Règlement général des études applicables aux Diplômes universitaires de technologie
Année 2021-2022

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1. Communication des modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances

Le présent règlement est communiqué à l'étudiant(e), par voie d'affichage, dès que les modalités en sont arrêtées et au plus tard un mois après le début des enseignements. Il ne peut être modifié en cours d'année.

2. Règles d'assiduité et de ponctualité aux activités pédagogiques

2.1. Assiduité

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur, l'assiduité à toutes les activités pédagogiques (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, projets tuteurés, stages, contrôles des connaissances) organisées dans le cadre de la formation de DUT (1ère année, 2ème année) est obligatoire.

2.2. L'unité d'absence

L'unité d'absence est la demi-journée. Une absence à une séance d'activités pédagogiques (cours, TD, TP, ….) compte pour une demi-journée.

2.3. La ponctualité

La ponctualité aux différentes activités pédagogiques est impérative. Tout retard à une activité pédagogique doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- en cas de force majeure appréciée par l'enseignant sur la base d'une justification du retard fournie par l'étudiant(e), écrite, datée et signée.

L'étudiant se verra refuser l'accès à la séance en cas de retard non justifié dans ces conditions. Un retard non justifié sera assimilé à une absence injustifiée.

2.4. L'absence justifiée

Toute absence à une activité pédagogique doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de deux jours ouvrés maximum à partir de l'absence ; le certificat médical avec les dates d'absence ou l'avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé devra être apporté le jour de la reprise au secrétariat du département ;

- en cas de force majeure appréciée par le Chef de département ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant(e) doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, le jour de la reprise.

Le chef de département apprécie en dernier ressort la recevabilité du justificatif d'absence. En cas de non recevabilité du justificatif fourni, l'étudiant(e) en est informé(e) par courriel.

Dans tous ces cas, l'étudiant(e) doit, de sa propre initiative, contacter les professeurs dont il a manqué les enseignements dans un délai de deux jours ouvrés après celle de la reprise.

Lorsque un(e) étudiant(e) cumule 40 demi-journées d'absences justifiées à une ou des activités pédagogiques au cours du semestre, il (elle) ne peut plus être autorisé(e) à se présenter aux examens à venir au cours du semestre et est considéré(e) comme défaillant(e) au semestre. Dans ce cas, l'étudiant(e) peut être autorisé(e) à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance du diplôme. Si, durant le cursus conduisant au diplôme, l'étudiant(e) a déjà été autorisé(e) à redoubler plus de deux semestres, le directeur de l'IUT apprécie si un cas de force majeure dûment justifié autorise un redoublement supplémentaire

2.5. Le non calcul du semestre

A la suite de deux absences non justifiées au cours du semestre, toutes séances d'activités pédagogiques confondues, l'étudiant(e) est convoqué(e) par le directeur des études qui le rappelle à son obligation d'assiduité. Après deux nouvelles absences non justifiées au cours du même semestre, l'étudiant(e) reçoit un avertissement du département par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre. Si l'étudiant(e) est, à nouveau, absent(e), le directeur de l'IUT l'informe, par lettre recommandée avec avis de réception, que sa moyenne du semestre ne sera pas calculée et qu'il ne pourra donc pas valider son semestre. Le service du CROUS sera averti de ses absences et ce conformément à la circulaire annuelle relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides aux mérites & des aides à la mobilité internationale publiée courant juin de l'année en cours.

2.6. L'étudiant démissionnaire

L'étudiant(e) qui, en cours d'année, ne souhaite plus suivre les enseignements du semestre auquel il/elle est inscrit, a l'obligation d'en informer officiellement le directeur de l'IUT par écrit. Dans l'hypothèse où il/elle n'accomplit pas cette démarche et est parallèlement absent(e) pendant 5 jours ouvrés sans produire de pièce justificative, il/elle s'expose à être considéré(e) comme démissionnaire de fait. Le service de la scolarité en informe l'étudiant(e) par lettre recommandée avec avis de réception. L'étudiant(e) disposera de 3 jours ouvrés à réception du courrier pour se manifester auprès de l'établissement d'accueil par tout moyen (courrier, mail, téléphone) afin de fournir des justificatifs d'absence valables conformément aux dispositions de l'article 2.4 ci-dessus. En cas de fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence, l'étudiant ne sera pas considéré comme démissionnaire mais sa moyenne du semestre ne sera pas calculée.
À défaut de se manifester dans ce délai de 3 jours ou en cas de non fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence dans ce délai, l'étudiant sera considéré comme démissionnaire. Il devra alors restituer la carte d'étudiant ainsi que les coupons de certificat de scolarité.

3. Régimes d'études

3.1. Régime général

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier. Le contrôle continu comprend des épreuves écrites et/ou orales et/ou pratiques, organisée dans le cadre des périodes d'enseignement.

