Règlement des études et de la scolarité
2026-2027
M2 Biotechnologies - Biotechnologie et sciences des données

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 indiquées sur inscriptions.unistra.fr

Nombre d'inscriptions

Deux inscriptions sont autorisées en première année de Master.

La limitation à deux inscriptions n'est pas opposable aux étudiants qui, ayant obtenu un Master, souhaitent acquérir des compétences complémentaires dans d'autres Masters accrédités.

Lorsqu'un étudiant est déclaré ajourné au Master, le jury de Master peut l'autoriser à se réinscrire en deuxième année de Master.
Au-delà, toute inscription supplémentaire est soumise à l'autorisation du président de l'Université.

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 s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiqués sur le site de la composante à la page dédiée.

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.

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, le cas échéant.

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), d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE.

L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.
Les semestres, les UE ou les éléments constitutifs d'une UE ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme, du semestre ou de l'UE. 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 œuvre 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 est contrôlée par une inscription pédagogique complète, la présence aux examens et la présence aux activités explicitement listées. Elle est en particulier obligatoire dans le cadre des examens, des travaux dirigés, des travaux pratiques et des créneaux avec intervenants extérieurs.
Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence, l'étudiant présente une justification au service de scolarité si possible avant l'absence, ou à défaut dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés après l'absence, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Sont considérées comme des justifications recevables
- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique ;
- un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant (ex: un accident, une maladie obligeant à l'arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche...)

A partir de la 3ème absence non justifiée dans un semestre, l'étudiant peut être convoqué par le responsable de formation. Après entretien, le responsable détermine les mesures pédagogiques appropriées et peut appliquer une sanction allant jusqu'au constat de la défaillance dans le/ les éléments concernés.

Les étudiants relevant d'un profil spécifique attesté peuvent notamment être dispensés d'assiduité. Ils doivent en faire la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant leur accès à ce profil spécifique.

Après deux absences justifiées à des créneaux à présence obligatoire pour un élément pédagogique (EP) donné, l'étudiant ne peut valider cet EP. L'enseignant responsable définit les modalités de validation de l'EP sur la session de substitution qui peuvent être différentes de celles appliquées initialement.
Après deux absences non justifiées à des créneaux à présence obligatoire pour un élément pédagogique (EP) donné, l'étudiant ne peut valider cet EP. L'enseignant responsable définit les modalités de validation de l'EP sur la session de rattrapage qui peuvent être différentes de celles appliquées initialement.

Après deux absences justifiées à des créneaux à présence obligatoire pour un élément pédagogique (EP) donné, l'étudiant ne peut valider cet EP. L'enseignant responsable définit les modalités de validation de l'EP sur la session de substitution qui peuvent être différentes de celles appliquées initialement.
Après deux absences non justifiées à des créneaux à présence obligatoire pour un élément pédagogique (EP) donné, l'étudiant ne peut valider cet EP. L'enseignant responsable définit les modalités de validation de l'EP sur la session de rattrapage qui peuvent être différentes de celles appliquées initialement.

Modalités d'accès et de progression

L'accès en première année de master est subordonné à l'examen des prérequis, des conditions de sélection et des capacités d'accueil. L'admission est prononcée par le président de l'université.

La validation de la première année de master donne accès de droit à la seconde année de master dans la même mention à l'Université de Strasbourg.
À défaut de cet accès de droit, l'accès en seconde année de master est subordonné, le cas échéant, à l'examen des prérequis, et/ou des conditions de sélection et des capacités d'accueil. L'admission est prononcée par le président de l'université, sous réserve d'avoir validé les 60 crédits correspondant aux deux semestres de la première année de master.

L'étudiant n'ayant pas validé sa première année de master n'est pas autorisé à suivre des éléments pédagogiques de la deuxième année. Il reste exclusivement inscrit dans la première année non validée.
L'autorisation individuelle octroyée ne préjuge pas du passage en 2e année de master de l'étudiant concerné.

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).

Évaluation d'un mémoire de recherche ou d'un rapport de stage

Les modalités d'évaluation du rapport de stage ou du mémoire sont communiqués aux étudiants au début du stage. Le jury devant lequel le stage de recherche ou un mémoire de recherche est présenté comporte au moins un membre habilité à diriger des recherches.

Compensation

L'évaluation de chaque élément pédagogique donne lieu à l'attribution soit d'une note sur 20, soit de la mention acquis ou non acquis.

