

ARTICLE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
a) Découpage de l'année universitaire	2
b) Principes du LMD	2
ARTICLE 2 – RÉGIME D'INSCRIPTION DU CONTRÔLE DE CONNAISSANCES	2
a) Inscription en régime de Contrôle continu (CC)	2
b) Modalités d'évaluation	2
c) Inscription en régime de Contrôle ponctuel (CP) :	2
d) Statut de responsable associatif.ve	3
e) Inscriptions tardives	3
f) Cas des étudiant.e.s boursier.e.s	3
ARTICLE 3 – ASSIDUITÉ ET ABSENCES	3
a) Justificatifs d'absence	3
b) Absences justifiées : rattrapage d'évaluation du contrôle continu	4
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'ADMISSION ET RÈGLES DE COMPENSATION	4
a) Admission à la matière	4
b) Admission à l'UE	4
c) Admission au semestre	4
d) Admission à l'année	4
e) Admission au diplôme	4
f) Mécanismes de compensation et capitalisation	5
ARTICLE 5 – PASSAGE AU NIVEAU SUPÉRIEUR	5
a) Règles de progression	5
b) Entrée en Licence professionnelle	5
c) Entrée en Master	5
d) Pratique et validation d'une langue vivante en Master	5
ARTICLE 6 – CHANGEMENT DE DIPLÔME / PARCOURS DANS LE DIPLÔME / ÉQUIVALENCES	6
a) Changements de Diplôme et de Parcours dans un diplôme.	6
b) Langue Vivante ou Initiation	6
c) Équivalences accordées	6
ARTICLE 7 – TRAVAUX D'ÉTUDES ET D'INITIATION À LA RECHERCHE (TEIR), TRAVAUX D'ÉTUDES ET DE RECHERCHE (TER), MÉMOIRES	7
a) Principes	7
b) Soutenances : Règles communes à tous les Masters	7
c) Modalités de soutenances	7
ARTICLE 8 – STAGES	8
ARTICLE 9 – ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES, PRATIQUES ARTISTIQUES, ENGAGEMENT ÉTUDIANT	8
ARTICLE 10 – PRISE EN COMPTE DE L'ASSISTANT EN LANGUES OU LECTORAT	9
ARTICLE 11 – EXAMENS ET RÉSULTATS	9
a) Déroulement des examens et documents autorisés	9
b) Anonymat des copies	9
c) Jurys	9
d) Proclamation des résultats	9
e) Mentions	9
f) Session de rattrapage	10
ARTICLE 12 – DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT	10
ANNEXES	11
Définitions utiles	11
Abréviations figurant sur les feuilles de résultats	11
Principes régissant les échanges dans le cadre des programmes internationaux	11
Équivalences des notes attribuées à l'étranger dans le cadre des programmes internationaux	12

Dispositions définies et votées le 15 mai 2017 par le Conseil de l'UFR des Lettres et Sciences Humaines en application de la réglementation en vigueur, notamment :

- article L.611-11 du Code de l'éducation,
- loi n°84-52 du 26 janvier 1984 relative à l'Enseignement Supérieur ;
- arrêté du 17/11/1999 relatif à la Licence Professionnelle ;
- décrets du 08/04/2002 relatifs à la construction de l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur ainsi qu'aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;
- arrêtés des 23 et 25/04/2002 relatifs aux diplômes LMD ;
- loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux Libertés et Responsabilités des Universités ;
- arrêté du 01/08/2011 relatif au diplôme de Licence ;
- décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiant.e.s dans la vie associative, sociale ou professionnelle,
- charte des examens de l'Université de Limoges

ARTICLE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

a) Découpage de l'année universitaire

La 1^{ère} session d'examens a lieu durant les mois de décembre – janvier pour le premier semestre, en mai pour le second semestre.

La 2^{ème} session d'examens a lieu en juin pour les 1^{er} et 2nd semestres.

Un dispositif de soutien est mis en place entre les deux sessions.

Chaque semestre est composé d'Unités d'Enseignements (UE), obligatoires et optionnelles.

Les UE sont constituées d'une ou plusieurs matières. Les UE comme les matières sont définies par un code informatique (cf. structure des enseignements ci-après).

b) Principes du LMD

L'architecture des études est fondée sur 3 grades : **Licence** (3 années), **Master** (2 années) et **Doctorat** (3 années).

Les études conduisant au grade de Licence sont organisées sur 6 semestres et correspondent à **180 crédits**.

Les études conduisant au grade de Master sont organisées sur 4 semestres et correspondent à **120 crédits**.

Les règles de calcul des résultats et les modalités précisées ci-dessous sont gérées informatiquement par le logiciel national APOGÉE.

Tous les diplômes sont composés d'Unités d'Enseignements (UE) obligatoires et optionnelles. Chaque UE est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits européens (ECTS) représentant le volume de travail (personnel, en cours, en travaux dirigés etc.) nécessaire à son obtention. Le coefficient affecté à chaque UE est égal au nombre de crédits européens. Chaque matière est également affectée d'un coefficient représentant le volume de travail nécessaire à son obtention. Les matières peuvent faire l'objet de plusieurs épreuves (ex : la matière « littérature » peut comprendre les épreuves de dissertation et d'explication de textes), **ces épreuves ne sont pas concernées par la capitalisation (cf. article 4, f)**.

ARTICLE 2 – RÉGIME D'INSCRIPTION DU CONTRÔLE DE CONNAISSANCES

a) Inscription en régime de Contrôle continu (CC)

Ce régime engage à l'assiduité. La note finale résulte de la moyenne des notes obtenues par une série d'exercices écrits et/ou oraux pouvant comprendre des épreuves sur table en temps limité : devoir(s) sur table (DST) et, le cas échéant, un examen terminal.

