

MODALITÉS D'EXAMENS :
CONTRÔLES CONTINUS ET EXAMENS TERMINAUX

UFR HISTOIRE,
HISTOIRE DE L'ART ET ARCHÉOLOGIE
DE L'UNIVERSITÉ DE NANTES

LICENCE 1 PORTAIL

HISTOIRE, HISTOIRE DE
L'ART ET ARCHÉOLOGIE

Histoire
Histoire de l'Art
Archéologie








ANNÉE UNIVERSITAIRE 2019-2020

www.histoire.univ-nantes.fr

U

UNIVERSITÉ DE NANTES

SOMMAIRE

	MODALITÉS D'ACCÈS AUX ENSEIGNEMENTS Première inscription Inscriptions suivantes et redoublement	PAGE 4
	AMÉNAGEMENTS DE SCOLARITÉ Les dispenses d'assiduité (DA) Le Régime spécial en 2 ans Les sportifs de haut niveau Étudiants malades ou en situation de handicap Le dispositif «RéusTertre»	PAGE 5
	VALIDATION, CONTRÔLE DES CONNAISSANCES Règles communes cycle LICENCE Lexique : UE - EC Validations – capitalisation – compensation Inscriptions par transfert	PAGE 8
	LES EXAMENS Espace intranet Calendrier des examens Affichage de la composition du jury Doubles inscriptions Admission et sortie de la salle Contrôle des identités Émargement et comptage des copies Absences Conditions de correction des copies Fraude ou tentative de fraude Charte anti-plagiat	PAGE 10
	RÉSULTATS D'EXAMEN Proclamation des résultats - relevé de notes Notes planchers Consultation des copies Mentions de réussite Jury Crédits ECTS Progression - redoublement	PAGE 13
	SESSION DE RATTRAPAGE - 2^E SESSION Pour les étudiants déclarés «ADMIS» Pour les étudiants déclarés «REFUSÉ» À savoir : moyenne retenue	PAGE 15
	MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES	PAGE 16

MODALITÉS D'ACCÈS AUX ENSEIGNEMENTS

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

Première inscription

Pour accéder à la première année de la licence, l'étudiant 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 de l'Ensemble Lettres, dans le respect du calendrier défini.

Lors de sa première inscription, l'étudiant doit s'inscrire à toutes les Unités d'Enseignements constitutives de l'année (c'est-à-dire 1^{er} et 2^e semestres).

Inscriptions suivantes et redoublement

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

L'étudiant n'ayant pas validé son année mais ayant validé soit des UE représentant 70 % des coefficients ou soit un semestre, est autorisé par le jury à s'inscrire dans l'année supérieure (il est alors inscrit sur le relevé de notes la mention « **refusé/ autorisé** »).

Il devra toutefois se présenter aux épreuves des U.E. non validées de son année précédente à la 1^{re} et/ou à la 2^e session d'examens. Il pourra également décider de redoubler son année.

En cas de chevauchement des cours ou des examens, il est très fortement conseillé de privilégier l'obtention du diplôme de niveau inférieur.

L'étudiant n'ayant pas validé les Unités d'Enseignement représentant 70% des coefficients de 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.

Les étudiants 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 le Président de l'Université sur proposition de la commission pédagogique compétente.

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

AMÉNAGEMENTS DE SCOLARITÉ

Il est possible pour les étudiants 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 étudiants 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 en fonction de la situation de l'étudiant** (contrat de travail, livret de famille, certificat médical, certificat de scolarité d'une autre formation...).

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 (*cf.* colonnes DA -dispensé d'Assiduité du tableau des Modalités de Contrôle des Connaissances).

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 étudiants en DA.

Depuis cette année, les **dossiers de demande de dispense d'assiduité** sont accessibles et à **remplir en ligne uniquement.**

1^{re} étape : Accédez au service de retrait du dossier (étudiants inscrits uniquement)

2^e étape : vous choisissez le dossier et vous l'imprimez. Le dossier sera pré-rempli avec les éléments nécessaires à l'instruction de votre demande. Vous y joignez les pièces demandées et faites parvenir, directement ou par voie postale, au service de 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 étudiants qui en font la demande de faire leur année d'études en deux ans, en choisissant au minimum deux UE chaque année.

Ce régime concerne les étudiants déjà engagés dans la vie active, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap et les sportifs de haut niveau.

