

# Règlement général

## Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C)

Année universitaire 2025-2026

MODALITES D'ACCES AUX ENSEIGNEMENTS	2
AMENAGEMENTS DE SCOLARITE	3
VALIDATION, CONTROLE DES CONNAISSANCES	5
LES EXAMENS	7
RESULTATS D'EXAMEN	9
SESSION DE RATTRAPAGE	13

## Modalités d'accès aux enseignements


L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales.

La Licence est répartie en 6 semestres sur trois ans validés annuellement. La Licence est obtenue avec la validation des deux derniers semestres.

Le Master est réparti en 4 semestres sur deux ans validés annuellement. L'obtention du M1 confère le titre de maîtrise. Le Master est obtenu avec la validation des deux derniers semestres.

### Première inscription – Licence

Pour accéder à la première année de la licence, l'étudiant.e doit s'inscrire dans l'une des disciplines déterminant la mention de la licence. Cette inscription est à effectuer auprès [du Service de la Scolarité du Pôle Humanités](#), dans le respect du calendrier défini. Lors de sa première inscription, l'étudiant.e doit s'inscrire à toutes les Unités d'Enseignements constitutives de l'année (c'est-à-dire 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> semestres).

 **Important :** Tout.e étudiant.e voulant opérer un changement dans son inscription pédagogique doit impérativement le signaler au service de la scolarité (via son espace intranet > **vos webservice** > **Dossier pédagogique**).

### Inscriptions suivantes et redoublement – Licences

**L'étudiant.e ayant validé son année** s'inscrit normalement aux Unités d'Enseignements du 3<sup>e</sup> et du 4<sup>e</sup> semestres à l'issue de la première année ou du 5<sup>e</sup> et du 6<sup>e</sup> semestres à l'issue de la deuxième année.

**L'étudiant.e n'ayant pas validé son année** et n'ayant pas été autorisé à s'inscrire dans l'année supérieure doit redoubler afin d'obtenir les U.E. non validées.

 **Important :** En L3, **le redoublement n'est pas de droit**, l'étudiant.e doit effectuer une demande justifiée et arguée auprès de la présidence du Jury, responsable de la 3<sup>ème</sup> année de Licence.

**Les étudiant.es ont un délai de 5 ans pour valider les 3 années de LICENCE.** Dans le cas d'inscriptions simultanées dans des licences différentes, il n'est compté qu'une seule inscription. Une année supplémentaire peut être accordée exceptionnellement par la présidence de l'université sur proposition de la commission pédagogique compétente.

Les étudiant.es ayant interrompu leurs études depuis trois ans, au moins, bénéficient à nouveau du droit aux inscriptions annuelles tel qu'il est décrit précédemment.

**Des règles spécifiques s'appliquent aux parcours sélectifs** – Double Licence Histoire de l'art - Droit et Licence Histoire Parcours Europe (voir le paragraphe dédié).

## Inscriptions suivantes et redoublement – Masters

L'étudiant.e ayant validé son année s'inscrit normalement aux Unités d'Enseignements du 3<sup>e</sup> et du 4<sup>e</sup> semestres à l'issue de la première année. **Le redoublement n'est pas de droit en cycle Master, il est subordonné à la décision du Jury.**

## Aménagements de scolarité

Il est possible pour les étudiant.es salariés, sportifs de haut niveau, chargés de famille, en double cursus, malades ou en situation de handicap de demander un [aménagement de la scolarité](#).

### Les dispenses d'assiduité (DA)

Les étudiant.es ont la possibilité en début d'année ou au début de chaque semestre de demander une dispense d'assiduité. La **demande de dispense d'assiduité doit être justifiée et argumentée en fonction de la situation de l'étudiant.e** (contrat de travail, livret de famille, certificat médical, certificat de scolarité d'une autre formation...).

 **Important : la dispense d'assiduité n'est pas un droit automatique.**

Elle dépend de l'appréciation des responsables de formation et des particularités propres à chaque cursus.