L'assistance aux cours est obligatoire pour tous les étudiant.e.s inscrit.e.s sous le régime du contrôle continu.

b) Modalités d'évaluation

- contrôle continu « intégral » (aucun examen terminal prévu dans les modalités de contrôle des connaissances) : la note finale attribuée pour la matière prend en compte l'assiduité, la participation, les présentations orales, les devoirs écrits selon des modalités précisées par écrit par l'enseignant.e en début de semestre.

- contrôle continu + terminal : la moyenne examen terminal – contrôle continu sera calculée avec la note obtenue à l'examen terminal et la/les note(s) obtenue(s) au contrôle continu, affectées de leurs coefficients. La note du contrôle continu est établie selon les mêmes conditions que le contrôle continu intégral. En revanche, l'assiduité et la participation durant le semestre ne pourront pas être prises en compte dans l'attribution de la note au contrôle terminal.

Tous les étudiant.e.s ajourné.e.s en session 1 sont autorisé.e.s à composer en session 2 (sauf diplômes en session unique ex : Licences professionnelles et certains masters, cf. MCC particulière des formations).

c) Inscription en régime de Contrôle ponctuel (CP) :

Ce régime concerne les étudiant.e.s qui ne peuvent respecter des règles d'assiduité aux cours (étudiant.e.s engagé.e.s dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des étudiant.e.s chargé.e.s de famille, des étudiant.e.s engagé.e.s dans plusieurs cursus, des étudiant.e.s en situation de

handicap et des sportif.ve.s de haut niveau – Article 10 de l'Arrêté du 01/08/2011 relatif au diplôme de Licence). L'examen terminal, en fin de semestre, représente 100% de l'évaluation, dans toutes les matières obligatoires et optionnelles du semestre.

Ce régime est accordé à la demande de l'étudiant.e formulée auprès du Directeur de l'UFR et sur avis de la. du responsable de formation :

- soit à l'année pour les étudiant.e.s en double cursus, pour l'une des deux formations suivies
- soit au semestre, pour les étudiant.e.s qui peuvent justifier d'un contrat de travail **d'une durée minimale de 12h ouvrés hebdomadaires pendant les horaires de cours**, et qui court sur la majeure partie du semestre
- soit sur quelques matières, pour des étudiant.e.s salarié.e.s dont le contrat de travail permet d'assister à une partie des matières dispensées en contrôle continu.

Le statut de contrôle ponctuel n'est pas accordé sur la foi d'une convention de stage : le stage est intégré au cursus d'études et doit être articulé avec celui-ci.

Une demande écrite d'inscription en contrôle ponctuel doit être déposée **au début de chaque semestre**, pendant la campagne d'inscriptions pédagogiques (inscription sur l'ENT aux matières et aux options / « aux examens »), et dans tous les cas avant le 15 octobre (pour le premier semestre) ou le 31 janvier (pour le second semestre).

La demande doit être adressée par courrier au Directeur de l'UFR des Lettres et des Sciences Humaines et déposée au service de la Scolarité. La demande précise la durée demandée (année, semestre, matières) et s'accompagne obligatoirement des justificatifs nécessaires : selon les cas, un contrat de travail signé qui précise le nombre d'heures travaillées et la période ; le justificatif d'un double cursus d'études ; le relevé de notes « Accès Étape » (qui justifie une inscription au niveau supérieur lors du redoublement : la demande d'inscription en contrôle ponctuel concerne alors le niveau supérieur).

La demande est soumise à la. au responsable de la formation qui peut, dans le cas d'une demande « CP matière », refuser tout ou partie des matières demandées.

Un contrat de travail joint au dossier d'inscription administrative pour justifier le régime de sécurité sociale ne représente pas une demande d'inscription en contrôle ponctuel.

d) Statut de responsable associatif.ve

Tout.e étudiant.e élu.e à des responsabilités au sein d'une association ou d'un syndicat étudiant ayant son siège à la FLSH, ou porteur.se d'un projet solidaire au sein d'une association ayant son siège à la FLSH, peut demander à bénéficier du statut de responsable associatif.ve pour chaque semestre concerné. La demande est à adresser au directeur de l'UFR au début de chaque semestre sous couvert du service de la Scolarité. Elle présente de façon détaillée les activités de l'association ou les objectifs du projet et le rôle précis de l'étudiant.e demandeur.se.

Sur octroi du statut, l'étudiant.e identifie avec sa. son responsable de formation un ou deux demi-journées dans la semaine pour lesquelles il.elle peut être dispensé.e de l'obligation d'assiduité, pour le semestre en cours, pour mener à bien son travail de responsable sans nuire à sa progression dans ses études.

La. le responsable associatif.ve produit un bilan écrit (deux pages minimum) de ses activités à la fin du semestre. Ce rapport, accompagné d'une attestation des heures consacrées aux projets délivrée par l'association, est adressé à la. au responsable de formation et au directeur de l'UFR pour le 15 janvier 2018 (premier semestre) / pour le 15 mai 2018 (second semestre). La validation du rapport permet de faire figurer sur l'annexe descriptive du diplôme que l'étudiant.e a été responsable associatif.ve pendant sa formation, et le cas échéant de valider les heures travaillées au titre des obligations du stage « plan L ».

