

ARTICLE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX	3
a) Découpage de l'année universitaire.....	3
b) Principes du LMD	3
ARTICLE 2 – RÉGIME D'INSCRIPTION DU CONTRÔLE DE CONNAISSANCES	3
a) Inscription en régime de Contrôle continu (CC)	3
b) Modalités d'évaluation	3
c) Inscription en régime de Contrôle ponctuel (CP) :.....	4
d) Cas des étudiant-e-s boursier-e-s	4
e) Statut de responsable associatif.ve.....	4
f) Inscriptions tardives	4
ARTICLE 3 – ASSIDUITÉ ET ABSENCES	5
a) Justificatifs d'absence	5
b) Absences justifiées : rattrapage d'évaluation du contrôle continu	5
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'ADMISSION ET RÈGLES DE COMPENSATION	5
a) Admission à la matière	5
b) Admission à l'UE.....	5
c) Admission au semestre.....	5
d) Admission à l'année.....	5
e) Admission au diplôme.....	5
f) Mécanismes de compensation et capitalisation	6
ARTICLE 5 – PASSAGE AU NIVEAU SUPÉRIEUR.....	6
a) Règles de progression.....	6
b) Entrée en Licence professionnelle	6
c) Entrée en Master	6
d) Pratique et validation d'une langue vivante en Master.....	6
ARTICLE 6 – REORIENTATION / CHANGEMENT DE LANGUE / EQUIVALENCE.....	7
a) Réorientation dans une autre mention ou un autre parcours de la même mention au sein de la FLSH.	7
c) Changement de Langue Vivante ou Initiation.....	8
d) Équivalences accordées.....	8
ARTICLE 7 – TRAVAUX D'ÉTUDES ET D'INITIATION À LA RECHERCHE (TEIR), TRAVAUX D'ÉTUDES ET DE RECHERCHE (TER), MÉMOIRES	8
a) Principes	8
b) Soutenances : Règles communes à tous les Masters	8
c) Modalités de soutenances	8
ARTICLE 8 – STAGES	9
ARTICLE 9 – ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES, PRATIQUES ARTISTIQUES, ENGAGEMENT ÉTUDIANT.....	9
ARTICLE 10 – PRISE EN COMPTE DE L'ASSISTANAT EN LANGUES OU LECTORAT	10
ARTICLE 11 – PRINCIPES REGISSANT LES ECHANGES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX	10
a) Traitement des résultats	10
b) Équivalences des notes attribuées à l'étranger dans le cadre des programmes internationaux	11
ARTICLE 12 – DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT	11
REGLEMENT DES EXAMENS – UFR DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES...12	
a) Conditions d'examens	12
b) Anonymat des copies	12
c) Documents autorisés	13
d) Fraudes aux examens	13

e) Jurys de délibération.....	13
f) Proclamation des résultats	13
g) Mentions	13
h) Session de rattrapage.....	13
i) Abréviations figurant sur les feuilles de résultats	14
ANNEXES	15
Définitions utiles.....	15

Dispositions définies et votées le 7 septembre 2018 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 novembre 1999 relatif à la Licence Professionnelle ;
- Décrets du 08 avril 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 avril 2002 relatifs aux diplômes LMD ;
- Loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux Libertés et Responsabilités des Universités ;
- Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif au diplôme de Licence ;
- Loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et la recherche
- 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,
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le Cadre National des Formations
- Arrêtés du 30 juillet 2018 relatifs au diplôme national de Licence
- Charte des examens de l'Université de Limoges

ARTICLE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

a) Découpage de l'année universitaire

L'année universitaire se compose de deux semestres.

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 consultable sur l'ENT ou en scolarité).

Pour chacune des mentions en L1 et L2, chaque étudiant doit choisir une discipline majeure (*mention de licence dans laquelle il est inscrit, par exemple : LLCER Anglais*) et une discipline mineure qui consiste en une ouverture vers des cours d'une autre discipline.

