

Ces modalités sont définitives et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire

**DU PaRéO AccES**

**Responsable(s) :** Sophie Vanruymbeke Clementz

## Règles applicables à la formation

### Inscriptions administratives

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement des droits et la détermination du statut de l'étudiant.

Nul ne peut accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiquées sur [inscriptions.unistra.fr](https://inscriptions.unistra.fr)

### Inscriptions pédagogiques

L'inscription pédagogique consiste pour un étudiant à s'inscrire aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses souhaits et de ses acquis.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

Elle s'effectue conformément au calendrier adopté annuellement par le CA après avis de la CFVU.

### Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant, notamment lors de l'octroi d'un statut spécifique, le responsable de formation met en place avec l'étudiant un contrat pédagogique.

Cet accord, signé par les deux parties, adapte de façon détaillée, justifiée et proportionnée, le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation.

Dans ce contrat, parmi d'autres clauses, le régime spécial des études adopté par l'Université vise à permettre de proposer des accompagnements en fonction des besoins particuliers de l'étudiant. Dans le cadre de sa mise en oeuvre de ce régime, la formation propose les aménagements suivants, parmi ceux proposés ici <https://unistra.fr/rse> :

- **Dispense d'assiduité** - par là, il est entendu que l'étudiant bénéficie d'une dispense de présence au niveau des enseignements et/ou de manière sporadique (TD/TP) en fonction des contraintes liées à certaines activités (représentations, compétitions, obligations liées aux mandats, convocations, etc.)
- **Attribution d'un régime long d'études** - par là, il est entendu que l'étudiant bénéficie d'un étalement des études sur plusieurs années avec une dispense des limitations du nombre d'inscriptions
- **Régime spécifique de conservation des notes** - par là, il est entendu que l'étudiant bénéficie de la conservation des notes au niveau des matières.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un régime spécial d'études dans son contrat pédagogique dépose sa demande par formulaire, avec les pièces justificatives pertinentes, auprès de son service de scolarité. Cette demande est déposée au plus deux semaines après le début des cours du semestre concerné, ou dans les meilleurs délais après la survenance du fait pouvant justifier ce régime d'études. Au delà de quatre semaines après le début des cours du semestre concerné, les aménagements concernant les modalités d'examen que permettrait la formation ne sont plus possibles pour le semestre en cours.

En cas de refus d'octroi de régime spécial d'études, l'étudiant peut contester cette décision par une demande écrite et motivée déposée auprès de la Direction des études et de la scolarité.

Le contrat pédagogique peut être pluriannuel. Ses prévisions sont réexaminées, et éventuellement adaptées, en fonction de l'évolution de la situation de l'étudiant et de la formation.

### Assiduité en diplôme d'université

La présence aux activités pédagogiques est obligatoire.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. En cas d'absence à plus de 40 % des travaux pratiques d'un enseignement, le critère d'assiduité n'est pas respecté. Le semestre ne pourra alors être validé que sur décision du jury.

Toute absence est considérée à priori non justifiée. Une absence justifiée s'accompagne obligatoirement de la production d'un document original (certificat médical, attestation, convocation...) à faire parvenir au secrétariat de la formation dans le délai de 48 h suivant le retour de l'étudiant à l'IUT.

Au-delà de 2 absences non justifiées à des enseignements, le semestre ne pourra être validé que sur décision du jury.

### **Modalités d'accès et de progression en diplôme d'université**

---

La formation est accessible sur examen d'un dossier comprenant un CV, une lettre de motivation et la copie des diplômes obtenus.

La formation ne comporte qu'une seule année d'études.

Le redoublement n'est pas autorisé.

Exceptionnellement, une inscription supplémentaire peut être accordée par le responsable de la formation.

### **Validation d'acquis en diplôme d'université**

---

Néant

### **Stages en DU**

---

Les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Les stages sont intégrés à un cursus de formation, dont le volume pédagogique d'enseignement effectué des étudiants est de deux cent heures au minimum par année d'enseignement. Cinquante de ces heures sont effectuées en présence des étudiants.

Les stages obligatoires sont les stages prévus obligatoirement par les maquettes de formation.

Les stages volontaires sont des stages effectués à l'initiative de l'étudiant et acceptés par l'équipe pédagogique de la formation. Ils sont intégrés au cursus pédagogique par le biais d'une UE.

Tout stage fait obligatoirement l'objet d'une restitution de la part du stagiaire donnant lieu à une évaluation de la part de l'équipe pédagogique de la formation. L'objectif de la restitution et de l'évaluation est de permettre à l'étudiant de traduire sa mise en application des acquis de la formation et d'exprimer les savoirs et compétences acquis.

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel ou son stage pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'université valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus, ou propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. L'étudiant concerné par cette situation doit impérativement contacter son tuteur pédagogique. Ce dernier, en accord avec l'équipe pédagogique et, le cas échéant, après avis du maître de stage étudie la modalité de validation alternative la plus adéquate, en fonction de l'état d'avancement du stage au moment de l'interruption et conformément aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances.