Le statut de responsable associatif.ve est compatible avec le dépôt d'une demande de bonus « engagement étudiant ». Le bonus peut être demandé une fois par cycle de formation. Le statut de responsable associatif.ve peut être renouvelé à chaque semestre, sur dépôt d'une nouvelle demande.

e) Inscriptions tardives

Les inscriptions tardives (à partir du 15 octobre) font l'objet d'une demande de dérogation. Les étudiant.e.s inscrit.e.s tardivement sont automatiquement inscrit.e.s en régime de contrôle ponctuel pour le semestre en cours. Les litiges sont traités par les équipes pédagogiques des formations concernées.

f) Cas des étudiant.e.s boursier.e.s

Les étudiant.e.s boursier.e.s **sont soumis.es à une obligation d'assiduité** et ne peuvent prétendre au régime du contrôle ponctuel.

ARTICLE 3 – ASSIDUITÉ ET ABSENCES

L'assistance aux cours est **obligatoire** pour tou.te.s les étudiant.e.s inscrit.e.s sous le régime du contrôle continu.

a) Justificatifs d'absence

Toute absence doit être justifiée.

Une absence ponctuelle peut être justifiée par :

- un certificat médical original précisant la période couverte par l'arrêt maladie et signé du médecin
- un certificat original de décès survenu dans la famille
- la convocation à un examen, un concours administratif ou d'accès dans une formation diplômante, un jury.

Une lettre manuscrite de l'étudiant.e n'est pas un justificatif recevable et ne sera pas prise en considération.

Les justificatifs d'absence doivent être remis au Service Scolarité (original) et aux enseignant.e.s concerné.e.s (copie) **dans un délai de 8 jours à compter du premier jour d'absence**. Les étudiant.e.s doivent prendre leurs dispositions afin que les périodes de stage ne perturbent pas les obligations d'assiduité. Les étudiant.e.s qui ne peuvent être assidu.e.s de manière récurrente formulent une demande d'inscription au régime du contrôle ponctuel (cf Régime d'inscription du contrôle de connaissances (cf Article 2)).

b) Absences justifiées : rattrapage d'évaluation du contrôle continu

En cas d'absence justifiée dans le cadre du contrôle continu : si aucune modalité de rattrapage immédiate en contrôle continu n'est possible, alors

- l'étudiant.e est évalué.e par l'épreuve terminale si celle-ci ne s'adresse qu'aux étudiant.e.s du régime de contrôle ponctuel ;
- à défaut, la note non obtenue est évacuée du calcul de la moyenne de la matière avec ajustement des coefficients restants.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'ADMISSION ET RÈGLES DE COMPENSATION

a) Admission à la matière

Une matière est acquise définitivement dès lors que sa note est supérieure ou égale à 10/20. Elle ne peut être repassée.

b) Admission à l'UE

Une UE est acquise définitivement dès lors que la moyenne générale des matières qui la composent, affectées de leurs coefficients, est supérieure ou égale à 10/20. Elle ne peut être repassée. Toutes les matières qui la composent sont réputées acquises et ne peuvent être repassées.

c) Admission au semestre

Un semestre est définitivement acquis et validé :

- si l'étudiant.e a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chaque UE composant le semestre
- ou par compensation entre les UE composant le semestre.

Un semestre validé vaut **30 crédits ECTS**.

d) Admission à l'année

L'année est validée :

- si l'étudiant.e a obtenu une note **supérieure ou égale à 10/20** à chaque semestre composant l'année
- ou par compensation entre les semestres composant l'année.

L'admission à l'année ne pourra être prononcée que si l'étudiant.e a **effectivement présenté toutes les UE composant l'année**. Un.e candidat.e ne peut être déclaré.e admis.e si elle.il a été absent.e à la totalité des matières d'une UE.

e) Admission au diplôme

L'admission au diplôme ne pourra être prononcée que si l'étudiant.e a effectivement validé tous les semestres composant le diplôme, effectué le stage prévu (le cas échéant), rendu (et soutenu le cas échéant) son rapport de stage et présenté et soutenu le TEIR ou TER (pour les Masters), faute de quoi le mécanisme de compensation ne s'appliquera pas. Le zéro à une matière ne constitue pas une note éliminatoire pour les grades L et M.

Pour les Masters : Pour les Masters de toutes les mentions du Domaine Arts, Lettres, Langues et la spécialité Valorisation du Patrimoine et Développement Territorial du domaine SHS, la validation des UE, semestre et année par compensation ne peut se faire que si l'étudiant.e a obtenu une note **supérieure ou égale à 07/20** aux UE, semestres et année. Le jury de diplôme tiendra compte des situations individuelles dans l'application de ce dispositif.

Pour les Licences professionnelles : La Licence professionnelle est décernée aux étudiant.e.s qui ont **obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des unités d'enseignement**, y compris le projet tutoré et le stage, et **une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage**.

NB : L'obtention du **C2i** est obligatoire pour la délivrance de la Licence professionnelle Métiers du livre : Documentation et Bibliothèques.

Pour les Licences généralistes : Tout.e étudiant.e est tenu.e de s'inscrire à deux enseignements professionnalisants au moins **au cours des 3 années de Licence**. La délivrance du diplôme de Licence est soumise à cette condition.

Pour les étudiant.e.s qui s'inscrivent pour la première fois à l'UFR des Lettres & Sciences Humaines en L2 ou L3 au titre de l'année universitaire 2017/2018, cette condition est **ramenée à une inscription à l'un des enseignements professionnalisants au moins.**

Les étudiant.e.s de Licence devront, au cours de leur cursus de L, valider un stage ou une expérience professionnelle qui donnera lieu à une note sur 20 en 3^{ème} année – Semestre 6 (cf. Article 8). La délivrance du diplôme de Licence est soumise à cette condition.

Tous les autres cas seront examinés par la Commission des Formations restreinte sur demande écrite de l'étudiant.e, adressée au Directeur de l'UFR.

f) Mécanismes de compensation et capitalisation

La compensation s'effectue :

- entre les éléments capitalisables d'une UE
- entre les UE d'un même semestre
- entre deux semestres consécutifs correspondant à la même année universitaire.

