

Cadre général de référence

MCC 2016 - 2017

Le cadre général décrit les règles communes des Modalités de Contrôle des Connaissances 2016/2017 s'appliquant aux diplômes nationaux de licence et de master (à l'exception des inscriptions en cumulatif en licence des étudiants de Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles, ainsi que des masters MEEF qui ont leurs propres MCC), ainsi qu'aux diplômes d'université (DU), pour tous les parcours formant la nouvelle offre de formation du contrat 2014/18, présentée par l'université Paris-Sorbonne.

Ces règles communes, formant le cadre général des MCC, seront mises en œuvre par les UFR, dans la description des contenus des enseignements et des modalités d'évaluation afférentes propres à chaque mention et parcours de formation. Ces dernières seront votées en Conseil d'UFR.

Le cadre général des Modalités de Contrôle des Connaissances 2016/17, ci-joint, a été adopté en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 20 mai 2016 et présenté au Conseil d'Administration réuni le 27 mai 2016.

Sommaire

Chapitre 1 :	Admission – inscription – réorientation
Chapitre 2 :	Offre de formation et modes d'évaluation
Chapitre 3 :	Résultats – jurys – diplômes

Chapitre 1 Admission - Inscription - Réorientation

1 - Admission - validation d'acquis (VA)

Pour les étudiants primo-entrants à Paris-Sorbonne ou les étudiants déjà inscrits à Paris-Sorbonne souhaitant changer de parcours de formation, l'inscription administrative est précédée d'une étape relative à la décision d'admission.

Une commission étudie le dossier de candidature, porte un avis sur le niveau dans lequel le candidat pourra être inscrit et attribue, le cas échéant, une validation d'acquis des études antérieures.

Cette validation d'acquis des études antérieures s'effectue au moment de l'admission. Elle ne pourra pas être réalisée ensuite durant le cursus universitaire.

2 - Inscription administrative (IA)

L'étudiant doit procéder d'abord à son inscription administrative dans le parcours de formation de son choix auquel il a été admis. La démarche est individuelle et annuelle. Il doit répondre aux conditions fixées par l'université Paris-Sorbonne relatives aux périodes et modalités d'inscription. Concernant les parcours de bi-licences (internes et externes) leur accès n'est pas autorisé pour les étudiants en formation continue.

Après vérification du dossier par le service des inscriptions administratives, et après règlement de ses droits universitaires annuels, une carte d'étudiant lui est délivrée pour l'année universitaire.

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche s'il n'est régulièrement inscrit à l'université Paris-Sorbonne.

3 - Inscription pédagogique (IP)

Au début de chacun des deux semestres de l'année universitaire, l'étudiant doit s'inscrire pédagogiquement auprès de l'UFR à laquelle est rattaché le parcours de formation, pour lequel il a réalisé son inscription administrative. L'étudiant doit s'inscrire également dans l'UFR ou le service où est délivré l'enseignement optionnel.

L'inscription pédagogique (IP) dans chacune de ces matières vaut inscription aux épreuves d'examens correspondantes. Un étudiant qui n'aura pas fait son IP ne pourra pas être convoqué aux examens.

Un étudiant ne peut pas être inscrit simultanément à plus de deux semestres pédagogiques (voir Art 5).

L'inscription pédagogique ne peut être modifiée au-delà des campagnes d'IP.

4 - Réorientation et changement de parcours

La réorientation est la possibilité offerte à l'étudiant primo-entrant de changer de parcours d'inscription dès la fin du premier semestre (S1) de la première année de licence.

Selon les dispositions précisées par le service des inscriptions administratives, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi. L'inscription administrative ainsi que les inscriptions pédagogiques seront modifiées. Les IP concerneront à la fois les matières du 2^{ème} semestre, mais également les matières à rattraper du 1^{er} semestre du nouveau parcours, à l'exception des validations obtenues.

Le changement de parcours s'effectue à l'issue d'une année universitaire en vue de l'inscription pour l'année suivante à la demande de tout étudiant. Il concerne tous les niveaux des cursus licence et master.

Selon les dispositions précisées par le service des inscriptions administratives, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi. La commission pédagogique de l'UFR étudiera le dossier de l'étudiant, décidera du niveau d'inscription autorisé et des UE validées. L'inscription administrative et les inscriptions pédagogiques seront modifiées. Les IP concerneront à la fois les matières du nouveau parcours, mais également les matières « ajournées », à rattraper du parcours précédent, à l'exception des validations obtenues.

Concernant les parcours de **bi-licences** (internes et externes), leur accès n'est pas autorisé pour les étudiants en réorientation ou en changement de parcours.

Les étudiants en bi-licence peuvent se réorienter, ou changer de parcours, vers l'une des deux mono-licences correspondantes, y compris en L2 et L3.