Les étudiants 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 scolarité (délai précisé sur le site internet).

Le **régime spécial en deux ans** ne vaut qu'après **accord du directeur 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 :

<http://www.univ-nantes.fr/sport/sport-de-haut-niveau-les-amenagements-d-etudes-453348.kjsp?RH=INSC>.

Étudiants malades ou en situation de handicap

Vous pouvez retrouver toutes les informations relatives à l'accueil des étudiants en situation de handicap sur le site internet de l'Université :

<http://www.univ-nantes.fr/accompagnement-du-handicap/accueil-des-etudiants-malades-ou-en-situation-de-handicap-1154848.kjsp?RH=INSC>.

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

Il est impératif de s'adresser le plus tôt possible au SUMPPS 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 étudiants composeront pour les Examens Terminaux et les Contrôles Continus en même temps que les autres étudiants mais seront installés dans une salle particulière si besoin.

Pour les Contrôles Continus, les étudiants concernés par ce statut doivent en outre l'indiquer à l'enseignant de leur groupe de TD.

Les étudiants en situation de handicap doivent signaler tout changement pédagogique au service des examens.

Le dispositif «RéusTertre»

L'UFR d'Histoire, Histoire de l'art et Archéologie s'est engagée dans le **dispositif régional Ailes+**, destiné aux **étudiants** de première année de Licence **issus des filières professionnelles et technologiques du lycée**.

Ce dispositif, qui prend le nom de **RéusTertre** au sein du Pôle Sciences Humaines et Sociales (SHS), propose une formation aménagée pour accompagner et aider ces étudiants dont les filières d'origine ne préparent pas à l'université.

Le dispositif RéusTertre c'est :

- les années de L1 et L2 étalées sur 3 ans ;
- l'emploi du temps de L1 allégé dans les matières disciplinaires du parcours de formation ;
- un accompagnement spécifique intégré dans la semaine de cours qui associe des enseignements dédiés visant à :
 - construire un projet d'études, à partir des qualités et des centres d'intérêt de chaque étudiant ;
 - améliorer l'expression écrite et orale, et développer la culture générale ;
 - réaliser un projet tuteuré encadré par des tuteurs étudiants, au second semestre

La **participation** à ce dispositif se fait sur la base du **volontariat**, les **places sont limitées**. L'**inscription** se fait en **début d'année**.

VALIDATION, CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Règles communes cycle LICENCE

Des **règles communes de contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Nantes** ont été votées par la CFVU (Commission Formation et Vie Universitaire) le 23 mars 2017 pour le cycle Licence.

Différents points y sont abordés :

- Inscriptions
- Examens
 - Modalités
 - Session initiale
 - Session de rattrapage
- Fraude-plagiat
- Absences
- Validation, compensation et capitalisation
- Progression - redoublement
- Jury
- Délivrance du diplôme
- Validation d'acquis
- Stage

Vous pouvez consulter ce document sur le site internet de l'Université ou en cliquant sur le lien présent sur votre fiche formation :

<http://www.univ-nantes.fr/etudier-se-former/regles-communes-de-contrôle-des-connaissances-licences-masters-a-partir-de-2017-2018--2118485.kjsp?RH=1486126395810>.

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.

Validations – capitalisation – compensation

Une **année d'étude est validée** dès lors que :

- l'étudiant 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 supérieur 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 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 MCC).

La compensation est donc possible aux différents 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.

Inscriptions par transfert

La commission pédagogique se prononce sur la prise en compte éventuelle des UE acquises dans un autre établissement.

LES EXAMENS

Espace intranet

Tout(e) étudiant(e) inscrit(e) à l'Université de Nantes possède une adresse mail universitaire sous la forme : prenom.nom@etu.univ-nantes.fr.

Des informations importantes sont fréquemment transmises aux étudiants 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 doit s'adresser au Pôle étudiant pour en obtenir un nouveau.

Ce login et ce mot de passe permettent également à l'étudiant(e) d'accéder à son **espace Intranet** et ainsi de pouvoir **consulter le calendrier des examens et ses notes d'examens, de modifier ses inscriptions pédagogiques, de se réinscrire, etc.**

Calendrier des examens

Le **calendrier des examens** sera **affiché un mois avant le début des épreuves** dans le Grand Hall du 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 étudiants dispensés d'assiduité et aux étudiants en situation de handicap.