**À noter :** certains parcours de master ne peuvent **pas** être suivis avec une DA.

Il est nécessaire de se renseigner auprès du secrétariat de la formation avant tout dépôt de demande. Celle-ci **concerne tous les enseignements**.

Les DA ont des modalités de contrôle de connaissances spécifiques pour certaines UE : contrôle continu et/ou examen terminal. Il est vivement recommandé de prendre contact le plus tôt possible avec les enseignants pour obtenir les renseignements nécessaires sur les contenus du programme et sur les méthodes de travail pour les dispensés d'assiduité. **Mais attention, les taux d'échec sont beaucoup plus élevés pour les étudiant.es en DA.**

Les **dossiers de demande de dispense d'assiduité** sont accessibles et [à remplir en ligne](#) uniquement.

1. Accédez au service de retrait du dossier (étudiant.es inscrits uniquement)
2. Vous choisissez le dossier et vous l'imprimez. Le dossier sera pré-rempli avec les éléments nécessaires à l'instruction de votre demande.
3. Vous y joignez les pièces demandées et faites parvenir le tout, directement au bureau de la scolarité ou par voie postale, au service de la scolarité mentionné dans le dossier.

**Votre compte vous permettra de suivre l'évolution du dossier** (réception, traitement, décision).

## Le Régime spécial en 2 ans

Le régime spécial en deux ans permet aux étudiant.es qui en font la demande de faire leur année d'études en deux ans, en choisissant au minimum deux UE chaque année (à l'exception des formations comportant moins de 4 UE). L'ensemble des unités d'enseignement est divisé en 2 blocs « A » (année 1) et « B » (année 2).

Ce régime concerne les étudiant.es engagés dans la vie active, étudiant.es assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, étudiants chargés de famille, étudiant.es engagés dans plusieurs cursus, étudiant.es atteints d'un handicap, sportifs de haut niveau.

**Les étudiant.es peuvent choisir soit l'assiduité, soit la dispense d'assiduité (voir paragraphe ci-dessus).**

**La demande doit obligatoirement être faite au début de la première année.** Le formulaire de demande est [à télécharger](#) et à remettre au service de la scolarité (délai précisé sur le site internet). Le **régime spécial en deux ans** ne vaut qu'après accord de la direction de l'UFR.

## Les sportifs de haut niveau

Vous pouvez retrouver les informations relatives aux aménagements d'études pour les sportifs de haut niveau sur le [site internet de l'Université](#).

## Étudiant.es malades ou en situation de handicap

Vous pouvez retrouver toutes les informations relatives à l'accueil des étudiant.es en [situation de handicap sur le site internet](#) de l'Université.

Les étudiant.es ayant des difficultés liées à une situation de handicap, permanent ou ponctuel, peuvent bénéficier d'un temps de composition supplémentaire ou de tiers temps lors des Contrôles Continus et des Examens Terminaux.

Il est impératif de **s'adresser le plus tôt possible au [Service de Santé des Etudiants](#) pour obtenir un certificat médical.**

Un exemplaire de ce certificat médical est à déposer à la scolarité/service des examens pour l'organisation des Examens Terminaux. Un autre exemplaire est à déposer au secrétariat pour l'organisation des Contrôles Continus (sans certificat médical, aucun aménagement ne sera mis en place).

Les étudiant.es composeront pour les Examens Terminaux et les Contrôles Continus en même temps que les autres étudiant.es mais seront installés dans une salle particulière si besoin. Pour les Contrôles Continus, les étudiant.es concernés par ce statut doivent en outre l'indiquer à l'enseignant responsable du cours.

**Les étudiant.es en situation de handicap doivent signaler tout changement pédagogique au service des examens.**

## Validation, contrôle des connaissances

Des règles communes de contrôle des connaissances et des aptitudes de Nantes Université ont été votées par la CFVU (Commission Formation et Vie Universitaire) le 27 avril 2017 pour en Licence et en Master. Vous pouvez [consulter ce document](#) sur le site internet de l'Université.

