

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, le paiement des droits et la détermination du statut étudiant et de sa situation par rapport à sa couverture sociale.

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 communiquées par les services administratifs de Sciences Po Strasbourg. Ne peuvent s'inscrire que les étudiants ayant validés les deux premières années du Diplôme de Sciences Po Strasbourg ou les étudiants disposants d'une lettre d'admission émanant de la Direction des Études de Sciences Po Strasbourg.

La troisième année du diplôme de Sciences Po Strasbourg repose sur une année d'études obligatoire à l'étranger dans une université partenaire et, à titre dérogatoire, sur un projet personnel. La durée de cette année d'études en université est au minimum de huit mois et au maximum de douze mois. L'étudiant doit être inscrit administrativement auprès de Sciences Po Strasbourg au titre de la troisième année. L'étudiant paye les droits d'inscription (droits de scolarité et droits spécifiques) à Sciences Po Strasbourg. Il est exonéré des droits de scolarité dans l'université d'accueil.

Nombre d'inscription

Le redoublement n'est pas de droit, et doit être prononcé par le jury d'année dans les cas particuliers dûment justifiés. La demande de redoublement est adressée à la direction des études de Sciences Po Strasbourg qui notifie individuellement de la décision du jury.

Le redoublement n'est pas de droit et doit être prononcé par le jury d'année sur cas particuliers dûment justifiés. La demande de redoublement est adressée la Direction des Études de Sciences Po Strasbourg qui notifie individuellement de la décision du jury et les modalités de redoublement.

Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste pour l'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.

Le semestre précédent l'année de mobilité, le Jury des départs se prononce sur les vœux de destination formulés selon les modalités du présent règlement et sur les demandes de mobilités dérogatoires.

L'étudiant constitue un dossier de candidature dans lequel il formule six choix sur la base d'une liste d'universités partenaires fournie annuellement par le Bureau des Relations internationales de Sciences Po Strasbourg. Le jury des départs en troisième année à l'étranger, présidé par le Directeur de Sciences Po Strasbourg et composé du Directeur des relations internationales, du Directeur des études du 1er cycle et d'enseignants représentant différentes disciplines, est établi par voie d'arrêté. Ce jury décide de la destination attribuée à chaque étudiant en fonction :- du rang de classement de la première année du diplôme de Sciences Po Strasbourg ou, pour les lauréats du concours

d'entrée en deuxième année, des résultats de l'année précédant l'entrée à Sciences Po Strasbourg, ainsi que des résultats au concours d'entrée en deuxième année.- du niveau de l'étudiant dans la ou les langue(s) concernée(s) ; - de la lettre de motivation rédigée par l'étudiant.

Sciences Po Strasbourg dispose d'accords spécifiques avec des universités aux États-Unis : les étudiants de Sciences Po Strasbourg qui y passent leur 3e année assurent des cours et diverses autres missions au sein du département de français en plus de suivre des cours. Selon les universités les assistants peuvent avoir un statut « Étudiant » ou « Enseignant » dans leur université d'accueil. En plus du dossier évoqué, l'étudiant doit fournir des pièces complémentaires (CV, lettre de motivation et lettre(s) de recommandation en anglais notamment) Outre les critères de sélection évoqués., des entretiens pourront être organisés avec l'implication éventuelle de l'université partenaire.

Le jury des départs en troisième année est, le cas échéant, à nouveau convoqué pour examiner au cas par cas la situation d'étudiants dont aucun des choix n'aurait été satisfait à l'issue de sa première réunion. L'étudiant se trouvant dans le cas de figure susmentionné est consulté et se voit attribuer l'une des destinations restées vacantes. Une fois l'étudiant informé de l'université partenaire qui lui a été attribuée, il doit effectuer l'ensemble des démarches requises par Sciences Po Strasbourg et par l'université partenaire dans les délais fixés par l'un et l'autre, ainsi que les démarches requises pour l'obtention d'un passeport et/ou d'un visa si nécessaire.