La capitalisation s'effectue :

- au niveau des semestres.
- au niveau des UE : une UE acquise l'est définitivement et capitalisable sous forme de crédits ECTS.
- au niveau des matières : les notes supérieures ou égales à 10/20 sont acquises.

Les semestres, UE et matières acquis et capitalisés le sont définitivement et ne peuvent être repassés.

ARTICLE 5 – PASSAGE AU NIVEAU SUPÉRIEUR

a) Règles de progression

Elle se fait par l'admission au diplôme de niveau inférieur ou par « **Accès Étape** ». Le terme « **Accès Étape** » signifie que l'étudiant.e est autorisé.e à s'inscrire dans l'année supérieure selon les modalités indiquées ci-dessous :

Cas 1 : « Ajourné.e Autorisé.e à Continuer (AJAC) »

Les étudiant.e.s ayant acquis **au moins 48 crédits** (ECTS) lors de l'année universitaire n en Lx sont autorisés à s'inscrire administrativement et pédagogiquement en Lx+1 l'année universitaire n+1. La comptabilisation des crédits acquis en Lx est effectuée en prenant en compte la compensation semestrielle, sans obligation de semestre totalement acquis. **Les étudiant.e.s devront prioritairement assurer l'acquisition des dettes de Lx.**

Cas 2 : « Contrats pédagogiques »

Les étudiant.e.s n'ayant pas acquis 48 crédits en Lx devront s'inscrire administrativement l'année universitaire suivante en Lx et pédagogiquement aux unités d'enseignement non acquises. Cependant, l'équipe pédagogique de Lx pourra proposer à l'étudiant.e ayant validé au moins 42 ECTS ou un semestre entier, l'inscription pédagogique à certaines matières et/ou unités d'enseignement de Lx+1 dans une limite compatible avec la quantité de travail réalisable par l'étudiant.e et l'accessibilité des cours dans l'emploi du temps. Cette proposition fera l'objet d'un contrat pédagogique. Les unités d'enseignement (ou enseignements crédités) qui pourraient être acquises ainsi seront prises en compte lors de l'inscription administrative en Lx+1.

Un.e étudiant.e autorisé.e à s'inscrire dans l'année supérieure (**Accès Étape**) devra s'inscrire prioritairement en contrôle continu au niveau inférieur. Elle.il pourra s'inscrire en contrôle ponctuel au niveau supérieur (sauf avis contraire de la du responsable de formation). Un.e étudiant.e autorisé.e à s'inscrire dans l'année supérieure (**Accès Étape**) et devant repasser certaines matières à la 2^{ème} session d'examens dans les 2 niveaux, devra **passer l'épreuve de niveau inférieur en priorité**, si les épreuves correspondant aux 2 niveaux se superposent.

b) Entrée en Licence professionnelle

L'accès se fait **par sélection sur dossier** soumis à l'appréciation de l'équipe pédagogique, le nombre de places étant limité. Le redoublement en Licence professionnelle n'est pas de droit et doit faire l'objet d'un courrier postal motivé adressé au Directeur de l'UFR.

c) Entrée en Master

L'accès se fait **par sélection sur dossier** soumis à l'appréciation de l'équipe pédagogique, le nombre de places étant limité. La procédure de candidature est dématérialisée, les informations sont disponibles sur le site internet de l'UFR.

d) Pratique et validation d'une langue vivante en Master

Le diplôme de Master ne sera délivré qu'après validation de l'aptitude de l'étudiant.e à maîtriser au moins **une langue vivante étrangère.**

Dispositifs de validation de la langue vivante étrangère

La matière « langue vivante » donne lieu à une note sur 20 et à des ECTS.

Les notes obtenues dans le cadre d'un programme d'échange international seront prises en compte pour la validation de la matière « Langue Vivante ».

Étudiant.e.s non-francophones / Étudiant.e.s effectuant un séjour en Université étrangère (échanges) :

Les étudiant.e.s devront **cocher la case « études dans un pays non francophone »** dans l'UE langue vivante sur la fiche d'inscription pédagogique **et fournir un justificatif** (photocopie des diplômes obtenus dans une Université étrangère non francophone) **au secrétariat pédagogique du Master concerné.**

ARTICLE 6 – CHANGEMENT DE DIPLÔME / PARCOURS DANS LE DIPLÔME / ÉQUIVALENCES

a) Changements de Diplôme et de Parcours dans un diplôme.

Le passage d'un parcours, d'une spécialité ou d'une mention à un(e) autre n'est envisageable qu'à la fin des semestres 1, 2 ou 4.

Tableau des possibilités de changements de parcours/diplôme de droit pour les étudiants en réussite :

Semestre/ diplôme/parcours d'origine	Semestre/ diplôme/parcours demandé
Semestre 1 tout diplôme	Semestre 2 tout diplôme
Licence LEA	Licence LLCER ANG/ESP
Licence LLCER ANG/ESP	Licence LEA/Lettres/Sciences du Langage
Licence Lettres Modernes (avec 2 LV)	Licence LEA

Le passage de tout Licence mention SHS vers la L3 Géographie et Aménagement, Parcours Valorisation du Patrimoine se fait sur dossier.

Une passerelle du M2 Edition est possible vers le M2 Sémiotique et Stratégies en vue d'une inscription en doctorat.

La demande de changement de diplôme doit être effectuée avant le 30 novembre (pour le S2, S3, S5). La demande est faite par écrit, par l'étudiant.e, auprès du service de scolarité. La demande est soumise à l'avis pédagogique de la.du responsable de la formation.