Différents points y sont abordés :

- Inscriptions
- Sessions
- ECTS
- Validation, capitalisation et compensation
- Notes planchers et non compensation
- Progression - redoublement
- Jury
- Obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise
- Mentions de réussite
- Inscription par validation d'acquis
- Absences
- Stage

### Lexique : UE - EC

Chaque semestre est composé d'**Unités d'Enseignements** (UE), chacune constituée d'un ou plusieurs enseignements, appelés **Éléments Constitutifs** (EC).

Les unités d'enseignements peuvent être de différentes natures :

- Unités d'enseignements fondamentales (UEF),
- Unités d'enseignements complémentaires (UEC),
- Unités d'enseignements disciplinaires (UED),
- Unités d'enseignements à choix optionnels (UECO)
- Séminaires d'approfondissement.

La combinaison des unités d'enseignements est propre à chaque spécialité et parcours.

### Crédits ECTS

Les crédits ECTS (European Credits Transfert System : système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE (Unité d'Enseignement). Il n'y a pas d'affectation au niveau des EC (élément constitutif) à l'exception des étudiant.es en mobilité entrante pour lesquels le contrat d'étude personnalisé peut le prévoir. La répartition des crédits ECTS entre les différentes UE est présentée dans le livret pédagogique téléchargeable de [votre formation](#).

## Validations – capitalisation – compensation

Sous réserve de l'existence de « notes planchers » en Master (*cf. paragraphe concerné ci-dessous*), les règles suivantes s'appliquent. Une **année d'étude est validée** dès lors que :

- L'étudiant.e valide chacune des UE qui la composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
- ou par compensation entre les différentes UE qui la composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

Une **unité d'enseignement** (UE) est acquise dès lors que la moyenne des éléments constitutifs (EC) qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

Elle peut également être acquise par compensation au sein du semestre ou au sein de l'année. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

Un **élément constitutif** (EC) d'une UE n'est pas capitalisable d'une année universitaire sur l'autre : en cas de redoublement, l'étudiant.e doit repasser tous les EC d'une UE non validée, même s'il a précédemment obtenu la moyenne. Les règles de conservation d'une session à l'autre d'une même année des résultats d'un EC sont précisées dans le règlement propre à chaque formation (*cf. Reports dans le tableau précisant les M3C de la formation*).

**La compensation est donc possible aux niveaux suivants :**

- Au sein de l'UE, entre les différents EC ou entre les différentes épreuves de l'UE.
- Au sein du semestre, entre les différentes UE du semestre.
- Au sein de l'année universitaire, entre les 2 semestres.

## Notes planchers – Licence

Il n'y a pas de notes « planchers » en Licence.

## Notes planchers – Master

Des notes planchers peuvent concerner une UE, un groupe d'UE ou un semestre. Dans le cas où l'étudiant.e obtient une note inférieure à la note plancher définie, les conséquences sont les suivantes :

- L'UE ou les UE concernées ne peuvent être validées, quelle que soit leur moyenne ; la compensation au sein de l'année ne peut **pas** être effectuée.
- L'étudiant.e doit à nouveau se présenter à l'UE ou aux UE non validées.
- Le règlement propre à chaque formation peut prévoir des blocs d'UE non compensables entre eux.

## Inscriptions par transfert

La commission pédagogique se prononce sur la prise en compte éventuelle des UE acquises dans un autre établissement. Plus de [détails sur le site internet](#).

## Les examens

### Espace intranet

Tout étudiant.e inscrit à Nantes Université possède une **adresse mail universitaire** sous la forme : **prenom.nom@etu.univ-nantes.fr**. Des informations importantes sont fréquemment transmises aux étudiant.es par voie électronique (absence d'enseignants, rattrapage de cours, examens, etc.).

**Il est indispensable de consulter régulièrement votre adresse mail universitaire.** Au moment de l'inscription, un login et un mot de passe sont attribués à chaque étudiant.e pour accéder à cette boîte mail. En cas de perte ou d'oubli du mot de passe, l'étudiant.e doit s'adresser au Pôle étudiant pour en obtenir un nouveau.