Au niveau de l'UE : les notes des EP qui, affectées de leurs coefficients respectifs, entrent dans le calcul de la note d'une UE se compensent entre elles, sans note éliminatoire. L'UE est validée dès lors qu'un étudiant y obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20, et que chaque EP ne donnant pas lieu à une note est sanctionné par la mention « Acquis ».

Au niveau du semestre : les notes des UE d'un même semestre se compensent entre elles, sans note éliminatoire. Le semestre est validé si la moyenne des UE le composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20. Les coefficients des UE sont proportionnels à leur valeur en ECTS.

Au niveau des deux semestres d'une même année d'études : les notes des semestres ne se compensent pas entre elles.

Capitalisation

L'acquisition de l'UE emporte celle des crédits européens correspondants. Les éléments constitutifs de l'UE ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

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

Une UE non acquise appartenant à un semestre validé ne peut pas être représentée à un examen en vue d'améliorer la note de ce semestre. Elle peut toutefois être représentée à un examen si elle est inscrite dans un autre diplôme (mention, parcours ou spécialité).

En cas de redoublement, et/ou de modification du diplôme, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure 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.

Calcul de la moyenne générale au diplôme

La moyenne générale obtenue en Master est la moyenne des moyennes des quatre semestres, sans pondération des semestres.

La validation du Master emporte l'acquisition de 120 crédits ECTS.

L'école ne délivre pas de diplôme intermédiaire de maitrise mais délivre une attestation officielle de réussite du M1 (acquisition de 60 crédits ECTS)

L'attribution d'une mention (assez bien 12/20 ; bien 14/20 ; très bien 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue en Master. Des points de jury peuvent être accordés pour l'attribution d'une mention.

Jury

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.

Les membres des jurys de validation de semestre, de passage en année supérieure et de délivrance de diplôme sont désignés par le Directeur de l'ESBS parmi les enseignants ayant participé à la formation des étudiants ingénieurs durant l'année considérée. Après chaque jury, il est établi un procès-verbal des résultats.

Les membres des jurys de validation de semestre, de passage en année supérieure et de délivrance de diplôme sont désignés par le Directeur de l'ESBS parmi les enseignants ayant participé à la formation des étudiants ingénieurs durant l'année considérée. Après chaque jury, il est établi un procès-verbal des résultats.

Conservation de notes 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.

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. La présence aux évaluations est obligatoire. Les évaluations écrites (contrôle continu et contrôle terminal) ne sont pas anonymes.

La convocation aux épreuves terminales de 1ère session se fait par voie d'affichage dans ADE. La convocation pour les épreuves de 2ème session se fait par mail directement aux étudiants concernés. Dans les deux cas, les étudiants sont prévenus, au minimum, quinze jours avant le début des épreuves. Les convocations précisent la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve.

Les étudiants ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle d'examen avant d'y avoir été autorisés. L'appel des étudiants est fait à l'entrée de la salle d'examen à l'aide d'une liste d'émargement.

Le dépôt des sacs et des téléphones portables à l'entrée de la salle d'examen est obligatoire.

Les étudiants ne peuvent être admis à composer que sur présentation de la carte d'étudiant, ou, à défaut, de l'une des pièces d'identité suivantes :

- carte nationale d'identité,
- passeport,
- permis de conduire,
- titre de séjour.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter définitivement la salle avant la fin de l'épreuve pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à une heure et avant la première heure, pour les épreuves d'une durée supérieure.

En cas de retard, l'étudiant concerné ne sera autorisé à composer que si tous les étudiants présents lors de l'appel sont encore en salle.

Sauf exception, les questions d'examen sont posées en anglais. Un dictionnaire anglais / langue maternelle est autorisé en version papier. En M1, les réponses sont rédigées en français ou en anglais ; en M2 les réponses sont exclusivement rédigées en anglais. La durée des épreuves est définie dans les modalités de contrôle des connaissances en début d'année. Aucune extension de temps n'est accordée sauf si stipulé dans le cadre d'un aménagement d'épreuves pour un étudiant relevant d'un profil spécifique attesté.

Dans la salle d'examen, les étudiants ne doivent être en possession d'aucun document ou calculatrice sauf si mentionné sur le sujet d'examen. L'usage de tout appareil électronique est interdit pendant toute la durée des épreuves y compris lors de la préparation des épreuves orales. Les appareils doivent impérativement être éteints pendant les épreuves. Ils ne peuvent donc pas être utilisés comme chronomètre ou calculatrice. La liste des calculatrices autorisées pour composer est diffusée en début d'année auprès des étudiants. Le prêt d'une calculatrice à un autre candidat est strictement interdit pendant l'épreuve.