S'il y a lieu, la convocation fait apparaître avec précision les documents ou matériels autorisés pendant l'épreuve.

Les examens terminaux du premier semestre ont lieu en janvier, ceux du second semestre en mai. La seconde session a lieu en juin pour tous.

Affichage de la composition du jury

La composition du jury est affichée sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Doubles inscriptions

L'Université ne peut pas rendre compatible toutes les dates des examens. En cas d'**inscription simultanée dans deux années d'études consécutives** de la même formation (L1/L2 ou L2/L3), la validation de la deuxième année ne peut intervenir avant la validation de la première année manquante.

Si une incompatibilité des dates d'examens se présente, l'étudiant devra privilégier le niveau inférieur (cf. règles communes de contrôle des connaissances adoptées par le Conseil d'Administration du 30/01/2004 et modifiées les 22/09/2006, 07/2007, 01/09/2007 et 04/07/2008).

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 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.**

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 numérotter 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 (très rapidement) avant ou après le contrôle continu.

L'étudiant devra ensuite **prendre contact** au plus vite **avec l'enseignant** afin de **rattraper son contrôle continu.**

Si jamais le **contrôle continu n'est pas rattrapé**, l'étudiant 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 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.

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.

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, relève du pouvoir disciplinaire exercé en premier ressort par le Conseil d'Administration constitué en section disciplinaire.

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, dans des conditions régulières, 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 que la formation de jugement ait statué.

Charte anti-plagiat

Une charte anti-plagiat a été adoptée par l'Université de Nantes (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 étudiants et universitaires.

Tous les étudiants sont invités à prendre connaissance de cette charte anti-plagiat et à la respecter scrupuleusement, sous peine de sanctions :

<http://www.univ-nantes.fr/statuts-et-chartes-usagers/dossier-plagiat-784821.kjsp> .

RÉSULTATS D'EXAMEN

Proclamation des résultats - relevé de notes

À la fin du premier semestre ou après délibération du jury à l'issue du second semestre, les résultats d'examens sont consultables et imprimables sur votre espace intranet du site internet de l'Université avec votre login et mot de passe d'étudiant.

Si vous constatez une erreur dans le report de vos notes, vous devez adresser vos réclamations au Président de votre jury en remplissant un formulaire qui vous sera fourni par le secrétariat pédagogique (bureau 042).

Notes planchers

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

Consultation des copies

Les étudiants 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^{re} session (janvier et mai) et la 2^e 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.

Mentions de réussite

L'obtention du diplôme de Licence 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).

Jury

Des points de jury peuvent être attribués et seront mentionnés comme tels sur le relevé de notes de l'étudiant.

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.

Crédits ECTS

La répartition des crédits ECTS entre les différentes UE est présentée dans le livret pédagogique.

Progression - redoublement

L'étudiant 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 qui a validé un seul semestre de l'année précédente peut s'inscrire de droit dans l'année d'études suivante. Dans ce cas, il est noté sur le Procès-Verbal de délibération : **REFUSÉ/AUTORISÉ**.

L'étudiant peut également choisir de redoubler son année.

Un étudiant 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**.

En cas d'inscription simultanée dans deux années d'études consécutives de la même formation, la **validation de la deuxième année ne peut intervenir avant la validation de la première année manquante**.

Ni le jury, ni le président 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 à la décision du jury.

SESSION DE RATTRAPAGE - 2^E SESSION

L'inscription à la session de rattrapage est AUTOMATIQUE.

Pour les étudiants bénéficiant d'un tiers-temps, une ré-inscription sera sollicitée par le Service Scolarité.

Pour les étudiants déclarés «ADMIS»

Les **étudiants 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).

Pour les étudiants déclarés «REFUSÉ»

Si le semestre est VALIDÉ, l'étudiant ne repasse aucune épreuve au rattrapage (même si des U.E. n'ont pas été acquises ou ont été acquises par « valid/compens» (validation/ compensation).

Si le semestre est NON VALIDÉ, l'étudiant 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 ou matières), l'étudiant 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, repasser l'ensemble.

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

À savoir : moyenne retenue

Pour chaque Éléments Constitutif (EC ou matière), **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 obtient une moyenne plus basse au rattrapage par rapport à la 1^{re} moyenne obtenue, sa moyenne de la 1^{re} session sera conservée.

Dans ce cas, la mention « Reprise S1 » sera portée sur le relevé de notes.