La demande de changement d'un parcours interne à un autre doit être effectuée avant le 30 novembre. Elle est soumise à l'accord de la.du responsable de formation. La demande est formulée par écrit auprès du service de scolarité qui la transmet à la.au responsable de formation.

Le choix du parcours **est définitif après le semestre 4.**

La notion de passerelle de plein droit implique que le ou les semestre(s) aient été **totalemment validés**. En cas de réussite partielle, l'étudiant.e devra déposer **une demande de validation** auprès de la Commission de la Formation. Les UE ou matières **non validées dans l'ancien parcours (dette) devront être validées dans le nouveau parcours choisi.**

b) Langue Vivante ou Initiation

Langue Vivante (LV : langue déjà apprise au lycée)

Le changement de Langue Vivante entre le semestre 1 et le semestre 2 est possible. Si l'étudiant.e n'a pas validé à la session 1 la matière « Langue Vivante » – semestre 1, elle.il passera en session 2 les examens correspondant à la langue vivante choisie au semestre 2. Cette langue est **obligatoirement poursuivie en semestres 3, 4, 5 et 6 (que la matière soit prise à titre obligatoire ou optionnel (L3 LLCER, LEA).**

Initiation

Il est possible de se réorienter vers une Langue Vivante en semestre 2. Il n'est pas possible de se réorienter vers une langue en Initiation. La matière Initiation n'est accessible **qu'à condition de la suivre depuis le premier semestre de la première année.**

Locuteurs natifs ou avancés

Il est souhaitable que les locuteurs natifs ou avancés d'une langue enseignée à la FLSH et disponible en option dans la formation suivie ne choisissent pas cette langue et soient orientés vers un autre choix (dont le Français Langue Étrangère le cas échéant).

c) Équivalences accordées

La demande est à formuler auprès du Directeur de l'UFR par une lettre de motivation indiquant clairement les équivalences demandées et en joignant les relevés de notes dans un délai de 2 semaines après le début du semestre pour lequel la demande est formulée (20 septembre pour le 1^{er} semestre et 31 janvier pour le second semestre). En cas d'admission tardive, la demande est à formuler dès l'inscription au diplôme.

Tableau des reports de notes et équivalences accordées selon les formations suivies et demandées :

REPORTS DE NOTE			
DE	VERS	TYPE DE REPORT DES NOTES	
FLSH	FLSH	report automatique de la note, si le code est identique	report manuel de la note si le code est différent (sur demande)
AUTRE COMPOSANTE UNIVERSITE DE LIMOGES	FLSH		report manuel de note si la matière existe dans les 2 composantes (par exemple, Préprofessionnalisation, sur demande)
ÉQUIVALENCES			
DE	VERS	TYPE D'ÉQUIVALENCE ACCORDÉE	
CHANGEMENT DE DIPLÔME AU MÊME NIVEAU A LA FLSH (exemple de L2 LLCER vers L2 HISTOITRE)		équivalences accordées sur des matières (si la note matière < 10 dans une UE obtenue, elle n'est PAS accordée)	si le diplôme est obtenu, report d'une note d'UE du diplôme obtenu sur l'UE parcours/ matière équivalente dans le nouveau diplôme
AUTRE COMPOSANTE/UNIVERSITE /ETABLISSEMENT	FLSH	recherche des équivalences et report éventuel sous forme de Validation des Acquis (VAC), sur demande	cas particulier : un stage effectué dans le cadre d'un BTS/DUT pourra donner lieu à une Validation des Acquis (VAC) dans la matière « stages » en Licence généraliste, hors LEA
UNIVERSITE PARTENAIRE ECHANGES INTERNATIONAUX	FLSH – LEA MANAGEMENT INTERCULTUREL	Les étudiant.e.s inscrit.e.s en LEA-Management interculturel (M1 et M2) venant d'une université partenaire (échanges internationaux) peuvent demander une VAC pour l'UE langue correspondant à la langue de l'institution partenaire.	

ARTICLE 7 – TRAVAUX D'ÉTUDES ET D'INITIATION À LA RECHERCHE (TEIR), TRAVAUX D'ÉTUDES ET DE RECHERCHE (TER), MÉMOIRES

a) Principes

En M1 ET M2, mentions Arts, Lettres, Langues ou Sciences Humaines et Sociales, selon les formations, l'étudiant.e devra effectuer et présenter un Travail d'Études et d'Initiation à la Recherche ou un Travail d'Études et de Recherches, qui lui permettra de valider tout ou partie de son semestre. Le TEIR de Master 1 préfigurera le TER de Master 2 sur les plans thématique, méthodologique ou bibliographique.

Les étudiant.e.s de M1 ou de M2 suivant les programmes européens ou internationaux (ERASMUS par exemple) devront soutenir leur TEIR / TER / mémoire de stage à **Limoges**.

b) Soutenances : Règles communes à tous les Masters

SESSION	DATE LIMITE DEPOT SUJET	DATE LIMITE SOUTENANCE
Session1 – M1	15 décembre 2017	vendredi 15 juin 2018
Session1 – M2	15 décembre 2017	vendredi 15 juin 2018
Session 2 – M1		jeudi 6 septembre 2018
Session 2 – M2		lundi 24 septembre 2018

Tout mémoire soutenu après les dates limites de la session 1 implique une validation en session 2. Tout mémoire soutenu au-delà des dates limites de la session 2 sera validé au titre de l'année universitaire suivante, ce qui suppose une réinscription.

Les étudiant.e.s de M2 candidat.e.s à un Contrat Doctoral Unique (CDU) devront avoir soutenu **avant le 30 juin 2018 au plus tard** (sous réserve de confirmation de la date par le collège doctoral).