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. Le coefficient affecté à chaque matière est égal au nombre de crédits européens. 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 particulières des formations et règlement des examens à la suite de ce document**).

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·v·e·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 10h ouvrées 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**, au plus tard le **14 octobre 2018** (pour le premier semestre) **ou le 8 février 2019** (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.

d) 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.**

e) 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** (premier semestre) / **pour le 15 mai** (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.

f) Inscriptions tardives

Les inscriptions tardives sont autorisées du 24 septembre au 15 octobre de l'année universitaire pour les étudiants ayant déposé un dossier sur l'une des plateformes de candidature (Parcoursup ; e-candidat ; Etudes en France) et disposant d'un avis pédagogique favorable et d'une autorisation d'inscription dans la formation sollicitée. Ces justificatifs devront être fournis au moment de l'inscription. Ces étudiant·e·s 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.

Des dérogations exceptionnelles peuvent exister pour des étudiants sous conventions internationales : chaque cas est traité par le Directeur de l'UFR et le Directeur adjoint chargé des Relations Internationales.

ARTICLE 3 – ASSIDUITÉ ET ABSENCES

L'assistance aux cours est **obligatoire** pour tou·t·e·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.

Une copie de chaque justificatif d'absence doit être remis aux enseignant·e·s concerné·e·s dans un délai de 8 jours à compter du premier jour d'absence. L'étudiant·e conserve l'original et doit être en capacité de le produire à tout moment à la demande de la scolarité ou de l'enseignant·e. 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. Article 2 : Régime d'inscription du contrôle de connaissances).

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

En cas d'absence justifiée dans le cadre du contrôle continu **l'étudiant·e doit demander le rattrapage de l'évaluation manquée aux enseignant·e·s** : 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**.

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.

NB : Un·e étudiant·e ne peut pas disposer du statut AJAC ou d'un contrat pédagogique entre la L3 et le M1.

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. La procédure de candidature est dématérialisée, les informations sont disponibles sur le site internet de l'UFR. 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 choisir « **études dans un pays non francophone** » dans l'UE langue vivante lors de leur inscription pédagogique **et fournir un justificatif** (photocopie des diplômes obtenus dans une Université étrangère non francophone) **au secrétariat pédagogique du Master concerné.**

ARTICLE 6 – REORIENTATION / CHANGEMENT DE LANGUE / EQUIVALENCE

a) Réorientation dans une autre mention ou un autre parcours de la même mention au sein de la FLSH.

Pour chaque mention de licence, la réorientation est possible :

- Au sein de la même mention, vers le choix d'une autre discipline mineure. Pour des raisons de continuité pédagogique, **le choix de la discipline mineure est réputé définitif au début du second semestre de la première année.**

- Au sein de la même mention, vers un autre parcours. Le choix du parcours est réputé définitif après le semestre 4.

- Vers une autre mention de Licence. Dans ce cas, la réorientation est uniquement possible vers la mention de la discipline choisie en mineure.

Le passage d'une mention à une autre ou d'un parcours à un autre au sein de la même mention n'est envisageable qu'à la fin des semestres 1, 2 ou 4.

- Toute autre réorientation relève d'une dérogation individuelle et doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au Directeur de l'UFR.

Il est à noter que les étudiant-e-s de L1 souhaitant se réorienter vers une autre mention de L1 en cas de redoublement, doivent passer par la procédure de candidature Parcoursup.

Dans tous les cas, la demande de réorientation doit être effectuée **avant le 18 janvier 2019** (pour le S2). **L'étudiant-e dépose une demande motivée** par écrit auprès de la-du responsable de formation qui la transmet au service de scolarité avec un avis. La demande est soumise à l'avis pédagogique de la-du responsable de la formation pour laquelle la réorientation est demandée.

La réorientation est effective uniquement après les résultats des examens de la session 1 du premier semestre.