L'étudiant peut présenter un seul projet personnel d'une durée maximale d'un semestre qui peut prendre la forme :- d'une année d'études dans une université non partenaire de Sciences Po Strasbourg- d'une année d'étude dans une université partenaire de l'Université de Strasbourg (Unistra)- d'un stage en entreprise, au Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE) ou dans toute autre institution à l'étranger et d'un semestre d'études dans une université partenaire ou non partenaire. Le stage doit être d'une durée comprise entre 4 et 6 mois consécutifs, d'une durée minimum de 560 heures. Le stage peut commencer, au plus tôt, mi-juillet (soit après la publication des résultats d'admission de la 2e session de 2e année) et doit être terminé, au plus tard, fin août de l'année suivante (soit avant la rentrée en 4e année). Il revient à l'étudiant de s'assurer que les dates du stage sont compatibles avec le calendrier semestriel de l'université où est effectué le semestre d'études. L'étudiant intéressé par la constitution d'un projet personnel est averti du fait qu'il ne pourra pas bénéficier de certains soutiens financiers. Il devra, entre autre, acquitter à la fois les droits de scolarité et les droits spécifiques de scolarité à Sciences Po Strasbourg, et dans l'université d'accueil non partenaire lorsque le projet personnel prend cette forme. L'étudiant a l'obligation d'informer le Directeur des relations internationales de son intention de bâtir un projet personnel au plus tard le premier décembre de l'année universitaire qui précède son départ. Pour ce faire, il appartient à l'étudiant de remplir une fiche d'information mise à disposition par le Bureau des Relations internationales de Sciences Po Strasbourg et de présenter son projet suivant ce document. Le Directeur des relations internationales émet un avis qui ne présume pas de la décision finale du jury des départs en troisième année. Les éventuelles pièces complémentaires à fournir lui sont communiquées par le Bureau des relations internationales.

Sciences Po Strasbourg ne maîtrise ni le choix, ni l'affectation des candidats en stage (MEAE ou autre) ou en université non partenaire de Sciences Po Strasbourg. Les étudiants doivent se conformer aux conditions et à la procédure fixées par les organismes ou universités concernés. En tout état de cause, un étudiant qui n'aurait aucune destination validée définitivement le 20 mai de l'année universitaire précédant le départ à l'étranger se verra attribuer l'une des destinations demeurées vacantes.

Chaque étudiant est encadré par un conseiller pédagogique désigné par le Directeur de l'IEP sur proposition du Bureau des Relations internationales de Sciences Po Strasbourg. L'étudiant rencontre son conseiller pédagogique au cours du deuxième semestre de l'année universitaire précédant sa mobilité, en fonction du calendrier fixé chaque année par le Bureau des Relations internationales de Sciences Po Strasbourg (et en tout état de cause avant le 15 juin), afin de lui soumettre son programme de cours. Chaque étudiant élabore son programme de cours en choisissant des enseignements proposés par l'université d'accueil. 75% des contenus doivent relever des disciplines ou domaines fondamentaux de Sciences Po Strasbourg, à savoir l'Economie, le Droit, l'Histoire Contemporaine, les Relations Internationales, la Science Politique, la Sociologie. Les 25% restants peuvent être choisis en dehors de ces disciplines, avec l'accord du conseiller pédagogique. Les cours de langue durant l'année universitaire peuvent être intégrés dans les 25% de libre-choix. A l'inverse, les ECTS associés aux cours intensifs de langue précédant la rentrée universitaire ne peuvent être comptabilisés par Sciences Po Strasbourg lorsqu'ils portent sur l'une des deux langues obligatoires suivies par l'étudiant en deuxième année d'IEP. Ce programme de cours fait l'objet d'un contrat

d'études, que l'étudiant soumet à son conseiller pédagogique, avant de le transmettre pour signature au Bureau des Relations internationales et à l'université d'accueil, selon des procédures et calendriers qui diffèrent selon qu'il s'agit d'une mobilité Erasmus ou hors Erasmus et qui sont précisées chaque année par le Bureau des Relations internationales aux étudiants préparant leur mobilité. Toute modification au contrat d'études doit être signalée au plus tard dans le mois qui suit le début des cours et être à nouveau approuvée par toutes les parties. Tout au long de sa mobilité, l'étudiant tient son conseiller pédagogique informé du bon déroulement de son année de mobilité.

Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant, notamment mais pas exclusivement 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. Il peut mettre en oeuvre un des régimes spécifiques d'études indiqués en fin de règlement.

Il y est recouru notamment

- pour aménager le rythme de suivi de la formation, les exigences d'assiduité aux activités pédagogiques, les exigences de présence aux évaluations, exceptionnellement les caractéristiques des évaluations,
- pour reconnaître et/ou consolider les compétences à acquérir pour l'obtention du diplôme ou en supplément du diplôme, par l'octroi de crédits ECTS.

Ce contrat 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.

Équivalences et validations d'acquis

Les demandes de validations d'acquis sont présentées à la commission pédagogique de la formation. Les validations d'acquis accordées par cette commission se traduisent par des dispenses de diplôme, de semestre(s) ou élément(s) constitutif(s).

L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.

Les semestres ou les éléments constitutifs ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme ou du semestre. En cas de dispense de semestre, la moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués à l'Université de Strasbourg.

Les études accomplies à l'étranger, selon un contrat pédagogique mis en oeuvre dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés, sont considérées comme des études accomplies à l'Université de Strasbourg. Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées dans son contrat pédagogique.

En cas de réorientation, la moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués dans le diplôme terminal.

Assiduité

L'assiduité aux conférences de méthode (conférences de méthode en langues incluses) est obligatoire. Les chargés de conférence de méthode procéderont au retrait systématique d'un point sur la moyenne finale de la conférence de méthode concernée par absence non justifiée constatée.

L'absence non justifiée à trois séances de conférences de méthode, toutes conférences confondues, est sanctionnée d'une interdiction de composer lors de la première session d'examen. Pour l'application de cette sanction, l'étudiant concerné est préalablement convoqué par le Directeur des Études. L'interdiction de composer en première session d'examen est décidée et notifiée par le Directeur de Sciences Po Strasbourg sur proposition du Directeur des Études.

Le suivi individualisé des absences et l'application des dispositions précitées sont assurés par les chargés de conférences de méthode. Toute absence doit être justifiée auprès de la scolarité deux semaines après la période

d'absence. Au delà de ce délai, l'absence est automatiquement considérée comme injustifiée par le conférencier de méthode.

Le conférencier de méthode signale sans délai à la scolarité toute absence d'un étudiant.

L'absence d'un étudiant à une conférence de méthode est justifiée, sous réserve de la production des pièces justificatives afférentes, dans les circonstances suivantes :

- Problème de santé attesté par un certificat médical ou d'hospitalisation
- Décès survenu dans la famille jusqu'au quatrième degré
- Participation à la journée « défense et citoyenneté »
- Examen du permis de conduire
- Convocation administrative et/ou judiciaire
- Participation des étudiants élus aux réunions et instances officielles de l'Université et de Sciences Po Strasbourg
- Participation aux épreuves d'un concours administratif
- Participation des étudiants tuteurs aux évènements organisés dans le cadre du « Programme d'études intégrées »
- A condition qu'aucune évaluation de contrôle continu n'ait lieu durant la séance concernée, participation des étudiants à un entretien professionnel en vue de l'obtention d'un stage ou d'un emploi.

Autres motifs d'absence autorisée(s)

- A raison d'une absence d'une durée d'une journée au maximum par an, pour la participation à l'un des évènements inter-Sciences Po suivants : Prix Mirabeau, JISPO, ARTEFACT. Un certificat administratif est produit à destination des conférenciers de méthode.
- A raison d'une absence d'une durée maximale d'une journée par étudiant et à condition qu'aucune évaluation de contrôle continu n'ait lieu durant la séance concernée, participation à un évènement public d'une association reconnue par l'Université de Strasbourg ou au sein d'une association extérieure reconnue d'intérêt public. Un certificat administratif est produit à destination des conférenciers de méthode.
- A raison d'une absence au maximum par étudiant chaque année universitaire d'une durée maximale d'une journée, tout aléa dont l'étudiant fait librement état pour justifier son absence. Un certificat administratif est produit à destination des conférenciers de méthode.

