



**MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES,  
DE POURSUITE D'ETUDES  
A L'UFR DES SCIENCES ET TECHNIQUES  
Année universitaire 2022/2023**

*Approuvé par le Conseil de l'UFR ST du 13/10/2022*

*Réf. : Modalités Générales de Contrôle des Connaissances et des Compétences de l'Université Le Havre Normandie adoptées par la CFVU du 15/09/2022*

**PREAMBULE**

Les Modalités Générales de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MGCCC) votées par la Commission Formation et Vie Universitaire (C.F.V.U), sont **obligatoirement** applicables par les enseignants et les étudiants. Elles sont accessibles sur le site web de l'Université du Havre.

Les modalités de contrôle des connaissances des formations définies dans les tableaux des enseignements sont approuvées par le Conseil de gestion de l'UFR ST. Celles-ci doivent être portées à la connaissance des étudiants dans le mois suivant la rentrée, elles sont disponibles sur l'intranet de l'UFR des Sciences et Techniques et au secrétariat de scolarité.

Le contrôle des connaissances comprend des examens partiels et terminaux. Dans certains cas il pourra également comprendre des épreuves de contrôle continu théoriques et/ou pratiques.

Le contrôle des connaissances est accompagné d'une session de rattrapage ou de seconde chance.

**L'organisation et le déroulement de toute évaluation sont de la responsabilité de l'enseignant.**

**I – INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE**

**A) Inscription administrative :**

Cette inscription dont le coût est fixé par le Ministère, permet d'obtenir une carte d'étudiant.

**B) Inscription Pédagogique (IP) :**

**Cette inscription est obligatoire, elle donne le droit de se présenter aux évaluations et examens.**

Suite à la réunion de rentrée expliquant le déroulement de l'année et du diplôme, il est obligatoire de procéder à l'inscription pédagogique (IP) en ligne pour les enseignements devant être suivis. L'inscription pédagogique s'effectue en début de semestre pour :

- les enseignements obligatoires (les redoublants ne doivent pas s'inscrire aux enseignements déjà acquis antérieurement)

- les enseignements optionnels compte tenu du choix proposé.

- les enseignements optionnels hors cursus : l'inscription s'effectue auprès du secrétariat de la formation à partir de l'imprimé adéquat, pour que les notes obtenues soient prises en compte pour le calcul de la bonification semestrielle.

L'inscription pédagogique permet la prise en compte de toutes les notes obtenues, le calcul du résultat pour le semestre puis pour l'année. L'édition du relevé de notes devient donc possible.

**II – CONTROLE CONTINU THEORIQUE ET PRATIQUE**

Les enseignements de TD et TP sont obligatoires (sauf aménagement d'études cf. V).

■ **Absences** : Durant ces enseignements, un contrôle des connaissances peut être mis en place sous forme de contrôle continu théorique en TD et contrôle continu pratique en TP. Toute absence est donc sanctionnée conformément aux modalités votées par le Conseil de Gestion de l'UFR ST (cf. document en Annexe 1). **Les notes de contrôle continu théorique et pratique sont portées à la connaissance des étudiants dans un délai raisonnable permettant aux étudiants d'évaluer leurs travaux.**

**Le justificatif d'absence imprévisible doit être transmis impérativement sous 5 jours pour être pris en compte**, à l'enseignant concerné par le contrôle continu pratique (TP) et théorique. Doivent être mentionnés au dos de ce document, le nom, le prénom, la formation ainsi que l'intitulé, la date et l'heure de l'évaluation.

### III – EXAMENS PARTIELS ET EXAMENS TERMINAUX

#### ■ Les épreuves

Les dates d'examens sont portées à la connaissance des étudiants au moins 15 jours avant les épreuves, par mail sur la messagerie électronique de l'université et par affichage sur « hyperplanning ».

Les étudiants sont convoqués ¼ d'heure avant le début de l'épreuve. Aucun retardataire ne peut être accepté dès lors que les sujets ont été distribués. En cas d'évènement exceptionnel (grève, intempéries...) l'enseignant peut décider de retarder la distribution des sujets de manière à ce que tous les étudiants attendus puissent composer.

**Tout étudiant doit présenter sa carte d'étudiant pour pouvoir composer (à défaut, un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité.)**

Les étudiants doivent avant de s'asseoir, déposer près du bureau leur sac et le matériel non autorisé durant l'épreuve. Ils doivent avant l'épreuve, éteindre leur téléphone portable et le ranger ainsi que tout matériel qui n'est pas explicitement autorisé. Les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant et émarger la feuille de présence dès le début de l'épreuve.