Cette modalité alternative peut notamment prendre la forme suivante:

- un report de tout ou partie de la fin de la période de stage en accord avec l'organisme d'accueil et à condition que ce report soit compatible avec le calendrier universitaire.
- La rédaction d'un mémoire / rapport de substitution.
- Une épreuve écrite / orale de substitution.

### **Mémoire de recherche ou rapport de stage en DU**

---

Néant

### **Compensation en diplôme d'université et obtention du diplôme**

---

Néant

### **Capitalisation en diplôme d'université**

---

Une UE dont la note est supérieure ou égale à 10/20 est validée.

Une UE acquise ne peut plus être représentée à un examen, quel que soit le parcours d'études où elle est inscrite.

### **Calcul de la moyenne générale et obtention du diplôme**

---

La moyenne générale obtenue est la moyenne de l'ensemble des notes obtenues aux UE, pondérées par leurs coefficients.

### **Jurys**

---

Les jurys sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de composante.

Le jury de semestre arrête les notes et est souverain pour prononcer la validation ou la non-validation d'un semestre.

Le jury d'année se prononce sur la validation de deux semestres immédiatement consécutifs. Il se réunit à l'issue de chaque session d'examen.

Le jury de diplôme prononce la délivrance du diplôme.

### **Conservation d'une note d'une année sur l'autre**

---

Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des épreuves dans des UE non acquises ne sont pas conservées d'une année à l'autre, sauf si le contrat pédagogique de l'étudiant le prévoit.

### **Evaluation continue intégrale - principes directeurs**

---

L'évaluation continue intégrale consiste en une pluralité d'évaluations diversifiées, réparties régulièrement sur l'ensemble des semaines du semestre et pour l'ensemble des enseignements dont l'objectif est de renforcer la dimension formative des évaluations et de conférer aux retours sur les évaluations un rôle important dans la progression de l'étudiant.

Elle doit permettre à l'équipe pédagogique d'attester que l'étudiant maîtrise les connaissances et compétences visées dans une UE. Elle n'a pas nécessairement pour objectif d'évaluer tous les contenus pédagogiques d'une UE.

### **Organisation de l'évaluation continue intégrale**

---

L'organisation temporelle de toutes les évaluations (avec et sans convocation) est établie de façon concertée dans l'équipe pédagogique de la formation. Le responsable de la formation ou le directeur des études (ou équivalent), est le responsable de ce calendrier. Il garantit la meilleure coordination possible entre les évaluations au sein de l'équipe pédagogique. L'organisation pratique est coordonnée par l'équipe pédagogique, la scolarité de la composante et la DALI.

La répartition régulière des évaluations peut être garantie par le recours systématique à des créneaux hebdomadaires identifiés dans l'emploi du temps.

Le planning des évaluations avec convocation (qui doivent être identifiées comme telles dans les modalités d'évaluation de chaque formation) est publié au cours des deux premières semaines du semestre. Si des modifications doivent être apportées au planning de ces évaluations en cours de semestre pour des raisons impérieuses, elles sont communiquées 15 jours avant l'évaluation.

Des évaluations peuvent également être réalisées sans convocation dans les créneaux d'enseignement de l'emploi du temps (évaluations en TD et TP, par exemple). Pour ces dernières, des aménagements ou des dérogations sont accordés au profit des étudiants à profil spécifique (étudiants salariés, sportifs de haut niveau, artistes, étudiants en situation de handicap, etc.)

### **Modalités d'évaluation et restitution pédagogique aux étudiants**

---

L'élément de base de l'évaluation est l'UE.

L'évaluation continue intégrale repose sur des évaluations multiples et de formes variées, comme des épreuves écrites, orales, des activités pratiques, des rendus de travaux, des projets et des périodes de mise en situation. Elle permet d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences visés par l'UE, et propose d'éventuelles remédiations à l'étudiant.

Chaque épreuve est corrigée dans un délai raisonnable, en tout état de cause avant l'évaluation suivante, selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé renforce la dimension formative de l'UE. En particulier, il est remis en perspective par rapport aux attendus (connaissances et compétences) de l'enseignement.

## Absence aux épreuves

---

La présence aux épreuves, avec ou sans convocation, est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études le précisant.

En cas d'absence à une épreuve avec convocation, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. A défaut, il est considéré comme défaillant. La défaillance n'est pas compensable.

Si l'absence est justifiée, une épreuve de substitution est organisée. L'enseignant responsable de l'examen initial, en coordination avec le responsable du semestre, en définit le calendrier et les modalités; elles peuvent différer de celles de l'épreuve initiale.

En cas d'absence à une épreuve sans convocation, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de 48 heures, sauf en cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Si l'absence est reconnue comme justifiée, un rattrapage est alors organisé. En cas d'absence injustifiée, l'étudiant est sanctionné par la note zéro à cette épreuve.