5 - Modalités de passage en niveau supérieur

Licence :

Un étudiant de mono-licence auquel ne manque qu'un seul semestre (résultat = « ajourné ») peut s'inscrire dans le niveau immédiatement supérieur. Dans cette situation, un étudiant peut s'inscrire simultanément dans deux années d'études consécutives du même parcours, ceci afin de valider le semestre « en dette » en suivant les cours et en passant les examens des matières à valider.

Pour passer en S3, il faut avoir validé S1 et /ou S2.

Pour passer en S4, il faut avoir validé au moins 2 des semestres S1, S2, S3.

Pour passer en S5, il faut avoir validé au moins 3 semestres dont obligatoirement S1 et S2.

Pour passer en S6, il faut avoir validé S1 et S2 et au moins 2 des semestres S3, S4, S5.

Un étudiant en bi-licence ou en bi-cursus doit être en possession des deux semestres d'une même année pour passer en année supérieure de la bi-licence ou du bi-cursus.

Pour un passage de bi-licence vers une mono-licence, l'étudiant de bi-licence ou de bi-cursus auquel il ne manque qu'un seul semestre se voit proposer la possibilité de passer en niveau supérieur de la mono-licence correspondante, si et seulement si, il a validé les UE fondamentales de la discipline concernée (sans compensation), dans les deux semestres. L'année universitaire de la mono-licence est validée, dans le niveau d'inscription initial de la bi-licence.

Master :

Les règles de passage de M1 à M2 sont définies dans les MCC des UFR, en fonction des parcours de formation.

Chapitre 2 Offre de formation et mode d'évaluation

Principes généraux

L'université Paris-Sorbonne est accréditée, par décision ministérielle lors du renouvellement de son contrat quinquennal, pour délivrer des diplômes nationaux (licence, master) et elle délivre des diplômes d'université (DU) sur décision de son conseil d'administration.

L'étudiant ne se voit délivrer un diplôme qu'à l'issue de la validation de son cursus complet (3 années en licence, avec 180 crédits ECTS*) et 2 années en master, avec 120 crédits ECTS, et après avoir rempli trois conditions : avoir suivi les enseignements avec assiduité, témoigné d'un travail personnel et avoir réussi les évaluations élaborées par l'université.

*Crédits ECTS = European Crédit Transfert System

Le déroulement de l'année universitaire est présenté dans le **calendrier universitaire**.

1 - Offre de formation

La formation est organisée, au sein de chaque mention, sous la forme de parcours-types de formations initiale et continue formant des ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE) et organisant des progressions pédagogiques adaptées, au regard des finalités du diplôme. Ces parcours-types sont constitués d'UE obligatoires, optionnelles et, le cas échéant, libres. (Cadre national des formations – art 4)

Des dispositifs d'évaluation sont mis en place au niveau des mentions de formation, par **un conseil de perfectionnement**. (Cadre national des formations – art 5). **L'évaluation des formations et des enseignements** sera menée notamment par des enquêtes régulières auprès des étudiants. Leurs résultats seront présentés aux équipes pédagogiques, au conseil de perfectionnement, au conseil de la composante concernée, à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique et au conseil d'administration de l'université.

2 - Organisation des enseignements

La licence est organisée sur 6 semestres de 30 crédits (ECTS) chacun, répartis sur 3 années (L1, L2, L3). Le master est organisé sur 4 semestres de 30 crédits chacun, répartis sur 2 années (M1 et M2). L'année universitaire comporte 2 semestres d'enseignement, de 13 semaines chacun.

À chaque semestre, les enseignements ou le travail personnel sont structurés par des regroupements de matières enseignées, les unités d'enseignement (UE), elles-mêmes déclinées en éléments constitutifs (EC) que représentent les cours magistraux, travaux pratiques et travaux dirigés. Chaque UE est valorisée par un nombre de crédits européens (ECTS) qui sont acquis définitivement par l'étudiant lorsqu'il a réussi ses évaluations.

Pour chaque parcours-type de formation, les structures des enseignements et les modes d'évaluation sont définis par chaque UFR, dans le respect des principes généraux de l'université et de l'accréditation.

2-1 Des enseignements en langue étrangère et en Français Langue Etrangère sont proposés permettant une progression par niveau de maîtrise, en convergence avec les quatre niveaux du cadre européen commun de référence pour les langues, A1, A2, B1, B2. La progression dans cet EC est indépendante de la progression par semestres et par années dans le parcours de formation suivi par l'étudiant, en licence ou master.

2-2 Une UE facultative est proposée dans le cadre des formations, sans donner lieu à l'attribution de crédits ECTS.

2-3 Des stages

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification. Le stagiaire se voit confier des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Les stages en milieu professionnel font l'objet d'une convention préalable au stage signée par les représentants des trois parties : l'université, l'organisme d'accueil et l'étudiant. Y sont précisés les modalités d'encadrement et le volume pédagogique de formation.