3.2. Régime spécial

Les étudiants salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en situation médicale particulière, les artistes et les sportifs de haut niveau peuvent demander à bénéficier d'un régime spécial d'études auprès de la scolarité & ce conformément aux situations décrites dans le document « Régime Spécifique d'études » approuvé par le Conseil d'Institut du 14 mars 2019.

4. Tenue vestimentaire

L'étudiant(e) doit porter une tenue adaptée aux contraintes liées à l'enseignement (vêtements flottants ou trop amples, cheveux trop longs & non protégés, etc…). Le cas échéant, il/elle pourra se voir refuser l'accès à l'activité pédagogique.

CHAPITRE 2 : CONTROLES DES CONNAISSANCES

1. Calendrier des épreuves

Les étudiants sont informés par voie d'affichage ou par le biais de l'emploi du temps en ligne du calendrier des épreuves de contrôle continu et terminal. Toutefois, les enseignants peuvent également organiser, ponctuellement, des épreuves surprises.

2. Déroulement des épreuves

Un contrôle d'identité peut être opéré pendant l'épreuve.
Tout étudiant doit pouvoir justifier de son identité en produisant la carte d'étudiant ou une pièce d'identité officielle. À la demande du surveillant de la salle d'examen, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si ces dernières sont dissimulées afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication. Tout refus entrainera l'établissement d'un procès-verbal transmis au président de l'Université qui pourra saisir la section disciplinaire.

Aucun(e) étudiant(e) ne peut être admis à composer s'il/elle se présente après l'ouverture des sujets d'examen, sauf cas de force majeure appréciée le/la ou les surveillant(e)s de l'épreuve.

Tout étudiant quittant la salle doit remettre une copie nominative et signer, s'il y a lieu, une liste d'émargement.

En cas de difficulté, l'épreuve est retardée ou ajournée par décision de l'enseignant chargé de la surveillance de l'épreuve. Tout incident affectant le déroulement de l'épreuve est consigné sur le procès-verbal de surveillance et fait l'objet, le cas échéant, d'un rapport écrit.

3. Fournitures, documents et matériels autorisés

L'étudiant(e)ne doit disposer que des documents et matériels autorisés dont la liste aura été portée à sa connaissance (mention sur le sujet, affichage…) et utiliser exclusivement les fournitures distribuées (copies, feuilles de brouillon…). La présence de toute autre documentation est interdite. Les porte-documents, cahiers, livres… ne doivent pas être accessibles pendant l'épreuve.

Le prêt de document ou matériel entre les candidats est interdit.

L'utilisation de tout appareil de communication à distance ou d'aide-mémoire numérique (téléphone mobile, messagerie, agenda numérique…) est proscrit.

4. Absence aux examens

L'étudiant(e) doit, de sa propre initiative, contacter les enseignants dont il a manqué l'épreuve de contrôle, dans un délai de 48 heures après celle de la reprise ou de la date du contrôle.

4.1. Absence justifiée

Toute absence à une épreuve notée doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de deux jours ouvrés maximum (envoi, soit d'un certificat médical avec les dates d'absence, soit d'un avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé)
- en cas de force majeure appréciée par le Chef de département ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, dans les deux jours ouvrés après la date de la reprise.

L'étudiant(e) absent(e) à une épreuve de contrôle continu & lorsque l'épreuve représente plus de 50% dans le calcul de la note finale du module, doit avoir un contrôle de remplacement de cette épreuve qui est organisé dans des conditions identiques au contrôle initial. Dans les autres cas, les modalités de calcul de la note du module et l'organisation éventuelle d'un contrôle de remplacement sont laissées à l'appréciation de l'enseignant.

Lorsque un(e) étudiant(e) cumule 40 demi-journées d'absences justifiées à une ou des activités pédagogiques au cours du semestre, il (elle) ne peut plus être autorisé(e) à se présenter aux examens à venir au cours du semestre et est considéré(e) comme défaillant(e) au semestre. Dans ce cas, l'étudiant(e) peut être autorisé(e) à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance du diplôme. Si, durant le cursus conduisant au diplôme, l'étudiant(e) a déjà été autorisé(e) à redoubler plus de deux semestres, le directeur de l'IUT apprécie si un cas de force majeure dûment justifié autorise un redoublement supplémentaire

4.2. Absence injustifiée

L'étudiant(e) absent(e) de manière injustifiée à une épreuve de contrôle continu est considéré(e) comme défaillant(e) et ne peut donc pas prétendre à la validation de l'unité d'enseignement concernée.

5. Fraude aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve, condamnée par la section disciplinaire de l'université, entraîne une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.
Toute sanction entraîne en outre automatiquement, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. La juridiction disciplinaire peut également prononcer, à l'égard du fraudeur, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

6. Plagiat

6.1. Définition du plagiat

En application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite.