Dépôt des sujets à la date indiquée sur le formulaire adéquat complété par l'étudiant.e et la.le Directeur.trice de recherches. Le jury de soutenance devra être en possession **du travail relié et d'une version électronique au moins une semaine avant la soutenance**.

c) Modalités de soutenances

Les TEIR ou dossiers de recherche de M1 seront soutenus devant un jury composé d'**au moins deux enseignant.e.s dont un.e enseignant.e-chercheur.e**. Les TER de M2 seront soutenus devant un jury composé d'**au moins deux**

enseignant.e.s-chercheur.e.s habilité.e.s à diriger des recherches. La composition des jurys de soutenance en M1 et 2 doit avoir recueilli l'avis écrit de la.du responsable du Master.

Les soutenances de Master 1 et Master 2 sont publiques et font l'objet d'une communication préalable par voie d'affichage portant le nom de la.du candidat.e, le sujet du mémoire, la composition du jury, le lieu (n° de salle) et la date de soutenance. **Le délai de publication est fixé à 10 jours ouvrables** au moins avant la date de soutenance prévue.

Master « Sémiotique » et Master « Professionnel Édition »

La soutenance du TER ou mémoire de stage se fait en présence d'un jury composé d'au moins deux enseignant.e.s-chercheur.e.s, dont un.e enseignant.e-chercheur.e habilité.e à diriger des recherches. Dans le cas où le TER sert à appuyer une demande d'inscription en Doctorat, le jury sera composé d'au moins deux enseignant.e.s-chercheur.e.s habilité.e.s à diriger des recherches. Le mémoire doit obligatoirement comporter une dimension théorique « Recherche » et être d'un volume comparable à celui exigé en Master recherche. La présentation du TER est immédiatement suivie de la présentation du rapport de stage.

Master « Professionnel LEA-Management Interculturel »

En M1, la soutenance du rapport de stage se fait en présence d'un jury composé de deux enseignant.e.s dont un.e enseignant.e-chercheur.e ou d'un.e intervenant.e professionnel.le et d'un.e enseignant.e. En M2, la soutenance du mémoire de stage se fait en présence d'un jury d'au moins deux enseignant.e.s-chercheur.e.s, dont un.e enseignant.e-chercheur.e habilité.e à diriger des recherches ou d'au moins un.e enseignant.e-chercheur.e habilité.e à diriger des recherches et d'un.e intervenant.e professionnel.le.

Master « Professionnel Valorisation du Patrimoine et Développement Territorial »

La soutenance du rapport de stage se fait en présence d'un jury composé de deux enseignant.e.s dont un.e enseignant.e-chercheur.e ou d'un.e intervenant.e professionnel.le et d'un.e enseignant.e, accompagné.e.s du maître de stage s'il peut être présent. En 2ème année, si le rapport sert à appuyer une demande d'inscription en Doctorat, le jury sera composé d'au moins deux enseignant.e.s-chercheur.e.s habilité.e.s à diriger des recherches. Le mémoire doit obligatoirement comporter une dimension théorique « Recherche » et être d'un volume comparable à celui exigé en Master recherche.

ARTICLE 8 – STAGES

Les différentes formations peuvent comporter des stages obligatoires ou facultatifs. Les stages font l'objet d'une **convention tripartite de stage**, passée entre l'organisme d'accueil du stagiaire, l'étudiant.e et la.le représentant.e de l'Université de Limoges. Tout stage est soumis à **l'approbation d'un.e responsable pédagogique**. L'étudiant.e doit apporter la preuve d'une **assurance responsabilité civile personnelle** (justificatif à fournir).

Tout stage à l'étranger fait l'objet d'une demande par l'étudiant.e, d'une autorisation de déplacement à l'étranger (DADE) auprès du secrétariat de scolarité de la formation de l'étudiant.e et par le formulaire ad hoc de l'université, en ligne.

Les étudiant.e.s souhaitant se rendre à l'étranger doivent prendre connaissance des zones à risques recensées par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>).

Aucun stage n'est accordé en l'absence de convention signée et, le cas échéant, en l'absence de DADE positive émise par le fonctionnaire défense de l'Université de Limoges.

Licence Professionnelles : Les rapports de stage des licences professionnelles doivent être soutenus au plus tard le 14 septembre 2018

En M1 et M2, l'étudiant.e a la possibilité, **après accord de sa.son Directeur.trice de recherches**, de valider une UE en effectuant un stage. Ce stage donne lieu **obligatoirement à la rédaction et à la soutenance d'un mémoire**, dans les conditions définies par l'Article 7 – alinéa b. Le stage fera l'objet d'une **convention tripartite de stage** (cf. *supra*). Le rapport de stage doit être soutenu au plus tard le 14 septembre 2018.

ARTICLE 9 – ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES, PRATIQUES ARTISTIQUES, ENGAGEMENT ÉTUDIANT

Pour les étudiant.e.s des Licences généralistes dont l'offre de formation propose l'activité sportive et/ou l'activité culturelle créditée, l'étudiant.e devra remettre à la scolarité le bon d'inscription co-signé par le SUAPS et ou/le service culturel de l'université et l'étudiant.e.

Le choix de cette option donnera lieu à une note sur 20

Pour toutes les Licences généralistes, les étudiant.e.s pratiquant une activité artistique ou sportive, **en plus de leur cursus**, pourront bénéficier à chaque semestre d'un bonus (par calcul sur la moyenne du semestre). **Pour bénéficier de ce bonus, l'étudiant.e devra remettre à la scolarité le bon d'inscription BONUS co-signé par le SUAPS et ou le service culturel de l'université et l'étudiant.e.** Le SUAPS ou le service culturel de l'Université fournissent une note. Seuls les points au-dessus de 10/20 comptent dans le calcul du bonus (cf. modalités détaillées en annexes).