À l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie et émarger la liste de présence avant de quitter la salle. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.

À l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par l'enseignant responsable (notamment les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve).

Si dans la rédaction d'un rapport écrit, il est fait mention d'un plagiat constaté pendant l'épreuve, celui-ci sera sanctionné selon les modalités prévues par le règlement des examens en vigueur à l'Université de Strasbourg.

Les notes des épreuves ne peuvent être communiquées aux étudiants avant la tenue du jury. Dans les cas où une note le serait, cela ne pourrait être qu'à titre provisoire et « sous réserve de la délibération du jury ». Elle ne deviendra définitive qu'après délibération du jury.

Les notes obtenues par un étudiant ne sont communiquées qu'à celui-ci. La notification individuelle de ses notes à un étudiant lui est donnée via son environnement numérique ERNEST ou par la délivrance d'un relevé de notes.

Les résultats validés par les jurys de semestre sont disponibles pour les étudiants dans leur environnement numérique (Ernest).

Toute copie d'examen peut être consultée par l'étudiant après la proclamation par le jury des résultats définitifs. Les copies d'examens sont des documents administratifs à caractère nominatif. Elles peuvent être consultées par les étudiants qui en font la demande dans un délai raisonnable. Cette consultation est exercée sur place (consultation directe des copies). La durée légale de conservation des copies est d'un an au minimum à partir de la publication des résultats.

Les évaluations pourront coupler des travaux réalisés en salle en temps limité, des tests de connaissances ou des travaux personnels. Les modalités sont définies dans les fiches MECC (modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances) approuvées annuellement par le Conseil de l'ESBS et soumis pour avis à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'Université de Strasbourg.

Le planning de l'ensemble des contrôles continus est communiqué aux étudiants par mode d'affichage (ADE), à l'exception des flashs tests.

Un délai de cinq jours minimum (avec dans la mesure du possible la présence d'un week-end) est requis entre le dernier cours et une épreuve en temps limité.

Chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable et en tout état de cause avant l'évaluation suivante dans le même élément pédagogique. Elle fait l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

La convocation aux épreuves terminales de 1ère session se fait par voie d'affichage dans ADE. La convocation pour les épreuves de 2ème session se fait par mail directement aux étudiants concernés. Dans les deux cas, les étudiants sont prévenus, au minimum, quinze jours avant le début des épreuves. Les convocations précisent la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve.

Les étudiants ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle d'examen avant d'y avoir été autorisés. L'appel des étudiants est fait à l'entrée de la salle d'examen à l'aide d'une liste d'émargement.

Le dépôt des sacs et des téléphones portables à l'entrée de la salle d'examen est obligatoire.

Les étudiants ne peuvent être admis à composer que sur présentation de la carte d'étudiant, ou, à défaut, de l'une des pièces d'identité suivantes :
- carte nationale d'identité,
- passeport,
- permis de conduire,
- titre de séjour.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter définitivement la salle avant la fin de l'épreuve pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à une heure et avant la première heure, pour les épreuves d'une durée supérieure.

En cas de retard, l'étudiant concerné ne sera autorisé à composer que si tous les étudiants présents lors de l'appel sont encore en salle.

Sauf exception, les questions d'examen sont posées en anglais. Un dictionnaire anglais / langue maternelle est autorisé en version papier. En M1, les réponses sont rédigées en français ou en anglais ; en M2 les réponses sont exclusivement rédigées en anglais. La durée des épreuves est définie dans les modalités de contrôle des connaissances en début d'année. Aucune extension de temps n'est accordée sauf si stipulé dans le cadre d'un aménagement d'épreuves pour un étudiant relevant d'un profil spécifique attesté.

Dans la salle d'examen, les étudiants ne doivent être en possession d'aucun document ou calculatrice sauf si mentionné sur le sujet d'examen. L'usage de tout appareil électronique est interdit pendant toute la durée des épreuves y compris lors de la préparation des épreuves orales. Les appareils doivent impérativement être éteints pendant les épreuves. Ils ne peuvent donc pas être utilisés comme chronomètre ou calculatrice. La liste des calculatrices autorisées pour composer est diffusée en début d'année auprès des étudiants. Le prêt d'une calculatrice à un autre candidat est strictement interdit pendant l'épreuve.