Ces identifiants permettent également à l'étudiant.e d'accéder à son **espace Intranet** et ainsi de pouvoir modifier ses inscriptions pédagogiques, consulter son calendrier personnel des examens (qui correspond à son cursus), ses notes aux examens, de se réinscrire, etc.

### Calendrier des examens

Le **calendrier des examens** sera **affiché 15 jours avant le début des épreuves** sur les vitres de la passerelle à côté des secrétariats pédagogiques d'HHAA, dans le Bâtiment Tertre et **publié dans votre espace Intranet** sur le site internet de l'Université.

Une convocation est notifiée individuellement, à la même période, **aux étudiant.es en situation de handicap**, avec un lieu de composition spécifique. S'il y a lieu, la convocation fait apparaître avec précision les documents ou matériels autorisés pendant l'épreuve. Les aménagements de calendrier se font uniquement pour les ESH et les sportifs de haut niveau.

Les **dispensés d'assiduité** se réfèrent au calendrier visible sur leur intranet, ils composent avec et comme les autres étudiant.es.

Les examens terminaux du premier semestre ont lieu en janvier, ceux du second semestre en mai. La seconde session a lieu en juin et juillet pour tous. Consulter le [calendrier universitaire HHAA](#).

### Sessions

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

En cycle Master les examens sont obligatoirement organisés à l'issue de chaque semestre d'enseignement pour les enseignements donnant lieu à une évaluation terminale. Sauf réglementation spécifique des modalités de contrôle des connaissances propres à chaque mention de master, une seule session d'examen de contrôle des connaissances est organisée pour chaque semestre.

### Affichage de la composition du jury

La composition du jury est affichée sur les panneaux virtuels des étudiant.es au moins 15 jours avant les épreuves.

## Admission et sortie de la salle

**Aucun candidat ne peut être admis dans la salle d'examen après l'ouverture des sujets.**

Lorsque la durée de l'examen est supérieure à une heure, les candidats ne peuvent pas quitter l'épreuve avant la fin de la première heure. La sortie de la salle, en cours d'épreuve, ne peut être qu'exceptionnelle et dûment autorisée par un surveillant.

## Contrôle des identités


**L'identité des candidats est contrôlée.** Ce contrôle peut avoir lieu en entrant dans la salle, en cours ou à la fin de l'épreuve ; le candidat dépose alors sur le coin de sa table, sa **pièce d'identité et sa carte d'étudiant.e**. Le candidat doit déposer tout document ou bagage avant de gagner sa place, hormis les documents et matériels dûment autorisés. Les téléphones portables sont formellement interdits ; ils doivent être éteints et laissés dans les bagages.

## Émargement et comptage des copies

**Chaque candidat doit émarger en rendant sa copie et numéroté les intercalaires éventuels.** Après chaque épreuve, les surveillants procèdent au comptage des copies, vérifient les émargements, indiquent les absents sur la liste et émargent à la fin de cette liste.

## Absences

**Toute absence à un contrôle continu doit être justifiée par un document officiel** (ex : certificat médical) qui doit être déposé au secrétariat le plus rapidement possible, avant ou après le contrôle continu. Si le document est considéré comme valide, l'étudiant.e devra ensuite **prendre contact** au plus vite **avec l'enseignant.e** ou le ou la responsable du cours afin de **rattraper son contrôle continu**.

 **Important :** L'absence à un contrôle continu n'est acceptée qu'en cas de problème grave : principalement un souci de santé ou un décès familial.

Si jamais le **contrôle continu n'est pas rattrapé**, l'étudiant.e sera noté absent, ce qui équivaut à un **zéro**. *Les contrôles continus manqués en TD en cours de semestre ne se rattrapent pas en juin (les notes sont conservées toute l'année).*

**L'étudiant.e absent à l'examen terminal de la première session** peut se présenter à la deuxième session sans formalité aucune. Pour une même session, il n'est pas organisé d'épreuve de remplacement en cas d'absence à un examen terminal. En cas d'absence, un zéro « informatique » est attribué à l'étudiant.e.

