



A PRECISER

règles de compensation (Cf. Guide des MCCC)  
 règles concernant le statut AJAC (cf. guides MCCC)  
 règles de prise en compte des absences aux épreuves  
 éventuelles règles de report de notes de la session 1 à la session 2 (cf. guide des MCCC)  
 En cas d'ECI: explication des modalités d'application de la seconde chance  
 autres remarques

<b>EN LICENCE</b>
Pas de note éliminatoire
Une moyenne aux semestres attendue
pas de choix de notes finales entre les 2 sessions, c'est toujours la note de session 2 qui est retenue
Pas de renonciation lorsqu'une note est acquise

<p><b>Compensation des UE intra blocs (semestre) et inter blocs (année)</b>  <b>Sauf Bloc 2 semestre 2 : compensation si et seulement si note ≥ 10 aux UE10 ET UE11</b></p> <p><b>Pour les absences</b> aux épreuves :</p> <p>L'assiduité des étudiants aux examens est obligatoire (sauf cas particuliers d'étudiants bénéficiant d'aménagement d'études).                  Par conséquent, toute absence devra être dûment justifiée.                  ABSENCES AVEC JUSTIFICATIF</p> <p>Les pièces justificatives recevables sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocation à un concours ou un permis de conduire (à remettre au minimum 3 jours avant l'examen)</li> <li>• Justificatif d'empêchement indépendant de la volonté de l'étudiant (décès ou maladie très grave d'un proche, accident de transport...)</li> <li>• Attestation de non-assiduité dans le cadre d'un programme d'échange international</li> <li>• Dispense d'assiduité (établie par le SUMPPS)</li> <li>• Certificat médical (traitement médical, hospitalisation)</li> </ul> <p>- L'absence doit être justifiée au plus tard dans la semaine qui suit l'absence, en déposant le certificat médical auprès de la scolarité de l'UFR.                  - Le certificat médical devra être délivré et daté du jour de l'absence, ou de maximum 24h après la date d'absence constatée.                  Au-delà de ces délais, les justificatifs ne seront pas pris en compte.</p> <p><b>CAS PARTICULIER</b> Pour toutes absences hors du cadre sus-cité (ex. contraintes liées au stage, à la recherche de stage...), l'étudiant doit faire une demande par mail à son responsable d'année, avec en copie son gestionnaire de scolarité. L'autorisation ou le refus sera envoyé par le responsable d'année avec en copie le gestionnaire de scolarité. Sans cet accord, l'absence sera considérée comme étant injustifiée.</p>
--

**4 CAS POSSIBLES :**

Hors ECI

	session 1	session 2
A/	CC tout au long de l'année	CT
B/	CC + CT	CT
C/	CT à l'issue du semestre	CT

D/ **ECI\*** **Evaluation continue intégrale**

Nombre suffisant d'évaluation tout au long du semestre pour permettre de bénéficier d'une seconde chance en cas de défaillance à l'une des épreuves  
 - Si ECI pour 1 UE = au moins 3 épreuves /semestre  
 Aucune épreuve >50 % de la note finale de l'UE

**\* 4 modes des calcul possibles dans l'ECI (session unique) :**

-	Exemple sur 3 notes :	N1-N2 et N3 représente la seconde chance
(1)	$(N1+N2)/2$	} Prise en compte de la meilleure des 2 notes
	$(N1+N2+N3)/3$	
(2)	$(N1+N2+N3)/3$	} Prise en compte de la meilleure des 2 notes
	N3	
(3)	N1;N2;N3	Meilleures des 2 notes / 3
(4)	Autre formule à préciser	Soumis à validation de la CFVU

Règle d'absence retenue (ABI - ABJ)



A PRECISER

règles de compensation (Cf. Guide des MCCC)

règles concernant le statut AJAC (cf. guides MCCC)

règles de prise en compte des absences aux épreuves

éventuelles règles de report de notes de la session 1 à la session 2 (cf. guide des MCCC)

En cas d'ECI: explication des modalités d'application de la seconde chance

autres remarques

**EN LICENCE**

Pas de note éliminatoire

Une moyenne aux semestres attendue

pas de choix de notes finales entre les 2 sessions, c'est toujours la note de session 2 qui est retenue

Pas de renonciation lorsqu'une note est acquise

**4 CAS POSSIBLES :**

Hors ECI

	session 1	session 2
A/	CC tout au long de l'année	CT
B/	CC + CT	CT
C/	CT à l'issue du semestre	CT

D/ **ECI\*** **Evaluation continue intégrale**

Nombre suffisant d'évaluation tout au long du semestre pour permettre de bénéficier

d'une seconde chance en cas de défaillance à l'une des épreuves

- Si ECI pour 1 UE = au moins 3 épreuves /semestre

Aucune épreuve >50 % de la note finale de l'UE

\* 4 modes des calcul possibles dans l'ECI (session unique) :

-	Exemple sur 3 notes :	N1-N2 et N3 représente la seconde chance
(1)	$(N1+N2)/2$	} Prise en compte de la meilleure des 2 notes
	$(N1+N2+N3)/3$	
(2)	$(N1+N2+N3)/3$	} Prise en compte de la meilleure des 2 notes
	N3	
(3)	N1;N2;N3	Meilleures des 2 notes / 3
(4)	Autre formule à préciser	Soumis à validation de la CFVU

Règle d'absence retenue (ABI - ABJ)

**Compensation des UE intra blocs (semestre) et inter blocs (année)**

**Sauf Bloc 2 semestre 2 : compensation si et seulement si note  $\geq 10$  à UE20**

**Pour les absences** aux épreuves :

L'assiduité des étudiants aux examens est obligatoire

(sauf cas particuliers d'étudiants bénéficiant d'aménagement d'études).

Par conséquent, toute absence devra être dûment justifiée.

**ABSENCES AVEC JUSTIFICATIF**

Les pièces justificatives recevables sont les suivantes :

- Convocation à un concours ou un permis de conduire (à remettre au minimum 3 jours avant l'examen)

- Justificatif d'empêchement indépendant de la volonté de l'étudiant (décès ou maladie très grave d'un proche, accident de transport...)

- Attestation de non-assiduité dans le cadre d'un programme d'échange international

- Dispense d'assiduité (établie par le SUMPPS)

- Certificat médical (traitement médical, hospitalisation)

- L'absence doit être justifiée au plus tard dans la semaine qui suit l'absence, en déposant le certificat médical auprès de la scolarité de l'UFR.

- Le certificat médical devra être délivré et daté du jour de l'absence, ou de maximum 24h après la date d'absence constatée.

Au-delà de ces délais, les justificatifs ne seront pas pris en compte.

**CAS PARTICULIER** Pour toutes absences hors du cadre sus-cité (ex. contraintes liées au stage, à la recherche de stage...), l'étudiant doit faire une demande par mail à son responsable d'année, avec en copie son gestionnaire de scolarité. L'autorisation ou le refus sera envoyé par le responsable d'année avec en copie le gestionnaire de scolarité. Sans cet accord, l'absence sera considérée comme étant injustifiée.