Dans le cas spécifique de la Semaine Européenne, la présence à l'ensemble des évènements organisés est obligatoire. Une absence non justifiée entraîne une convocation de la part du directeur des études, qui peut prononcer l'interdiction de composition en première session.

Dans le cadre de la mobilité, les règles d'assiduité qui s'appliquent sont celles de l'organisme d'accueil qu'il soit académique ou non-académique.

Modalités de progression

L'accès en quatrième année du diplôme de Sciences Po Strasbourg, n'est pas conditionné par la validation de la troisième année. La validation de la quatrième année ne sera en revanche acquise que si la troisième année est définitivement validée. En tout état de cause, la validation de la troisième année devra intervenir avant l'entrée en cinquième année du diplôme de Sciences Po Strasbourg.

Les blocs disciplinaires ne s'appliquent pas à la 3ème année du diplôme.

Mise en situation professionnelle

La formation peut prévoir des périodes obligatoires de mise en situation en milieu professionnel, lors notamment de stages ou de période d'alternance.

L'éventuel stage obligatoire est prévu par la maquette de formation. Le stage volontaire est effectué à l'initiative de l'étudiant s'il est accepté par l'équipe pédagogique de la formation. L'un comme l'autre font l'objet d'une restitution de la part du stagiaire, évaluée par l'équipe pédagogique de la formation, pour traduire sa mise en application des acquis de la formation et exprimer les savoirs et compétences acquis.

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel

- 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 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 et/ou orale de substitution.

Dans le cas particulier d'une formation en apprentissage, afin d'obtenir le diplôme visé, l'apprenti justifie d'une période minimale de 4 à 6 mois cumulés, soit 616 à 924 heures cumulées, de mise en situation en milieu professionnel par année de formation.

Lorsque cette période en milieu professionnel est interrompue pour un motif indépendant de la volonté de l'apprenti ou en accord avec l'établissement, le responsable de formation propose à l'apprenti une modalité alternative de validation de sa formation (stage, mission tuteurée, travail de substitution).

Le Portefeuille d'Expériences et de Compétences doit permettre de mieux connaître, identifier les centres d'intérêt et d'acquérir des compétences utiles à l'élaboration d'un projet professionnel. Toutes les expériences prévues dans le Portefeuille d'Expériences et de Compétences s'effectuent tout au long des trois années d'études et sont valorisées par l'acquisition de points capitalisés. Pour le valider, les étudiants doivent participer activement à la construction de leur parcours de professionnalisation en suivant les divers événements et/ou ateliers organisés par le service carrières et partenariats. L'étudiant doit acquérir des expériences professionnelles sous la forme d'un emploi non-qualifié obligatoire et d'un stage facultatif. La validation des points et l'accompagnement des étudiants sont réalisés par le Service Carrières et Partenariats. En cas de redoublement, les points acquis sont conservés. L'acquisition d'un minimum de 300 points conditionne l'accès en 4ème année du Diplôme de Sciences Po Strasbourg. A défaut de points suffisants dans le Portefeuille d'Expériences et de Compétences lors de son inscription en quatrième année, l'étudiant devra effectuer une ou plusieurs enquêtes métiers auprès de professionnels conformément aux instructions du service carrières et partenariats et dans un délai d'un mois à compter de la rentrée. Faute de régularisation dans les délais impartis, l'étudiant ne pourra pas participer aux examens de première session.

Compensation et obtention du diplôme

Dans le cas spécifique de la 3ème année du diplôme, le jury se prononce sur la validation complète de l'année, il n'attribue pas de mention.

La validation du diplôme repose sur la validation de chacune des 5 années du diplôme et délivre un Grade Master équivalent à 300 crédits ECTS. Les moyennes de chaque année ne se compensent pas entre elles.

Capitalisation

L'acquisition d'une année emporte celle des crédits européens correspondants. Les éléments constitutifs de chaque année ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

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

Un élément constitutif d'une année appartenant à une année validée ne peut pas être représenté à un examen en vue d'améliorer la moyenne générale de l'année.