6.2. Exception – Méthodologie de recherche

En application de l'article L.122-5 du code de la propriété intellectuelle, les étudiants peuvent, lorsque cela est justifié par le caractère pédagogique de leurs travaux, procéder à l'analyse et à des courtes citations d'une œuvre qui a été divulguée, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source.

6.3. Communication des travaux

L'IUT de Besançon-Vesoul se réserve le droit de rechercher les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants communiquent, sur simple demande de l'IUT, une version numérique de leurs documents afin de permettre cette détection.

6.4. Sanctions disciplinaires

En cas de non respect des articles 6.1 et 6.2, les étudiants sont susceptibles d'être poursuivis disciplinairement en application des articles R. 712-9 à R. 712-46 du code de l'éducation et d'être sanctionnés par le conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire. Les sections peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur".

7. Communication des notes

Les notes sont communiquées régulièrement aux étudiants par les enseignants. S'ils le souhaitent, les étudiants peuvent demander à consulter leurs copies.

CHAPITRE 3 : EVALUATION

1. Unités d'enseignement, modules, coefficients

Des fiches spécifiques à chaque diplôme, établies en début d'année et votées par le conseil d'institut après avis des chefs de département, définissent, par semestre, les unités d'enseignement et modules ainsi que les coefficients de chaque élément pédagogique. Ces fiches sont portées à la connaissance des étudiants dans le mois suivant le début de l'année universitaire. Aucune modification ne peut intervenir en cours d'année.

2. Crédits européens

Le système des crédits européens a été adopté afin de faciliter la mobilité des étudiants entre universités de pays différents qui ont adopté ces normes communes.

Les crédits sont exprimés sous forme de valeur numérique et sont affectés à chaque unité d'enseignement.

Le nombre de crédits par unité d'enseignement est défini par référence à la charge de travail demandée à l'étudiant, quelle qu'en soit la forme (travail personnel, stage, mémoire, projet).

3. Validation d'études supérieures ou des acquis de l'expérience

Dans le cadre de la validation d'études supérieures ou des acquis de l'expérience prévue respectivement par les décrets n° 2002.529 du 16 avril 2002 et n°2002.590 du 24 avril 2002, les étudiants peuvent valider des modules, unités d'enseignement ou semestres. Les évaluations correspondantes sont, dans ce cas, neutralisées pour le calcul de la moyenne finale.

4. Attribution de points de bonification au titre des activités physiques et sportives

Les activités physiques et sportives, pratiquées ou organisées dans le cadre des activités proposées dans la programmation de « Campus Sport » & encadrées par un professeur d'EPS, peuvent donner lieu à l'octroi d'une bonification de points dans le cadre de la délivrance du diplôme universitaire de technologie. Ces activités doivent être choisies au début de chaque semestre en accord avec le directeur des études.
Il est proposé trois types de contrat :
- contrat « loisir » : pratique présentielle de 10 séances de sports par semestre
- contrat « coach » (Annexe 1)
- contrat « compétition universitaire » (Annexe 2)

La bonification peut aller jusqu'à 0.15 points pour un contrat « loisirs » et jusqu'à 0.25 points pour un contrat « encadrement » ou « compétition universitaire »

5. Impossibilité d'évaluer un enseignement

En cas d'impossibilité absolue d'évaluer (par exemple en raison de l'absence répétée et/ou continue d'un enseignant au cours du semestre), la note est neutralisée dans le calcul de

la moyenne du module, sans incidence sur les coefficients du module ou de l'UE.

CHAPITRE 4 : ACQUISITION / VALIDATION / COMPENSATION / REDOUBLEMENT

1. Règles d'acquisition des unités d'enseignement

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant(e) y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement

2. Règles de validation des semestres

La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant(e) a obtenu à la fois :

a) une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement ;

b) la validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant(e), par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus. L'étudiant(e) doit formuler son opposition à la compensation par écrit dans les huit jours qui suivent la proclamation des résultats.

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.
La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants.

3. Règles de validation du DUT

Le DUT est délivré dès lors que les quatre semestres sont validés conformément aux règles énoncées ci-dessus. La délivrance du DUT donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits correspondants.

4. Décision de validation et points de jury

La décision de validation d'un ou de deux semestres sur proposition du jury figure en tant que telle sur les relevés de notes remis aux étudiants.