En cas d'absence à une épreuve de substitution ou à une épreuve de rattrapage (lorsque la formation en propose une), que cette absence soit justifiée ou pas, il n'est pas organisé de nouvelle épreuve. L'étudiant est considéré comme absent injustifié; il se voit attribuer la note de 0/20 en cas d'épreuve sans convocation, il se voit déclaré défaillant en cas d'épreuve avec convocation.

Pour les épreuves avec et sans convocation, sont considérées comme des justifications recevables:

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique; la convocation doit être déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès du service de scolarité.
- Un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant, et attesté auprès du service de scolarité par un justificatif original dans un délai n'excédant pas sept jours ouvrés après les épreuves concernées. Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche constituent des cas recevables dans cette circonstance.

Une dispense partielle de présence à une épreuve sans convocation peut être accordée à l'étudiant pour des raisons jugées recevables. L'étudiant en fait la demande et produit les justificatifs auprès du service de scolarité avant l'épreuve. Une épreuve de remplacement peut lui être proposée par l'enseignant responsable de l'épreuve initiale, qui en définit les modalités; elles peuvent être différentes de celles de l'épreuve initiale. A défaut, il n'est pas tenu compte de la note manquante.

## Règle(s) additionnelle(s)

---

-

# Tableau MECC

(E = Écrit, O = Oral, A = Autre)

ENSEIGNEMENTS																
Intitulé	Responsable	Crédit ECTS	Coefficient	Seuil compens.	Session principale							Session de rattrapage				
					Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Convocation	Seuil compens.	Report session 2	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Seuil compens.
Fondamentaux disciplinaires		-	8													
Expression orale		-	2		2	Expression orale ( 2 à 4 épreuves)	O	01:00	N							
Expression écrite		-	1.5		0.5	Dossier	A		N							
					1	Expression écrite (Evaluations tous les 3 TD)	E	01:00	N							
Expression corporelle		-	0.5		0.5	Oral	O	00:20	N							
Anglais		-	1		0.5	Anglais	O	01:00	N							
					0.5	Anglais (2 à 4 épreuves)	E	01:00	N							
Choix langues vivantes 2 : Allemand		-	1		0.5	Allemand	O	01:00	N							
					0.5	Allemand (2 à 4 épreuves)	E	01:00	N							
Choix langues vivantes 2 : Espagnol		-	1		0.5	Espagnol	O	01:00	N							
					0.5	Espagnol (2 à 4 épreuves)	E	01:00	N							
Introduction à la sociologie		-	1		1	sociologie (2 à 4 épreuves)	E	01:00	N							
Connaissance du monde contemporain		-	1		0.5	Connaissance du monde contemporain	O	01:00	N							
					0.5	Connaissance du monde contemporain (2 à 4 épreuves	E	01:00	N							
Enseignements fondamentaux		-	8													
Enseignements fondamentaux		-														
Spécifique tertiaire		-														
Marketing		-	1		1	Marketing (2 épreuves)	E	01:00	N							
Economie - Gestion		-	2		2	Econmie gestion (2 à 4 épreuves)	E	01:30	N							
Droit		-	2		2	Droit (2 à 4 épreuves)	E	01:00	N							
Logistique		-	2		2	Logistique (2 à 4 épreuves)	E	01:30	N							
Mathématiques		-	1		1	Mathématiques (2 à 4 épreuves)	E	01:00	N							
Spécifique sciences		-														
Biologie		-	2		1	Ecrit	E	01:00	N							
					1	Dossier	A		N							
Chimie		-	2		1	Ecrit	E	01:00	N							
					1	Dossier	A		N							
Physique		-	2		1	Ecrit	E	01:00	N							
					1	Dossier	A		N							

ENSEIGNEMENTS																
Intitulé	Responsable	Crédit ECTS	Coefficient	Seuil compens.	Session principale							Session de rattrapage				
					Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Convocation	Seuil compens.	Report session 2	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Seuil compens.
Mathématiques		-	2		1	Ecrit	E	01:00	N							
					1	Dossier	A		N							
Méthodologie du travail universitaire		-	6													
PIX (compétences numériques)		-	1		1	En ligne	A		N							
Bureautique		-	1.5		1.5	Bureautique (2 à 3 épreuves)	E	02:00	N							
Gestion de projet		-	1.5													
Projet tutoré (en complément avec missions professionnelles)		-	1		1	PT	A		N							
Travail autonome accompagné		-														
Organisation du travail		-	1		1	Dossier	A		N							
Gestion du stress		-														
Période d'entrée/sortie de formation		-														
Projet personnel et professionnel		-	6													
Accompagnement au projet		-	1		1	Dossier	A		N							
Entretien de suivi individuel		-														
Découverte du monde professionnel		-	0.5		0.5	découverte du monde professionnel	A		N							
Préparation immersion professionnelle et analyse d'expérience		-	0.5		0.5	Dossier	A		N							
Stages		-	4		4	Dossier soutenance	A		N							