En cas de redoublement, et/ou de modification du diplôme, les résultats acquis au titre des années universitaires antérieures et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Ces mesures préservent le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant, tout en visant l'acquisition des objectifs du diplôme en termes de compétences.

Jury

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

Le jury d'année se prononce sur la validation de l'année.

Le jury de diplôme prononce la délivrance du diplôme.

A. Validation

1. Validation de l'année d'études dans une université partenaire ou non partenaire. L'année à l'étranger fait l'objet d'une évaluation finale au retour de l'étudiant. Cette évaluation se fait sur la base du relevé de notes de l'étudiant et d'un entretien entre ce dernier et son conseiller pédagogique, si ce dernier l'estime nécessaire. Cet entretien peut être collectif. Le conseiller pédagogique propose la « validation » ou la « non validation » de l'année de mobilité.

2. Validation d'une année de mobilité en tant qu'assistant. L'année à l'étranger fait l'objet d'une évaluation finale au retour de l'étudiant. Cette évaluation se fait sur la base du rapport d'activités, de l'évaluation transmise par l'université d'accueil, du relevé des notes de l'étudiant (ou des lettres rédigées par les enseignants dont il a suivi les cours) et d'un entretien entre l'étudiant et son conseiller pédagogique. Le conseiller pédagogique propose la « validation » ou la « non validation » de l'année de mobilité.

3. Validation d'un stage et d'un semestre d'études dans une université partenaire ou non partenaire. L'année à l'étranger fait l'objet d'une évaluation finale au retour de l'étudiant. Cette évaluation se fait sur la base des crédits attribués pour le stage et du relevé des notes de l'étudiant établi par l'université d'accueil et d'un entretien entre l'étudiant et son conseiller pédagogique, si ce dernier l'estime nécessaire. Le conseiller pédagogique propose la « validation » ou la « non validation » de l'année de mobilité.

B. Non validation

La proposition de refus de validation doit être motivée par le conseiller pédagogique, lequel convoque l'étudiant concerné pour un entretien individuel. Le jury de validation de la troisième année confirme ou infirme les validations et les non validations proposées par les conseillers pédagogiques. Ce jury est présidé par le Directeur de Sciences Po Strasbourg et composé du Directeur des relations internationales, du Directeur des Études du second cycle, des conseillers pédagogiques concernés et d'enseignants représentant différentes disciplines. En cas de non-validation, deux cas de figure sont à distinguer.

- Pour les étudiants ayant validé entre 30 et 60 crédits ECTS (ou équivalent) : le jury décide souverainement, au cas par cas, de la forme et de la durée des compléments de travail à la charge de l'étudiant. Chacun de ces compléments de travail fait l'objet d'une validation séparée.

- Pour les étudiants ayant validé moins de 30 crédits ECTS (ou équivalent) : le jury peut prononcer le redoublement de la troisième année. Ce redoublement s'effectue entre la quatrième et la cinquième année selon les modalités précisées par le jury. L'accès en quatrième année, par conséquent, n'est pas conditionné par la validation de la troisième année. La validation de la quatrième année ne sera en revanche acquise que si la troisième année est définitivement validée. En tout état de cause, la validation de la troisième année devra intervenir avant l'entrée en cinquième année du diplôme de Sciences Po Strasbourg. L'étudiant qui, à l'issue du redoublement de sa troisième

année, demeure en position de « non validation » peut demander un triplement. L'autorisation de triplement (et plus) de la troisième année n'est pas de droit et doit être prononcée par le jury d'examen.

Conservation de notes d'une année sur l'autre

En cas de non validation, le jury décide souverainement, au cas par cas, de la conservation des Ects validés au cours de la mobilité .

Organisation des épreuves

Organisation des contrôles continus, le cas échéant : lorsque l'évaluation comporte un contrôle continu et une épreuve terminale, l'organisation du contrôle continu doit intervenir au moins quinze jours avant la fin du semestre. Ce délai de quinze jours ne s'impose pas à un enseignement évalué uniquement grâce à un contrôle continu, ou aux travaux dirigés ou aux travaux pratiques.

Organisation des contrôles terminaux, le cas échéant : des épreuves terminales anticipées peuvent être organisées si l'enseignement s'achève avant la fin du semestre. Les épreuves écrites terminales sont anonymes.