Tableau des possibilités de changements de mention :

Mention d'origine	Mineure choisie	Réorientation possible Majeure	Choix de mineure possible
LLCER Anglais	Espagnol	LLCER Espagnol	Anglais ou Lettres
		LEA Anglais-Espagnol	-
	Lettres	Lettres	Anglais ou espagnol ou Histoire
	Histoire	Histoire	Anglais ou Géographie ou Sociologue
LLCER Espagnol	Anglais	LLCER Anglais	Espagnol ou Lettres ou Histoire
		LEA Anglais-Espagnol	-
	LEA Anglais-Allemand	-	
	Lettres	Lettres	Anglais ou Espagnol ou Histoire
LEA Anglais-Allemand	-	LLCER Anglais	Espagnol ou Lettres ou Histoire
LEA Anglais-Espagnol	-	LLCER Anglais	Espagnol ou Lettres ou Histoire
		LLCER Espagnol	Anglais ou Lettres
Lettres	Anglais	LLCER Anglais	Espagnol ou Lettres ou Histoire
	Espagnol	LLCER Espagnol	Anglais ou Lettres
	Histoire	Histoire	Anglais ou Géographie ou Sociologie
Sciences du Langage	Lettres	Lettres	Anglais ou Espagnol ou Histoire
	Sces Education	Sces Éducation	Lettres ou Sces langage ou Géographie
Sciences de l'Éducation	Lettres	Lettres	Anglais ou espagnol ou Histoire
	Sces Langage	Sces Langage	Lettres ou Sces Education
	Géographie	Géographie	Sces Éducation ou Histoire ou Sociologie
Géographie	Sces Education	Sces Éducation	Lettres ou Sces langage ou Géographie
	Histoire	Histoire	Anglais ou Géographie ou Sociologie
	Sociologie	Sociologie	Géographie ou Histoire
Sociologie	Géographie	Géographie	Sces Éducation ou Histoire ou Sociologie
	Histoire	Histoire	Anglais ou Géographie ou Sociologie

b) Autres cas de réorientation

- Dispositif de réorientation de l'Université de Limoges

Tout-e étudiant-e de L1 ayant suivi ce dispositif aux mois de décembre et janvier de l'année en cours peut solliciter une réorientation en L1 **jusqu'au 18 janvier 2019 au plus tard**. La demande motivée est adressée au Directeur de l'UFR et

transmise à la scolarité. Elle comporte notamment les justificatifs de suivi du dispositif de l'Université de Limoges. La demande est soumise pour avis à la/au responsable de la formation demandée.

c) Changement de 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. **Le choix de la langue est réputé définitif au début du second semestre de la première année.** 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.**

Une langue en Initiation n'est pas accessible aux étudiant-e-s ayant déjà pratiqué ou étudié cette langue (par exemple avec un parent ou au lycée).

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).

d) 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 au plus tard le 20 septembre pour le premier semestre et le 31 janvier pour le second semestre. En cas d'inscription tardive, la demande est à formuler dès l'inscription au diplôme.

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, Domaines 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 préfigurerait 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	14 décembre 2018	vendredi 14 juin 2019
Session1 – M2	14 décembre 2018	vendredi 14 juin 2019
Session 2 – M1		vendredi 6 septembre 2019
Session 2 – M2		vendredi 20 septembre 2019

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 21 juin 2019 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 en trois exemplaires 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 « Culture et Communication : Sémiotique et Stratégies »

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-s 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 « Métiers du Livre et de l'Édition »

En M1, la soutenance de la première étape du mémoire se fait en présence d'un jury composé d'au moins deux enseignant·e-s-chercheur·e-s. En M2, la soutenance du mémoire a lieu en présence d'un jury composé d'au moins deux enseignant·e-s-chercheur·e-s dont au moins un 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. La présentation du TER est précédée de la présentation du rapport de stage.

