage d'informations. En cas de doute, il sera procédé à une vérification.

Les étudiants doivent composer à la place qui leur a été assignée pour l'épreuve.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

Toutefois, le responsable de la salle pourra, à titre exceptionnel, autoriser un candidat retardataire à composer, à condition qu'aucun autre candidat n'ait quitté, même provisoirement, la salle ni, en cas de lieux multiples aucune autre salle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal d'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant la fin du quart du temps prévu pour la durée de l'épreuve une fois les sujets distribués, même s'il rend copie blanche.

Surveillance

La surveillance des examens de la composante est répartie sur l'ensemble des enseignants et enseignants-chercheurs de la Faculté des Sciences et Technologies conformément à la décision du conseil d'UFR en date du 14/10/2010.

Une convocation est envoyée par le service de la scolarité aux surveillants pour préciser la date, le lieu et la durée de l'épreuve. Le service de la scolarité remet au responsable de la salle : une liste des candidats inscrits à l'épreuve, la démarche à suivre en cas de constatation de fraude et un procès-verbal d'examen.

Les enseignants et les enseignants-chercheurs de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves de contrôle de connaissances. Toute impossibilité doit être signalée au plus tôt à l'administration de la composante.

Chaque salle d'examen comprend obligatoirement au moins deux surveillants. Ce nombre est porté à plus de deux lorsque l'effectif est supérieur à 40 étudiants.

Les surveillants sont présents dans la salle d'examen au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve. Ils s'assurent que les conditions de bons déroulements de l'examen sont réunies. Si les conditions ne sont pas réunies, l'épreuve est reportée.

Les surveillants :

- sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (temps majoré de composition et/ou toute disposition spéciale en faveur des candidats handicapés, ...)
- ont toute autorité pour déterminer la place des étudiants ou procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Ils vérifient l'identité des candidats au travers de leur carte d'étudiant qui doit être déposée sur la table. En principe, un étudiant ne figurant pas sur la liste n'est pas autorisé à composer, mais la décision est laissée au surveillant responsable de l'épreuve qui prendra en compte les antécédents pouvant expliquer une omission éventuelle. Dans ce cas, l'administration de la composante décidera ultérieurement de la validité de cette décision.

Le candidat doit signer la liste d'émargement. Tout candidat est tenu de rendre sa copie lorsqu'il quitte la salle y compris s'il s'agit d'une copie blanche. Il doit également restituer les copies et/ou les feuilles de brouillon non utilisées.

Afin de constater que tout étudiant rend sa copie, les surveillants pourront demander à chaque étudiant présent de signer la liste d'émargement au moment de rendre sa copie.

Procès-verbal d'examen

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

1- remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figure :

- le nombre d'étudiants, présents, absents et le nombre de copies remises,
- les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.

2- remettre au responsable de l'épreuve et/ou à l'administration :

- le procès-verbal renseigné, signé par les surveillants,
- la liste d'appel et d'émargement,
- les copies d'examen.

5. Validation et résultats

Transmission et traitement des notes

Le responsable de l'Unité d'Enseignement (UE) devra transmettre au service de la scolarité, les notes des contrôles, au plus tard à la date fixée par ce service.

Le service de la scolarité affichera les notes à destination des étudiants en fonction de la date de remise par l'enseignant ; soit 48h après la saisie.

Le report des notes sur le procès-verbal et la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du Président du jury.

Jury

La désignation du jury relève de la compétence du Président de l'Université. Le Président de l'Université désigne chaque année par arrêté, pour chaque diplôme, le président et les membres de chaque jury. Chaque jury comprend au minimum trois membres. La composition du jury est communiquée aux étudiants quinze jours avant le début des épreuves par voie d'affichage.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations : des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences.

Une convocation est envoyée par le service de la scolarité aux membres du jury pour préciser la date et le lieu de la délibération.

Le jury se réunit une fois à chaque session et délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux examens. Le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté. Ses délibérations sont strictement confidentielles. Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également. Le président du jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision de jury.

A l'issue de la délibération, le président et les membres du jury présents signent le procès-verbal de délibération.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après la délibération du jury. Toute rectification d'erreur matérielle est effectuée et contresignée par le président du jury après délibération de ce dernier dans sa composition initiale.

En cas d'erreur ou de litige, seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi.

Résultats

A l'issue de la délibération, les étudiants ont droit, sur leur demande, à :

- la communication de leurs notes, la consultation de leurs copies (indiquée dans le calendrier universitaire) ;
- la délivrance d'une attestation de réussite et d'obtention du diplôme s'ils ont été déclarés admis.

Contentieux

Toute contestation des résultats doit être adressée au directeur de la composante dans un délai de deux mois à partir de la date d'affichage et peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois.

6. Fraude aux examens

Prévention des fraudes

Une prévention active et continue, avec observations fermes, constitue un moyen efficace de prévention des fraudes.

Le responsable rappelle au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen :

- interdiction de communication verbale ou d'échange de tout document écrit après distribution du sujet entre candidats ou avec l'extérieur ;
- interdiction d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve ou d'utiliser des copies d'examen et de feuilles de brouillon qui n'auraient pas été mises à disposition par l'Université au début de l'épreuve. Les surveillants demanderont aux étudiants de déposer les documents dans un endroit désigné par eux ;
- interdiction du copiage, quelles qu'en soient les modalités ;
- interdiction de poursuivre la composition ou d'apporter des corrections sur la copie après la fin de l'épreuve ;
- les téléphones portables doivent être éteints et dans les sacs ; toute détention d'appareil de communication, portatif et/ou de stockage de données, pourra faire l'objet de sanction disciplinaire ;
- les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif sauf si cela est clairement demandé ;
- les calculatrices sont autorisées seulement si leur usage est confirmé sur la convocation et en tête des sujets ;

- les échanges de calculatrices entre les candidats et les échanges d'informations par l'intermédiaire des calculatrices sont strictement interdits. Un service de prêts de calculatrices de dépannage est disponible auprès de l'accueil de l'UFR entre 48 heures et le moment de l'épreuve et dans la limite des stocks disponibles.

Le fait de troubler le bon déroulement de l'épreuve peut entraîner l'expulsion de la salle d'examen par le Directeur de la composante ou son représentant. Le candidat est également susceptible d'être traduit devant la section disciplinaire de l'Université de La Réunion.

Conduite à tenir en cas de fraude

Par les surveillants :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen. Ne rien mentionner sur la copie de l'étudiant ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité de faits ;

- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les surveillants et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est indiquée sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du directeur de la composante qui demandera au Président de l'Université la saisine de la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université.

Par le jury d'examen :

En cas de suspicion de fraude, la copie de l'étudiant fraudeur est traitée comme celle des autres candidats. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour un autre candidat. Le candidat est admis à participer aux autres épreuves de la session. Il en est de même lorsque le directeur de la composante décide de saisir le Président de l'Université des cas de fraudes présumées.

Toutefois aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant avant que la formation du jugement ait statué.

Toute sanction prévue et prononcée dans le cas d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve entraîne pour l'intéressé, la nullité de cet examen. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La note zéro est, dès lors, attribuée à cette épreuve. La juridiction disciplinaire peut aussi décider s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves, ou de la session d'examen, ou du concours et/ou toutes autres sanctions prévues par le règlement intérieur de l'Université.