L'option créditée et le bonus ne sont pas cumulables pour une même activité sur le même semestre.

En Licence et Master, l'**engagement étudiant** pourra être pris en compte pour l'octroi d'un bonus, selon les modalités définies par l'Université de Limoges (cf. document CFVU disponible sur demande auprès du service de la Scolarité).

ARTICLE 10 – PRISE EN COMPTE DE L'ASSISTANT EN LANGUES OU LECTORAT

L'expérience d'assistantat pourra être prise en compte au sein de l'année de Master 1 LLCE, sur la foi d'un rapport d'activité réflexif soutenu devant un jury composé d'au moins deux enseignant.e.s dont un.e enseignant.e-chercheur.e dans les mêmes délais que pour la soutenance des TEIR. Ce rapport sera sanctionné par une note sur 20, qui validera éventuellement le semestre 1. L'étudiant.e devra obligatoirement être inscrit.e en Master 1. L'assistantat recouvre exclusivement les postes occupés par l'étudiant.e en Collège ou Lycée ou Enseignement Supérieur, dans un pays non francophone.

ARTICLE 11 – EXAMENS ET RÉSULTATS

a) Déroulement des examens et documents autorisés

Le calendrier des examens sera affiché au sein de la composante et sur le site de la FLSH 15 jours avant le début des épreuves. Les périodes de congés ne sont pas comptabilisées dans ces délais. Les numéros d'anonymat seront à retirer sous 3 semaines avant le début des épreuves. Ce numéro est confidentiel et personnel. Il devra être reporté dans l'encadré prévu à cet effet, en bas à gauche de la copie. Chaque copie devra être composée d'une seule copie double, avec des feuilles intercalaires et, si le sujet le mentionne, des documents complétés. Chaque copie est numérotée. L'étudiant.e devra reporter sur la partie droite de son unique copie, de façon lisible, ses prénom(s) et nom, ses date et lieu de naissance. Cette partie est à cacheter impérativement.

Seuls sont autorisés les documents expressément indiqués sur les sujets d'examens et/ou les modalités particulières de contrôle des connaissances.

Par défaut, toute épreuve écrite exclut l'usage de documents, dictionnaires, notes manuscrites ou calculatrices, téléphones portables. Les candidat.e.s aux examens sont invité.e.s à respecter scrupuleusement ces consignes ainsi que celles concernant l'installation dans les salles d'examen et le déroulement des épreuves, faute de quoi elles.ils s'exposeraient à une sanction pour fraude ou tentative de fraude devant les instances disciplinaires de l'Université de Limoges.

Les étudiant.e.s doivent être ponctuel.le.s et respecter les heures de convocation aux épreuves. Il appartient à la responsable de l'épreuve de décider si l'accès à la salle d'examen d'un.e candidat.e arrivant en retard est compatible avec le bon déroulement de l'épreuve. Cette tolérance ne peut pas dépasser 20 minutes après le début de l'épreuve. Cette tolérance n'entraînera en aucun cas un temps de composition supplémentaire pour l'étudiant.e retardataire.

Pour chaque examen, l'étudiant.e sera autorisé.e, sauf cas d'urgence, à quitter la salle de composition 1 heure après le début de l'épreuve

b) Anonymat des copies

Les copies des épreuves terminales ou d'examens ponctuels écrits sont nécessairement anonymes. L'anonymat est levé par les personnels administratifs.

c) Jurys

Les jurys d'UE et de diplôme sont composés des enseignant.e.s intervenant dans l'UE ou le diplôme. Les jurys peuvent attribuer des points aux UE ou à la moyenne générale du semestre ou de l'année. Les décisions des jurys prises en application des textes réglementaires et des présentes dispositions font nécessairement l'objet d'un procès-verbal. En début d'année universitaire, la composition de chaque jury de diplôme sera portée à la connaissance des étudiant.e.s par voie d'affichage, après validation et ampliation de la présidence de l'Université.

d) Proclamation des résultats

Les notes d'examens et résultats d'admission à chaque session ne sauraient être publiés ou communiqués avant la tenue de la délibération de jury de diplôme, susceptible d'ajouter des points de jury aux UE, semestre, année. Les dates de délibérations de jurys sont placées sous la responsabilité de chaque président de jury.

La proclamation des résultats est effectuée par voie d'affichage à l'UFR et sur l'ENT de l'étudiant.e. Dans les jours suivants la délibération de diplôme (à savoir après la session 1 et/ou après la session 2), un relevé de notes tenant lieu d'attestation de résultats est adressé à chaque étudiant.e inscrit.e aux examens.

e) Mentions

Une mention aux UE, semestre, année est attribuée, calculée sur 20 selon le barème suivant :

≥ 10/20=Passable (P) ; ≥ 12/20=Assez Bien (AB) ; ≥ 14/20=Bien (B) ; ≥ 16/20=Très Bien (TB)

f) Session de rattrapage

La **session 2**, organisée en fin d'année universitaire, est une session de rattrapage des examens de semestre 1 et de semestre 2.

Conformément aux textes, un **soutien** est organisé avant la session 2 de rattrapage. Les dates sont communiquées par voie d'affichage au sein de l'UFR et sur le site Internet www.flsh.unilim.fr

Les matières non acquises à l'issue des premières sessions de l'année peuvent être repassées à la seconde session d'examens. L'accès à cette session est de droit et automatique pour tout.e étudiant.e ajourné.e à l'année d'une formation concernée.