Les étudiants ne sont pas autorisés à quitter définitivement la salle d'examen au cours de la 1<sup>ère</sup> heure. Lorsque l'étudiant rend sa copie, il doit à nouveau parapher la feuille d'émargement.

**Les notes des examens partiels sont communiquées aux étudiants dans un délai maximum d'un mois après l'examen et en tout état de cause 15 jours avant l'examen terminal.**

■ Absences : la présence est obligatoire aux examens partiels et aux examens terminaux. Toute absence est donc sanctionnée conformément aux modalités votées par le Conseil de Gestion de l'UFR ST (cf. document en annexe 1).

**Le justificatif d'absence imprévisible doit être transmis au secrétariat pédagogique impérativement sous 5 jours ouvrés pour être pris en compte.** Doivent être mentionnés au dos de ce document, le nom, le prénom, la formation ainsi que l'intitulé, la date et l'heure de l'examen.

### IV – 2EME SESSION DITE DE RATTRAPAGE / SECONDE CHANCE

L'étudiant absent ou qui échoue à la session de contrôle des connaissances et des aptitudes du semestre doit passer les épreuves de la session de rattrapage. **Au sein des UE non acquises, il ne repasse à la session de rattrapage/seconde chance que les ECUE dont le résultat semestriel est inférieur à 10,** conformément aux Modalités de Contrôle des Connaissances de la filière. « Pour ces ECUE, les notes obtenues à la session de rattrapage se substituent à celles obtenues à la première session si elles sont supérieures à celles obtenues en première session dans le calcul du résultat de l'unité d'enseignement ». Conformément aux MGCCC (§ 2.1.3) de l'Université Le Havre Normandie, toute absence injustifiée à la session de rattrapage entraîne une défaillance (« absence » sur le relevé de notes). Dans ces conditions, les calculs des moyennes ne peuvent être effectués, le semestre ne peut donc être validé. Une absence justifiée lors de la session de rattrapage est sanctionnée par un zéro dès lors que le certificat médical a été remis sous **5 jours ouvrés**.

### V – MODALITES SPECIFIQUES

■ Stages : L'année universitaire se termine au 31 août. Le stage est pris en compte par le jury. Une dérogation sur la date de fin de stage peut être accordée au-delà du 30 octobre et avant la fermeture de l'ULHN de décembre pour les formations diplômantes de Licence Professionnelle et Master 2, conformément aux décisions actées par la CFVU (MGCCC § 3.4.2).

■ Régimes spéciaux : un régime spécial d'études peut être accordé aux étudiants dont la situation figure dans la liste validée par les conseils de l'Université du Havre. Cet aménagement doit être décrit pour chaque matière concernée par le responsable pédagogique sur l'imprimé en vigueur fourni par la scolarité. Celui-ci doit être signé par l'étudiant et par le responsable pédagogique de la formation dès le début du semestre, soit pour un semestre soit pour l'année universitaire, et transmis à la scolarité de l'UFR (MGCCC § 2.7). L'aménagement ne doit pas déroger aux modalités particulières de l'UFR concernant les absences aux évaluations (cf. document en Annexe 1).

### ■ Constat de fraude

En cas de fraude ou de tentative de fraude durant une épreuve, un procès-verbal de fraude est établi par l'enseignant et remis à la scolarité qui se chargera de sa transmission. L'étudiant doit continuer à composer, sa copie sera corrigée de manière anonyme au même titre que les autres étudiants. Dès la levée de l'anonymat, sa copie est remise au secrétariat pédagogique pour transmission à la section disciplinaire. L'étudiant concerné sera ensuite convoqué devant la section disciplinaire de l'Université.

Aucun document concernant le résultat du semestre ou de l'année n'est remis à l'étudiant tant que la section disciplinaire n'a pas statué.

### ■ Redoublement

Les étudiants inscrits en L1, L2, L3, Licence pro, M1 et M2 qui ne valident pas leur année, pourront être autorisés à redoubler sur décision du jury d'admission. Dans ce cas, aucune mention ne figure sur le relevé de notes. Dans le cas contraire, la décision du jury figurera sur le relevé de notes « Non ad. redoub » (non admis à redoubler).

## VI – DELIBERATION DU JURY

**Le jury doit se réunir à l'issue de chaque semestre conformément au calendrier fixé par l'UFR des Sciences et Techniques.**

Les éventuelles corrections demandées par le président de jury sont effectuées, les résultats doivent être ensuite affichés aux étudiants (de manière anonyme à partir de leur numéro d'étudiant).