## Conditions de correction des copies

Les corrections se font dans le **respect de l'anonymat** des copies. Les copies ne font pas l'objet d'une double correction. L'étudiant.e doit veiller à cacheter sa copie avant de la rendre.

## Fraude ou tentative de fraude

Tout usager de l'Université lorsqu'il est auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude, commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen terminal, relève du pouvoir



disciplinaire exercé en premier ressort par la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université.

Une fraude ou tentative de fraude ou un incident de toute nature donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'examen. Quand aucun incident n'est à signaler, le procès-verbal d'examen est revêtu de la mention "rien à signaler". Dans tous les cas, le procès-verbal d'examen est signé par les surveillants.

Le candidat, auteur ou complice présumé de la fraude ou tentative de fraude, peut néanmoins achever l'épreuve. Il doit signer le procès-verbal ; son éventuel refus de signer le procès-verbal est porté au procès-verbal.

Le jury délibère sur les résultats du ou des candidats ayant fait l'objet du procès-verbal, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite ni de relevé de notes ne peut être délivré avant le jugement de la commission.

### Charte anti-plagiat

Une charte anti-plagiat a été adoptée par Nantes Université (elle a été approuvée par le Conseil d'administration le 21 octobre 2011). Cette charte définit les [règles à respecter en matière de plagiat](#) par l'ensemble des étudiant.es et universitaires.

Tous les étudiant.es sont invités à prendre connaissance de la charte anti-plagiat et à la respecter scrupuleusement, sous peine de sanctions.

## Résultats d'examen

### Proclamation des résultats - relevé de notes

#### Consultation des résultats

À la fin du premier semestre, puis après la délibération du jury à l'issue du second semestre, vos résultats d'examens sont accessibles et imprimables depuis votre espace intranet (site de l'Université), à l'aide de vos identifiants étudiant.es.

#### En cas d'erreur constatée dans le report de vos notes

Vous devez adresser une réclamation à la présidence de votre jury. Le formulaire nécessaire vous sera fourni par le secrétariat pédagogique (bureau 042).

### Les étudiant.es déclarés «ADMIS»

Les **étudiant.es déclarés ADMIS ne repassent aucune épreuve au rattrapage** même si des U.E. n'ont pas été acquises ou ont été acquises par «valid/compens» (validation/ compensation).

### Consultation des copies

Les étudiant.es ont droit et sont incités à consulter leurs copies d'examen lors de séances dédiées, avec la présence des enseignants (ou sur leur demande, et dans un délai raisonnable).

Les dates sont définies par le département et sont communiquées par mail et sur les [panneaux virtuels](#).

La consultation des copies d'examens peut se faire pour la 1<sup>re</sup> session (janvier et mai) et la 2<sup>e</sup> session (juin), selon les modalités définies par l'U.F.R.

Les copies sont archivées pendant un an.

Les copies des contrôles continus sont récupérables auprès des enseignants ou responsable du cours.

## Mentions de réussite

L'obtention du diplôme de Licence ou de Master est assortie de la délivrance d'une mention. Les mentions sont les suivantes :

- Très bien : 16 ou plus,
- Bien : de 14 à 15,99 sur 20,
- Assez bien : de 12 à 13,99 sur 20.

La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme (licence 3 pour la licence, master 2 pour le master).

## Jury -Licences

Des points de jury peuvent être attribués et seront mentionnés comme tels sur le relevé de notes de l'étudiant.e. Le jury est souverain en la matière et l'attribution des points de jury ne constitue jamais un droit pour les candidats.

***À noter, pour la Licence Histoire de l'art et Archéologie :** En règle générale, ces points de jury ne sont accordés que lorsque la moyenne finale est supérieure ou égale à 9,95 (sauf en cas de notes en dessous de la moyenne dans plusieurs unités d'enseignement fondamentales). Toute moyenne inférieure à 9,95 ne peut pas bénéficier d'une telle attribution de points jury, car les coefficients (60 au total pour l'année) affectés à chaque unité d'enseignement font que les points manquants permettant d'arriver à la note de 10 représentent un total trop important*

Aucun point de bonus ne sera attribué.