À l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie et émarger la liste de présence avant de quitter la salle. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.

À l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par l'enseignant responsable (notamment les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve).

Si dans la rédaction d'un rapport écrit, il est fait mention d'un plagiat constaté pendant l'épreuve, celui-ci sera sanctionné selon les modalités prévues par le règlement des examens en vigueur à l'Université de Strasbourg.

Les notes des épreuves ne peuvent être communiquées aux étudiants avant la tenue du jury. Dans les cas où une note le serait, cela ne pourrait être qu'à titre provisoire et « sous réserve de la délibération du jury ». Elle ne deviendra définitive qu'après délibération du jury.

Les notes obtenues par un étudiant ne sont communiquées qu'à celui-ci. La notification individuelle de ses notes à un étudiant lui est donnée via son environnement numérique ERNEST ou par la délivrance d'un relevé de notes.

Les résultats validés par les jurys de semestre sont disponibles pour les étudiants dans leur environnement numérique (Ernest).

Toute copie d'examen peut être consultée par l'étudiant après la proclamation par le jury des résultats définitifs. Les copies d'examens sont des documents administratifs à caractère nominatif. Elles peuvent être consultées par les étudiants qui en font la demande dans un délai raisonnable. Cette consultation est exercée sur place (consultation directe des copies). La durée légale de conservation des copies est d'un an au minimum à partir de la publication des résultats.

Les évaluations pourront coupler des travaux réalisés en salle en temps limité, des tests de connaissances ou des travaux personnels. Les modalités sont définies dans les fiches MECC (modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances) approuvées annuellement par le Conseil de l'ESBS et soumis pour avis à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'Université de Strasbourg.

Le planning de l'ensemble des contrôles continus est communiqué aux étudiants par mode d'affichage (ADE), à l'exception des flashs tests.

Un délai de cinq jours minimum (avec dans la mesure du possible la présence d'un week-end) est requis entre le dernier cours et une épreuve en temps limité.

Chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable et en tout état de cause avant l'évaluation suivante dans le même élément pédagogique. Elle fait l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

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 définies selon les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances.
Les sessions de rattrapage (2ème session) sont organisées au minimum 15 jours après la publication des résultats.
La période des sessions de rattrapage est identifiée sur le calendrier donné aux étudiants à la rentrée. La note de rattrapage est retenue pour le calcul de la note finale.
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.

Au sein d’une UE non validée, les éléments pédagogiques dont les notes sont inférieures à 10/20 ou celles sanctionnées par la mention « Non Acquis » sont à rattraper en 2ème session.

Au sein d’une UE non validée, les éléments pédagogiques dont les notes sont inférieures à 10/20 ou celles sanctionnées par la mention « Non Acquis » sont à rattraper en 2ème session.

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, une épreuve de remplacement peut lui être proposée. A défaut, il n'est pas tenu compte de la note manquante.

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 ou du résultat manquant.

Il n'y a pas de substitution ou de rattrapage de la soutenance du projet de fin d'études.

Cas particulier des refus de participation à une épreuve pour motif religieux :
Le service public de l'enseignement supérieur est laïc. L'administration doit tenir compte des contraintes inhérentes au fonctionnement du service et agir dans le respect des modalités d'organisation et du contrôle des connaissances. Dans la détermination du calendrier des évaluations des étudiants, et si les modalités du contrôle des connaissances et les contraintes de service le permettent, la composante s'efforce d'organiser les examens et les contrôles à des dates auxquelles les convictions religieuses des candidats n'empêcheraient pas ceux-ci de s'y présenter. Toutefois, si une épreuve est organisée un jour de pratique, de cérémonie ou de fête religieuses, la composante est en droit de refuser de modifier la date de l'examen ou la date du contrôle continu prévue. Aucune session spéciale ou dérogatoire n'est organisée dans une telle situation, car cela ne permettrait pas d'assurer l'égalité de tous les candidats.

Il n'y a pas de substitution ou de rattrapage de la soutenance du projet de fin d'études.

Cas particulier des refus de participation à une épreuve pour motif religieux :
Le service public de l'enseignement supérieur est laïc. L'administration doit tenir compte des contraintes inhérentes au fonctionnement du service et agir dans le respect des modalités d'organisation et du contrôle des connaissances. Dans la détermination du calendrier des évaluations des étudiants, et si les modalités du contrôle des connaissances et les contraintes de service le permettent, la composante s'efforce d'organiser les examens et les contrôles à des dates auxquelles les convictions religieuses des candidats n'empêcheraient pas ceux-ci de s'y présenter. Toutefois, si une épreuve est organisée un jour de pratique, de cérémonie ou de fête religieuses, la composante est en droit de refuser de modifier la date de l'examen ou la date du contrôle continu prévue. Aucune session spéciale ou dérogatoire n'est organisée dans une telle situation, car cela ne permettrait pas d'assurer l'égalité de tous les candidats.