Master « 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 « 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 ; ce rapport 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 13 septembre 2019

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 13 septembre 2019.

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

Pour toutes les Licences généralistes, les étudiant·e-s pratiquant une activité physique, sportive ou culturelle relevant de l'offre de l'Université pourront bénéficier à chaque semestre d'un bonus (par calcul sur la moyenne du semestre). **Pour bénéficier de ce bonus, l'étudiant·e devra s'inscrire auprès du SUAPS ou du Service Culturel de l'Université**. Le SUAPS ou le Service Culturel de l'Université fournissent une note à la scolarité. Quand cette note est supérieure à 10/20

le bonus est calculé et ajouté sous forme de points de jury à la moyenne du semestre, avant les délibérations. Le bonus correspond aux points au-dessus de la moyenne pour l'activité, qui sont rajoutés au total des points coefficientés du 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'ASSISTANAT EN LANGUES OU LECTORAT

L'expérience d'assistantat pourra être prise en compte au sein de l'année de Master 1 ITC ou TCT, 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 – PRINCIPES REGISSANT LES ECHANGES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX

Participation aux échanges

Conformément à l'article 26 de l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux diplômés 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 du Directeur adjoint chargé des 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

a) Traitement des résultats

- Etudiant-e-s en mobilité sortante

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 passe les épreuves de la seconde session dans les mêmes conditions et selon le même calendrier que les autres étudiant-e-s. En cas d'empêchement pour des raisons de calendrier, elle/il peut éventuellement bénéficier d'une session spéciale d'examens, afin de déterminer son passage ou non au niveau supérieur. Les responsables de formation et les référent-e-s internationaux sont chargé-e-s de déterminer les conditions dans lesquelles cette session doit se dérouler (modalités particulières – écrit ou oral ou les deux – avec au moins deux examinateur-trice-s).

- Etudiant-e-s en mobilité entrante et/ou sous convention internationale

Les étudiant-e-s entrant-e-s, dont celles-ceux en double-diplomation par convention internationale, sont soumis-es aux mêmes modalités de contrôle que les autres étudiant-e-s. Toutefois, lorsqu'une obligation expresse imposée par leur université d'origine ne leur permet pas de passer certaines épreuves, ces étudiant-e-s sont fondé-e-s à demander un aménagement de ces épreuves uniquement (modification de la nature de l'épreuve, date anticipée, travail remis à distance, etc.). Dans ce cas, les enseignant-e-s responsables des matières concerné-e-s, avec le conseil des référent-e-s internationaux, restent les uniques décisionnaires.

b) 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>multo bono</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>bono</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)

ARTICLE 12 – DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant·e doit être informée 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.

REGLEMENT DES EXAMENS – UFR DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Le présent règlement des examens s'applique au sein de l'UFR des Lettres et Sciences Humaines, conformément à la charte des examens de l'Université de Limoges.

Les examens se déroulent en deux sessions :

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 (dite session de rattrapage) a lieu en juin pour les 1^{er} et 2nd semestres.

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

Le déroulement des épreuves écrites d'examen terminal et la correction des copies sont organisés de manière anonyme. Sont exclus du champ de cette disposition les devoirs surveillés en contrôle continu, les dossiers, les épreuves orales, les rapports de stage et les mémoires de recherche.

a) Conditions d'examens

Le calendrier des examens est affiché au sein de la composante et sur le site Internet de la FLSH 15 jours avant le début des épreuves. Les périodes de congés ne sont pas comptabilisées dans ces délais.

L'affichage du calendrier vaut convocation des étudiant-e-s concerné-e-s.

Surveillance des salles d'examen

Les surveillant-e-s disposent des informations sur les conditions particulières dont bénéficient les étudiant-e-s en situation de handicap autorisé-e-s à utiliser un matériel adapté.

Les surveillances des étudiant-e-s bénéficiant d'aménagements d'épreuves (secrétariats) sont assurées par des enseignant-e-s de l'UFR, si possible de la filière concernée.