La note attribuée à une matière repassée à la seconde session est la meilleure des deux notes obtenues à cette matière entre les première et seconde sessions de l'année en cours. Toutefois, l'absence à une épreuve de deuxième session, la remise d'une copie blanche, ou l'octroi de la note 0/20, remplacent dans tous les cas la note de première session pour la matière concernée.

ARTICLE 12 – DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant.e. doit être informé.e des règles de bon déroulement de ses études via les chartes remises lors de son inscription administrative (charte des examens, charte anti-plagiat & charte informatique).

Elle.il s'engage alors à en prendre connaissance et à les respecter.

Le décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur s'applique aux étudiant.e.s et usager.e.s.

Tout acte ou comportement qui donne à un.e étudiant.e un avantage indu lors d'une épreuve, constitue une fraude et relève de la compétence de la section disciplinaire compétente à l'égard des usager.e.s. La section disciplinaire juge également les faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

ANNEXES

Définitions utiles

LMD : *Licence* (3 ans) ; *Master* (2 ans) ; *Doctorat* (3 ans) : appellation et structure des diplômes universitaires nationaux.

Semestre : l'année universitaire comporte deux semestres de 12 ou 13 semaines d'enseignement. En fin de chaque semestre une session d'examens, dite de **session 1**, est organisée.

Capitalisation : acquisition **définitive** des éléments constitutifs (EC) d'un diplôme : il peut s'agir de semestres, d'UE ou de matières. Toute note égale ou supérieure à la moyenne, qu'il s'agisse de semestre, d'UE ou de **matière**, est conservée et ne peut être repassée.

Compensation ou **mise en moyenne des notes** : elle fonctionne à trois niveaux sans note éliminatoire, sauf exigences spécifiques :

- à l'intérieur d'une UE, entre les matières qui la constituent ;
- entre toutes les UE d'un même semestre ;
- entre les des deux semestres d'une même année.

Il n'existe pas de compensation entre les éléments constitutifs appartenant à des UE distinctes

Dette : matière ou UE non validée durant une année universitaire et restant à valider l'année suivante.

UE : unité d'enseignement. Une UE peut comprendre plusieurs matières.

C2i : certificat informatique & internet (cf. affichage CRIP).

Abréviations figurant sur les feuilles de résultats

Accès Étape : ajourné mais autorisé à s'inscrire dans l'année supérieure.

ADM : Admis

AJ : Ajourné.

NACL : Non autorisé(e) à continuer en Licence.

NACM : Non autorisé(e) à continuer en Master.

U : Renvoi à des résultats obtenus lors de sessions antérieures.

VAC : validation d'acquis : aucune note chiffrée n'est portée. La matière est considérée comme acquise. La note de la matière ne rentre pas dans le calcul de la moyenne de l'U.E., du semestre, et de l'année.

ECTS : *European Credit Transfer System*, crédits européens représentant le volume de travail (personnel, en cours, en travaux dirigés etc.) pour chaque UE.

Principes régissant les échanges dans le cadre des programmes internationaux

Participation aux échanges

Conformément à l'article 26 de l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux diplômes LMD, la participation aux programmes européens (ERASMUS) ou interuniversitaires est soumise :

- à l'accord écrit de la du responsable pédagogique de la formation concernée à l'accord écrit de la du Directeur adjoint aux relations internationales de la FLSH
- à la signature préalable d'un contrat pédagogique énumérant les matières et cours qui seront suivis par l'étudiant.e durant son séjour et qui donneront lieu à une évaluation dans l'Université d'accueil

Traitement des résultats

Lorsque le projet a été accepté par les responsables pédagogiques et que l'étudiant.e a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, elle.il bénéficie des crédits européens (ECTS) correspondant à cette période d'études, sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des Unités d'Enseignement du semestre (cf. cas particulier des Masters, Article 7, Alinéa a). Cette validation se fait au vu des résultats de l'étudiant.e (relevé de notes) fournis par l'Université partenaire et/ou par l'étudiant.e et au titre de la session 1. . Si l'étudiant.e est empêché.e de présenter les épreuves terminales de la session 1 du premier semestre (L ou M) en raison de sa participation aux programmes d'échanges internationaux au second semestre, des modalités spécifiques seront mises en place afin qu'elle.il puisse être évalué.e lors de la session 1 avant son départ. . Si l'étudiant.e se trouve à l'étranger au deuxième semestre, et qu'elle.il n'est pas reçu.e à la première session, elle.il peut éventuellement bénéficier d'une session spéciale d'examens, afin de déterminer son passage ou non au niveau supérieur (modalités particulières – écrit ou oral ou les deux – avec au moins deux examinateur.trice.s).

Équivalences des notes attribuées à l'étranger dans le cadre des programmes internationaux

France / Portugal note sur 20	Royaume-Uni	Allemagne	Espagne	Italie	États-Unis
16 – 20 Très Bien <i>muito bom</i>	70 % >	1	10 <i>sobresaliente y matricula honor</i>	30 e lode <i>eccellente</i> (écrits)	A (14–20/20)
14 – 15 Bien <i>bom</i>	60-69 %	2	9 <i>sobresaliente</i>	27 – 29 <i>buono</i>	
12 – 13 Assez Bien <i>suficiente +</i>	50-59 %	3	7 – 8 <i>notable</i>	24 – 26 <i>abbastanza – buono</i>	B (11–14/20)
10 – 11 Passable <i>suficiente</i>	40-49 %	4	5 – 6 <i>aprobado</i>	18 – 23 <i>suficiente</i>	C (09–11/20)
< 10 insuffisant	< 40 %	5 / 6	< 5 <i>suspenso</i>	17 <i>respinto</i>	D (06–09/20) F (00–06/20))