Manquement au règlement

Une commission de discipline à voix consultative, est composée par le directeur de l'École, le directeur des études, deux enseignants et de deux représentants des étudiants ingénieurs (élus aux conseils de l'ESBS). Cette commission est saisie par le directeur et examine tout manquement grave aux règlements. Si cette commission n'arrive pas à un accord avec l'intéressé, le dossier sera transmis, avec avis, à la section disciplinaire du conseil d'administration de l'université, habilitée à prononcer les sanctions définitives.

Règlements et applications

Utilisation des moyens informatiques :

L'ensemble des étudiants de l'ESBS doivent prendre connaissance de la Charte de Bon Usage de l'Informatique et des Réseaux à l'Université de Strasbourg avant de pouvoir bénéficier de l'accès aux équipements informatiques de l'École.

L'ensemble des étudiants de l'ESBS sont informés de l'existence des règles de l'ESBS ainsi que de la Charte de Bon Usage de l'Informatique et des Réseaux à l'Université de Strasbourg lors de la réunion d'accueil. Ils signent un document attestant avoir pris connaissance du document et du respect des règles en vigueur.

Manquement au règlement

Une commission de discipline à voix consultative, est composée par le directeur de l'École, le directeur des études, deux enseignants et de deux représentants des étudiants ingénieurs (élus aux conseils de l'ESBS). Cette commission est saisie par le directeur et examine tout manquement grave aux règlements. Si cette commission n'arrive pas à un accord avec l'intéressé, le dossier sera transmis, avec avis, à la section disciplinaire du conseil d'administration de l'université, habilitée à prononcer les sanctions définitives.

Règlements et applications

Utilisation des moyens informatiques :

L’ensemble des étudiants de l’ESBS doivent prendre connaissance de la Charte de Bon Usage de l’Informatique et des Réseaux à l’Université de Strasbourg avant de pouvoir bénéficier de l’accès aux équipements informatiques de l’École.

L’ensemble des étudiants de l’ESBS sont informés de l’existence des règles de l’ESBS ainsi que de la Charte de Bon Usage de l’Informatique et des Réseaux à l’Université de Strasbourg lors de la réunion d’accueil. Ils signent un document attestant avoir pris connaissance du document et du respect des règles en vigueur.

Master BSD - Semestre 3

Nature : Semestre **Période** : Semestre 3

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

Maquette d'enseignement									Évaluation											
									Évaluation initiale / principale							Seconde chance / rattrapage				
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire		Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.
MIEXKMP3	**UE**	**UE M3 - Méthodes symboliques et numériques**	**3**	**1**		**CCI**														
							CM	8												
							TD	8												
MIEXKMP3	EC	MATI M3 - Méthodes symboliques et numériques		1		CCI	TP	14												
									Épreuve pratique	SC	A	2h00	1							
									Premier examen écrit	SC	ET	1h00	1							
									Second examen écrit	SC	ET	1h00	1							
MIEXKMD3	**UE**	**UE D3 - Représentation et traitement des données**	**3**	**1**		**CCI**														
							CM	6												
							TD	8												
MIEXKMD3	EC	MATI D3 - Représentation et traitement des données		1		CCI	TP	14												
									Épreuve pratique	SC	A	2h00	1							
									Premier examen écrit	SC	ET	1h00	1							
									Second examen écrit	SC	ET	1h00	1							
MIEXKMA2	**UE**	**UE A2 - Projet transdisciplinaire 2**	**3**	**1**		**CCI**														
							TD	28												
MIEXKMA2	EC	MATI A2 - Projet transdisciplinaire 2		1		CCI			**Évaluation du projet**	SC	A		1							
									Présentation orale	SC	A	0h30	1							
EB18KU3D	**UE**	**High throughput approaches**	**3**	**1**		**CT**														
							CM	20												
							TD	8												
EB000MHT	Matière	High throughput approaches				CT	TP	2												
									High throughput approaches Attendances to lectures	CC	Q		0			**High throughput approaches**	CT	EO	0h20	0	
EB18KU3E	**UE**	**Introduction to systems biology**	**3**	**1**		**CT**														
							CM	6												
EB000MIS	Matière	Introduction to Systems Biology		0,75		CT	TD	21												
									Introduction to Systems Biology	CT	ET	2h00	1			**Introduction to Systems Biology**	CT	ET	2h00	1	
EB18KU3F	**UE**	**Advanced topics in omics**	**3**			**CT**														
							CM	14												
							TD	6												
EB00HMAO	Matière	Advanced Topics in Omics		1		CT	TP	4												
									Compte-rendu publiable Compte rendu sur une analyse d'articles ou sur un ou plusieurs exposé d'intervenants. Travail de groupes.	CC	ET	2h00	1			**Advanced topics in omics** Individual written work	CT	ET	1h00	1	
EB18KU3G	**UE**	**Comparative and medical genomics**	**3**	**1**		**CT**														
							CM	16												
							TD	12												
EB000MCM	Matière	Comparative and medical genomics		1		CT			**Contrôle écrit des connaissances 1**	CC	ET	0h30	0,27			**Contrôle écrit des connaissances 2**	CT	ET	1h30	1	
									Contrôle écrit des connaissances 2	CC	ET	1h30	0,73							
EB18KU3J	**UE**	**Project in high throughput biotechnology II**	**6**	**3**		**CT**														