La salle comprend obligatoirement un minimum de deux surveillant-e-s dont l'un-e doit être nécessairement un-e enseignant-e de la discipline. Au-delà de cent étudiant-e-s dans la même salle, il faut prévoir au minimum trois surveillant-e-s.

Accès des candidats aux salles d'examen

Les candidat-e-s doivent se présenter à l'entrée de la salle 30 minutes avant le début de l'épreuve (afin de permettre aux surveillants d'assurer l'émargement des étudiant-e-s). Elles-ils doivent présenter leur carte d'étudiant-e ou une pièce d'identité avec photographie.

Dans la situation où l'étudiant-e n'a pas de pièce d'identité et/ou n'a pas son numéro d'anonymat, elle-il doit en avvertir la-le surveillant-e et se présenter au Service Scolarité qui, dans le premier cas, éditera un certificat de scolarité et dans le second cas, remettra copie du numéro d'anonymat (celui-ci sera alors reporté manuellement sur les copies). Dans ces deux cas, aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné à la-au candidat-e concerné-e.

Il appartient aux surveillant-e-s de déterminer si l'accès à la salle d'examen d'un-e étudiant-e retardataire est compatible avec le bon déroulement de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition n'est donné à la-au candidat-e concerné-e. Au-delà de 20mn de retard, aucun-e étudiant-e n'est autorisé-e à composer.

En entrant dans la salle d'examen, l'étudiant-e doit :

- Déposer son sac et tout matériel non-autorisé (notes de cours, téléphone portable éteint, trousse...) à l'entrée de la salle.
- Attendre impérativement 1h, sauf cas d'urgence, après le début de l'épreuve pour sortir de la salle d'examen (même si l'étudiant-e rend copie blanche).

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.

Chaque étudiant-e disposera d'une copie double unique par épreuve et de feuilles de brouillon. Des feuilles d'intercalaires seront à disposition dans la salle en cas de besoin. Chaque étudiant-e devra veiller à compléter lisiblement l'encart en haut à droite de la copie et coller le rabat sur ces informations afin d'anonymiser sa copie.

Chaque étudiant-e récupérera auprès du secrétariat de scolarité une feuille d'étiquettes autocollantes comportant son numéro d'anonymat unique pour l'ensemble des matières (dont le contrôle terminal est un écrit) auxquelles elle-il est inscrit-e. Ce numéro est confidentiel et personnel. Il devra être reporté dans l'encadré prévu à cet effet, en bas à gauche

de la copie double. Il est à reporter sur chaque feuille intercalaire. **En aucun cas l'étudiant-e ne doit écrire son nom sur les feuilles intercalaires.**

Aucune **copie ne doit être décachetée par les enseignants** (l'onglet noir de la copie en haut à droite ne doit en aucun cas être décollé).

c) Documents autorisés

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.

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

d) Fraudes aux examens

La présence de téléphone portable sur les tables d'examen ou dans les poches est constitutive de fraude

Conduite à tenir par les surveillant-e-s en cas de fraude (décret n°92-657 du 13 juillet 1992) :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen.
- Saisir la ou les pièce(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par la·le ou les autres surveillant-e-s et par la·le ou les auteur-e-s de la fraude. En cas de refus de contresignature, cette mention est indiquée sur le PV.
- Remettre le PV et les documents saisis au Service Scolarité.

e) Jurys de délibération

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 minimale 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.

f) Proclamation des résultats

Les notes d'examens et résultats d'admission à chaque session ne sauraient être publiés ou communiqués aux étudiant-e-s 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.

g) 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)

h) 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 directement ou par compensation 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.

« Règle du maximum » : La note attribuée à une matière repassée à la seconde session est la meilleure des deux notes obtenues à cette matière entre les sessions 1 et 2 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.**

i) 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 / matière.

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.