Dans le cadre de la mobilité, les étudiants se conforment aux règles d'organisation des épreuves de l'organisme d'accueil.

Sessions d'examens

Deux sessions d'examens sont organisées, pour chaque semestre le cas échéant, durant l'année universitaire. La session de rattrapage concerne les étudiants défaillants ou ajournés après la tenue du jury.

Elle intervient dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines après la publication des résultats de la session principale.

Les modalités d'évaluation en session principale peuvent être prévues sous la forme d'un contrôle continu ; il peut alors constituer intégralement la session principale d'examens et contribuer à la session de rattrapage sous la forme d'un report de notes de TD et/ou de TP, que l'UE concernée ait été validée ou non.

Lorsque les notes obtenues à des épreuves en session principale dans une UE non validée sont supérieures ou égales à 10/20, à la suite d'un contrôle continu ou terminal, elles sont reportées pour la session de rattrapage, sans possibilité de renonciation.

Le principe de la seconde chance est assuré par l'organisation de cette session de rattrapage qui comporte des épreuves terminales en même nombre et de même nature que la première. Les épreuves écrites terminales sont anonymes.

Toute absence à l'épreuve de substitution ou à la session de rattrapage n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée.

Absence aux épreuves, terminales ou continues

La présence aux épreuves de contrôle continu et de contrôle terminal est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études le précisant.

En cas d'absence à une épreuve terminale, 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 peut être accordée par le Président du jury, au cas par cas. 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 de contrôle continu, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf en cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. A défaut, l'étudiant est sanctionné par la note zéro à cette épreuve.

En cas d'absence justifiée, la note est neutralisée par le président de jury.

Si l'UE ne comprend que des épreuves de contrôle continu auxquelles l'étudiant a été absent de façon justifiée, une épreuve de substitution est organisée. L'enseignant responsable de l'UE, en coordination avec le responsable de semestre, en définit le calendrier et les modalités ; elles peuvent être différentes de celles des épreuves initiales. Lorsque l'étudiant est absent à toutes ces épreuves, sans justification, il est déclaré défaillant, quels que soient les résultats obtenus par ailleurs.

Pour les épreuves terminales et continues, 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.

Toute absence à l'épreuve de substitution ou à la session de rattrapage si la formation en propose une n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée. L'étudiant est considéré comme absent injustifié; il se voit attribuer la note de 0/20 en cas d'épreuves de contrôle continu, il se voit déclaré défaillant en cas d'épreuve de contrôle terminal.

Une dispense totale ou partielle de contrôle continu peut être accordée à l'étudiant à ces conditions :

- Les étudiants relevant d'un profil spécifique peuvent bénéficier d'une dispense totale de contrôle continu. Ils en font la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivants leur accession à ce profil spécifique.
- Une dispense partielle de contrôle continu peut être accordée 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.

En cas d'absence à une règle de contrôle continu ou de contrôle terminal dans le cadre de la mobilité, les étudiants sont soumis aux règles d'organisation des épreuves de l'organisme d'accueil.

Le tableau ci-dessous utilise des abréviations dont la signification est détaillée à la fin du document.

Maquette d'enseignement							Évaluation								
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Évaluation initiale / principale							
								Libellé	Modalité	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	
<i>Choisir 1 élément(s)</i>															
EC		Mobilité études semestre 1				CT									
EC		Mobilité études semestre 2				CT									
EC		Poste d'assistant				CT									
EC		Projet personnel études semestre 1				CT									
EC		Projet personnel études semestre 2				CT									
EC		Projet personnel stage				CT									
EC		Campus virtuel semestre 1				CT									
EC		Campus virtuel semestre 2				CT									

Légende

Titre des colonnes

Éval?	Indique si l'ELP est évalué
Nat.	Nature
Mut.	ELP mutualisé
Coef.	Coefficient
Note élim.	Note éliminatoire
Rep.	Note reportée en deuxième session
Nature d'ELP	
EC	EC
Régime	
CT	CT (Contrôle Terminal, mêlé de contrôle continu)