## Jury -Masters

Un jury est nommé par année d'études.

Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiant.es au minimum à l'issue de chaque session de chaque année d'études. Il se prononce sur l'acquisition des UE et la validation de l'année, en appliquant le cas échéant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné).

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le jury est libre d'attribuer des points de jury. L'existence ou non de « points bonus » est précisée dans le règlement propre à chaque formation. Des points de jury peuvent être attribués et seront mentionnés comme tels sur le relevé de notes de l'étudiant.e. Le jury est souverain en la matière et l'attribution des points de jury ne constitue jamais un droit pour les candidats.

Aucun point de bonus ne sera attribué.

Le jury de M2 est un jury de diplôme qui peut s'appuyer sur l'ensemble du cursus du cycle Master dans sa délibération

### Progression – redoublement – Licences

L'étudiant.e peut s'inscrire de droit dans l'année d'études suivante de son parcours dès lors qu'il a validé l'ensemble des années précédentes : **ADMIS**.

Un étudiant.e qui n'a validé aucun semestre et dont la moyenne générale est inférieure à 10/20 ne peut s'inscrire de droit dans l'année d'études suivante : **REFUSÉ**.

Ni le jury, ni la présidence de l'université, ne disposent du pouvoir de déroger à ces règles de progression. Pour les années d'études à accès sélectif, le redoublement n'est pas de droit mais il est subordonné une demande justifiée et argumentée et à la décision du jury.

### Progression – redoublement – Licences - Parcours sélectifs

#### *Double Licence Histoire de l'art- Droit*

##### **Jury – Validation de la licence**

Pour la licence histoire de l'art-droit, la validation de chaque année est prononcée par le jury de la licence histoire de l'art et archéologie. Un pré-jury composé d'enseignants de la Faculté de Droit et des Sciences politiques et d'enseignants de l'UFR d'HHAA peut donner, le cas échéant, des indications au jury de la licence Droit et au jury de la licence d'Histoire de l'art.

##### **Progression**

La formation étant une double licence donnant une double compétence, le passage dans l'année supérieure est conditionné par la validation des deux licences de l'année précédente. Le statut « AJAC » est exclu en double Licence.

##### **Redoublement en double Licence**

L'étudiant.e de L1 double Licence n'ayant validé aucune Licence ne peut redoubler en double Licence qu'avec l'autorisation du jury.

L'étudiant.e qui n'a pas obtenu l'autorisation de redoubler en double Licence peut choisir s'inscrire soit en L1 Droit parcours général, soit en L1 Histoire de l'art et archéologie. De la même manière l'étudiant.e, de L2 ou de L3 double Licence qui ne valide pas ses deux Licences ne peut redoubler en double Licence qu'avec l'autorisation du jury de l'année concernée.

L'étudiant.e qui n'a pas obtenu l'autorisation de redoubler en double Licence peut choisir de s'inscrire, selon son année d'étude, soit en L2 Droit parcours général, soit en L2 Histoire de l'art et archéologie (dans les parcours « histoire de l'art ») ou soit en L3 Droit dans le parcours de son choix, soit en L3 Histoire de l'art et archéologie (dans les parcours « histoire de l'art »).

## Réorientation

L'étudiant.e qui a validé son premier semestre de Licence 1 Histoire de l'art-droit peut se réorienter vers la licence histoire de l'art et archéologie, cette validation vaut équivalence du premier semestre de la licence histoire de l'art et archéologie. En cas de validation partielle, l'étudiant.e devra, en session 2, passer les examens correspondant aux matières du parcours choisi. En cas de redoublement, seules les UE d'histoire de l'art validées seront capitalisées.