Maquette d'enseignement								Évaluation										
								Évaluation initiale / principale							Seconde chance / rattrapage					
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.
							TP 125													
EB000MPT	Matière	Project in high throughput biotechnology II		4		CT		**Project in high throughput biotechnology**	CT	EO	0h20	0,5			**Project in high throughput biotechnology**	CT	EO	0h20	1	
								Project in high throughput biotechnology rapport	CC	R		0,5								
	UE	**UE Applied data sciences**	**3**			**CT**														
							CM 11													
							TD 18													
	Matière	AI in Biosciences		1		CT		**Contrôle de connaissances sur les TD** Ne concerne que les étudiants M2 BBS	CC	ET	1h00	0,33			**AI in Biosciences**	1 CT	ET	1h00	1	
								Contrôles de connaissances sur les CM Concerne tous les étudiants	CC	ET	1h00	0,33								
								Mini Hackathon Concerne tous les étudiants	CC	PR		0,33		X						
								Examen de fin de cours Concerne tous les étudiants	CC	ET	3h00	1								

Master BSD - Semestre 4

Nature : Semestre **Période** : Semestre 4

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

Maquette d'enseignement								Évaluation												
								Évaluation initiale / principale							Seconde chance / rattrapage					
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.
	UE	**Master Internship**	**30**	**15**		**CT**														
EB000MIN	Stage	Internship		1		CT		**Internship** réponses aux questions	CT	EO	0h15	0,3			**Internship** réponses aux questions	CT	EO	0h15	0,3	
								Internship présentation orale du projet	CT	EO	0h15	0,3			**Internship** note donnée par le maître de stage	CT	A		0,2	
								Internship note donnée par le maître de stage	CC	A		0,2		X	**Internship** présentation orale du projet	CT	S	0h15	0,2	
								Internship évaluation du rapport par les 2 referees	CT	A		0,2		X	**Internship** évaluation du rapport par les 2 referees	CT	M		0,3	

Légende

Titre des colonnes

Éval?	Indique si l'ELP est évalué
Nat.	Nature
Mut.	ELP mutualisé
Coef.	Coefficient
Note élim.	Note éliminatoire
Nb notes	Nombre de notes
Pond.	Pondération
Rep.	Note reportée en deuxième session

Nature d'enseignement

CM	CM (Cours magistral)
TD	TD (Travaux dirigés)
TP	TP (Travaux pratiques)

Nature d'ELP

EC	EC
Matière	Matière
Stage	Stage
UE	UE

Régime

CCI	ECI (Évaluation continue intégrale)
CT	CT (Contrôle terminal, mêlé de contrôle continu)

Type d'évaluation pour la session 1 des MCC

CC	Épreuve de contrôle continu
CT	Épreuve terminale
SC	Épreuve sans convocation

Type d'évaluation pour la session 2 des MCC

CT	Contrôle terminal

Nature de l'évaluation pour les MCC

ET	Écrit sur table
EO	Épreuve Orale
M	Mémoire sans soutenance
PR	Projet
Q	Quitus Présence
R	Rapport écrit sans soutenance
S	Soutenance
A	Autre