« Annexe 1 CONTRAT SPORT COACH»

IUT Besançon Vesoul
Année Universitaire 2021– 2022
S3 : de septembre à décembre inclus
S4 : de janvier à mai inclus

Je soussigné(e) :
Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Département de l'IUT:

Fait à le Signature de l'étudiant(e) :

Ce contrat est à envoyer uniquement par mail à l'enseignant responsable de l'activité avant le 15 octobre pour le S3,
et avant le 15 février pour le S4

Je m'engage en acceptant ce contrat, à faire preuve, de ponctualité, d'assiduité, d'esprit sportif et à m'investir pleinement dans les contenus proposés. Un seul contrat par étudiant

---

TYPE DE CONTRAT

Contrat Coach **bonification maximum :** ☐ **0.25 pts**

Le programme et les informations liées aux activités de compétition sont disponibles en ligne sur le site de la ligue Bourgogne Franche Comté du sport universitaire ainsi que sur le facebook de l'ASU FC :

https://sport-U-bourgognefranchecomte.com
https://www.facebook.com/ASU-FC-380514542017939/

Le programme de l'ensemble des activités est à consulter sur le site Campus sports en liaison avec l'enseignant de l'activité choisie:

http/www.u-sports.univ-fcomte.fr

Activité choisie pour le contrat coach : ……

Cahier des charges contrat Coach :

L'étudiant s'engage à assurer les tâches suivantes :

1/ Charges administratives :

-Liaison avec les structures sportives : ASU FC - Ligue Bourgogne FC Sport U Besançon (participation aux réunions d'organisation des compétitions, réception du calendrier, règlement de compétition...) et avec l'équipe des professeurs et secrétariat EPS de l'établissement.

-Gestion des licences FFSU: information sur les conditions de création de la licence FFSU (formulaire d'inscription AS, certificat médical, cotisation AS, photo d'identité) et encouragement auprès des étudiant (e)s à la prise de licence FFSU. Présentation des licences en compétition.

-Convocation et suivi présentiel des joueurs à l'entrainement et compétition.

-Gestion des déplacements: organisation du déplacement. Réalisation de la fiche de frais de déplacement AS pour remboursement.

-Rédaction de la feuille de match: inscription des joueurs et numéros de licence FFSU (obligatoire).

-Fait(s) imprévu(s) à l'organisation et préparation sportive: report de match, accident: déclaration à réaliser...

2/ Charges de suivi d'équipe :

-Préparation et animation de l'entrainement.

-Managérat et coaching de l'équipe en compétition.

-Gestion matérielles: maillots, ballons...

Tableau de participation aux compétitions universitaires :

Dates	Activités	Enseignants

Tableau de participation aux entraînements universitaires :

Dates	Activités	Enseignants

« ANNEXE 2 CONTRAT SPORT COMPETITION »

IUT Besançon Vesoul

Année Universitaire 2021– 2022

S3 : de septembre à décembre inclus
S4 : de janvier à mai inclus

Je soussigné(e) :
Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Département de l'IUT:

Fait à le Signature de l'étudiant(e) :

Ce contrat est à envoyer uniquement par mail à l'enseignant responsable de l'activité avant le 15 octobre pour le S3 et avant le 15 février pour le S4

Je m'engage en acceptant ce contrat, à faire preuve, de ponctualité, d'assiduité, d'esprit sportif et à m'investir pleinement dans les contenus proposés. Un seul contrat par étudiant

---

TYPE DE CONTRAT

Contrat compétition Universitaire **bonification maximum : 0.25 pts** ☐

Le programme et les informations liées aux activités de compétition sont disponibles en ligne sur le site de la ligue Bourgogne Franche Comté du sport Universitaire ainsi que sur le facebook de l'ASU FC : https
.com/

https://sport-U-bourgognefranchecomte.com
https://www.facebook.com/ASU-FC-380514542017939/

Le programme de l'ensemble des activités est à consulter sur le site Campus sports en liaison avec l'enseignant de l'activité choisie:

http/www.u-sports.univ-fcomte.fr

Activité(s) choisie(es) pour le contrat compétition :
……

Cahier des charges du contrat « compétition » :

L'étudiant s'engage à assurer les tâches suivantes :

1/ Charges administratives :

-Etre licencié-compétiteur à l'Association Sportive de l'Université de Franche-Comté (ASU FC).

-Respecter les règles du guide sportif FFSU de présentation des documents à chaque compétition universitaire à savoir la licence FFSU et la carte étudiant-e

2/ Charges de participation à la compétition :

-Participer aux rencontres des compétitions FFSU et des compétitions IUT :

-Championnats FFSU (académique-inter régions-national) et Coupe inter IUT Bourgogne-
Franche-Comté organisés par la Ligue Bourgogne Franche-Comte-Sport U.

-Coupe de France des IUT organisée par les IUT.

-Réaliser un total de 10 participations en compétition et entrainement universitaire.

Tableau de participation aux compétitions universitaires :

Dates	Activités	Enseignants

Tableau de participation aux entraînements universitaires :

Dates	Activités	Enseignants