L'étudiant.e qui a validé l'année 1 de double licence peut demander à intégrer la licence 2 Histoire de l'art et archéologie (parcours histoire de l'art ou médiation et conservation des patrimoines) ou la licence 2 Droit parcours général. Pareillement, en cas de validation des deux licences 2, il peut intégrer la licence 3 Droit parcours général ou la licence 3 Histoire de l'art et archéologie (parcours histoire de l'art ou médiation et conservation des patrimoines).

## *Licence Histoire Parcours Europe*

Le redoublement n'est pas autorisé en Licence Histoire Parcours Europe.

## Progression – redoublement – Master

Un étudiant.e dont la moyenne générale est inférieure à 10/20 et/ou dont la note obtenue à l'UE Rédaction et soutenance du pré-mémoire est inférieure à 10/20 (cf. notes planchers), ne peut s'inscrire de droit en seconde année du master.

Ni le jury, ni la présidente de l'université, ne disposent du pouvoir de déroger à ces règles de progression. Le redoublement n'est pas de droit mais il est subordonné à la décision du jury.

## Stages

Outre les stages éventuellement prévus au cours de la formation pour l'obtention du diplôme, les étudiant.es peuvent réaliser des stages volontaires dans les conditions suivantes :

- L'objet du stage doit être en rapport avec celui de la formation suivie, sauf cas particulier s'inscrivant dans le cadre d'un dispositif de réorientation.
- Il appartient à l'enseignant responsable de la formation de déterminer si ce stage est en cohérence avec le parcours suivi et le projet pédagogique de l'étudiant.e (domaine d'activité cohérent, lien direct avec la formation, objectifs du stage favorisant l'insertion professionnelle de l'étudiant.e)
- Le stage ne doit pas intervenir aux dépens d'un suivi entier et assidu de la formation et de la préparation du diplôme par l'étudiant.e. En conséquence, il n'est pas envisageable, sauf exception, qu'un stage se déroule pendant les périodes réservées aux enseignements, aux examens et à leur préparation.
- Le stage doit se dérouler conformément aux dispositions législatives et réglementaires prévues notamment au code de l'éducation (articles L 124-1 et suivants); seul le modèle de convention de stage de l'Établissement doit être utilisé.

## Session de rattrapage

### 2e Session – Licence

*Les étudiant.es déclaré.es «REFUSÉ»*

Les étudiant.es déclaré.es «REFUSÉ» à l'issue de la 1<sup>ère</sup> session sont automatiquement inscrits aux épreuves de la session de rattrapage (2<sup>e</sup> session).

Parmi eux, ceux qui bénéficient d'un tiers-temps sont invités à déclarer au service des examens s'ils se présenteront ou non à la session de rattrapage de façon à faciliter l'organisation des examens.

Les étudiant.es déclaré.es «Refusé» qui ont validé un des deux semestres ne repassent aucune des épreuves du semestre validé (y compris les épreuves des U.E. acquises par validation/compensation).

**Si le semestre est NON VALIDÉ**, l'étudiant.e doit se présenter aux U.E. (examens écrits) pour lesquelles la moyenne n'a pas été obtenue (Non admis/e).

Si cette U.E. est composée de deux Éléments Constitutifs (EC), l'étudiant.e doit repasser uniquement l'élément dont la moyenne est inférieure à 10/20 ; si l'U.E. n'est composée que d'un seul élément, il doit repasser l'ensemble.

Les notes de Contrôles Continus sont conservées (cf. colonnes 2<sup>e</sup> SESSION Reports du tableau des Modalités de Contrôle des Connaissances).

*À savoir : moyenne retenue*

Pour chaque Éléments Constitutif (EC), **la moyenne retenue** à l'issue de la session de rattrapage **est la meilleure** des deux moyennes **entre la session initiale** et la **session de rattrapage**.

Ainsi, si l'étudiant.e obtient une moyenne plus basse au rattrapage par rapport à la 1<sup>re</sup> moyenne obtenue, sa moyenne de la 1<sup>re</sup> session sera conservée. Dans ce cas, la mention « Reprise S1 » sera portée sur le relevé de notes.

**Il n'y a pas de 2<sup>e</sup> session en Master.**