Les notes des examens partiels et terminaux ainsi que les moyennes du contrôle continu théorique et pratique sont consultables par les étudiants sur leur ENT dès lors qu'elles ont été transmises au secrétariat pédagogique.

Les relevés de notes et éventuellement les attestations de réussite sont à retirer par l'étudiant (ou par procuration) auprès de l'accueil de l'UFR.

### ■ Validation du semestre et de l'année

Le semestre et l'année sont validés conformément au tableau des enseignements de la formation.

Si le semestre n'est pas validé, alors les enseignements dotés d'ECTS pour lesquels le résultat est d'au moins 10, sont validés et les ECTS correspondants sont acquis définitivement.

### ■ Poursuite d'études

Le passage de la L1 à la L2 et de la L2 à la L3 ainsi que du M1 au M2, est de droit dans la mesure où l'année est validée. Si l'année n'est pas validée, la poursuite n'est possible qu'avec l'autorisation du jury mentionnée sur le relevé de notes (AJAC=Ajourné Admis à Continuer - MGCCC § 3.1.2). Dans ce cas l'étudiant doit valider en priorité les enseignements de l'année précédente.

En l'absence d'autorisation, l'étudiant doit se réinscrire dans la même filière pour valider les enseignements non acquis (enseignements dotés d'ECTS dont le résultat est inférieur à 10).

### ■ Poursuite d'études en Master

La poursuite d'études en Master n'est possible qu'avec l'obtention de la Licence ET de l'acceptation de la candidature en Master 1.

**Tous les M1 de l'UFR ST étant reconnus sélectifs, leur admission n'est pas de droit :**

- **Passage L3/M1 à l'UFR ST** : les étudiants inscrits en L3 doivent déposer leur candidature pour le M1 conformément au calendrier fixé. Si leur candidature est acceptée, l'inscription ne sera réalisable en M1 qu'à partir du moment où la Licence a été obtenue ;

- **Passage M1/M2 à l'UFR ST** : le passage du M1 au M2 est de droit dans la mesure où l'année de M1 est validée.

**La présence est obligatoire pour toutes les formations, aux enseignements de TD, de TP, aux examens partiels et terminaux.**

type d'évaluation	Absence injustifiée		Absence justifiée :	
	action	conséquence	action	conséquence
Contrôle Continu théorique (3)	La note « 0 » est attribuée	L'enseignant calcule la moyenne avec le « 0 »	L'épreuve est neutralisée	L'enseignant calcule la moyenne à partir du nombre d'épreuves effectuées
Contrôle Continu pratique (TP) (2)	absences ≤ ½ des épreuves totales (+1 si nbre impair) → la note « 0 » est attribuée aux épreuves manquées	L'enseignant calcule la moyenne avec le « 0 »	absences ≤ ½ des épreuves totales (+1 si nbre impair) → Les épreuves sont neutralisées	L'enseignant calcule la moyenne à partir du nombre d'épreuves effectuées
	Absences ≥ ½ des épreuves totales (+1 si nbre impair) → La mention « Absence injustifiée » est saisie et « Absence » figurera sur le relevé de notes	Pas de moyenne calculée à la 1 <sup>ère</sup> session, l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage	Absences ≥ ½ des épreuves totales (+1 si nbre impair)	Le responsable pédagogique, en accord avec l'équipe pédagogique et éventuellement le médecin de l'université, propose un aménagement d'études et d'évaluation
PARTIELS (3)	La note « 0 » est attribuée	La moyenne est calculée avec le « 0 »	L'épreuve est neutralisée	Seule la note de l'Examen Terminal est comptabilisée
EXAMEN TERMINAL (3)	La mention « Absence » figurera sur le relevé de notes	Pas de moyenne calculée à la 1 <sup>ère</sup> session, l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage	La mention « Absence » figurera sur le relevé de notes	Pas de moyenne calculée à la 1 <sup>ère</sup> session, l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage

(1) demande effectuée en début de semestre à l'aide de l'imprimé « demande d'obtention du régime spécial d'études » et accordée par le responsable pédagogique

(2) Le calcul de la moyenne du Contrôle Continu théorique ou pratique relève de l'enseignant concerné. Le résultat du CC de l'ECUE (moyenne calculée, absence justifiée ou injustifiée) défini par l'enseignant est donné au secrétariat pédagogique.

(3) Le certificat médical justifiant une absence à un partiel ou à un examen terminal est remis sous **5 jours ouvrés** au secrétariat pour saisie dans apogée puis transmission au jury.

**NB :** Les étudiants autorisés à s'inscrire tardivement et absents pour cette raison aux évaluations, doivent bénéficier d'un aménagement d'études.