2-4 Une semaine de révision avant examen, pour le cursus licence :

Pour les étudiants en licence, la dernière semaine d'enseignements de chaque semestre se consacrera aux cours de révision ou de rappel méthodologique. Elle exclura tout cours nouveau. Ce dispositif ne concerne pas les matières soumises au Contrôle continu intégral (CCI), ni le cursus master.

Une activité « tutorée » par les équipes pédagogiques est organisée. Son contenu pédagogique est défini avant le premier jour de rentrée par les responsables de mention.

La semaine de « révisions tutorées » n'est pas obligatoire, c'est-à-dire qu'il n'y aura aucun contrôle d'assiduité ni aucun contrôle durant la semaine, intégralement consacrée aux révisions tutorées. L'étudiant a la liberté de réviser seul sans bénéficier du soutien pédagogique organisé par l'université. Ce dispositif ne concerne que le cursus licence et les matières évaluées en contrôle terminal ou en contrôle mixte.

2.5 Dans les cas où la **période de césure** est accordée par l'université Paris-Sorbonne, elle ne pourra pas, en aucun cas, donner droit à attribution de crédits ECTS.

Les modalités d'attribution de la césure font l'objet d'un règlement dédié.

3 – Modes d'évaluation : contrôle continu et contrôle terminal

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences constitutives du diplôme.

3-1 Le contrôle continu intégral (CCI) et le contrôle mixte

L'étudiant inscrit sous le régime du Contrôle Continu Intégral est évalué en cours de semestre, régulièrement, sur la base de plusieurs épreuves (écrites ou orales) ou travaux donnant lieu à au moins deux notes par matière.

Le contrôle mixte combine des épreuves de contrôle continu et une épreuve terminale.

Le CCI et le contrôle mixte impliquent **l'assiduité** de l'étudiant à tout ou partie des enseignements, selon les modalités précisées dans les MCC spécifiques à chaque mention (de licence ou de master).

Les enseignements non fondamentaux (ou optionnels) (voir la liste dans les MCC des UFR) sont évalués uniquement par le Contrôle continu intégral.

3-2 Le contrôle terminal (CT)

L'étudiant inscrit sous le régime du Contrôle terminal (CT) est évalué par une seule épreuve d'examen par matière ou groupe de matières, à l'issue du semestre.

Les copies d'examen sont remises aux correcteurs sous anonymat.

4 - Dispense d'assiduité aux Travaux Dirigés et séminaires pour les matières soumises au CC intégral ou mixte

Pour être considéré comme assidu, un étudiant doit être présent à tous les cours, ainsi qu'à toutes les épreuves organisées pour le contrôle des connaissances (CCI, contrôle mixte ou CT), à l'écrit ou à l'oral.

4-1 Public pouvant prétendre à une dispense d'assiduité :

Les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants avec handicap, les artistes et les sportifs de haut niveau, les étudiants ayant le statut d'étudiant entrepreneur.

L'objet de la dispense est de permettre aux étudiants d'être évalués par le contrôle terminal, c'est-à-dire au moyen d'une épreuve unique par matière, à la fin de chaque semestre universitaire.

La dispense d'assiduité ne dispense pas l'étudiant d'être évalué.

4-2 Modalités de dépôt des demandes de dispense d'assiduité

L'étudiant s'adressera au secrétariat de son UFR pour formaliser sa demande et déposer les justificatifs. La décision sera prise par le Directeur, compétent pour se prononcer sur les seuls enseignements délivrés par son UFR. Elle précisera les enseignements concernés par la dispense.

4-3 Délai de dépôt de la demande

Dans un délai de 1 mois à partir de la date de la rentrée universitaire. Ce délai peut être prolongé en cas de situation justifiée (ex : maladie, changement de contrat de travail). En cas de changement de situation, une demande de dispense peut être déposée au début du second semestre universitaire, au plus tard un mois après le début des cours.

L'étudiant dispensé devra se faire inscrire sous le régime du CC aménagé par le secrétariat de son UFR, lors de la période consacrée aux IP.

L'étudiant boursier doit impérativement informer le Service des bourses (Pôle Vie Étudiante) dès l'obtention de la dispense d'assiduité.

4-4 Boursiers et assiduité

Le maintien de la bourse est soumis à des conditions de progression, d'assiduité aux cours et de présence aux examens. L'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit et assidu aux cours, aux travaux dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation à laquelle il s'est inscrit. En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter à toutes les sessions d'examens et concours correspondant à ses études sans exception. Le manquement à l'obligation de présence aux cours et aux examens entraînera la suspension des versements ainsi que le remboursement des sommes indûment perçues.

5 - Diversité du public

5-1 Les étudiants étrangers

Les étudiants étrangers inscrits dans le cadre des programmes d'échange (exemple ERASMUS) sont soumis aux mêmes conditions de contrôle des connaissances sous réserve des modalités particulières de contrôle proposées au début du semestre par les enseignants de l'UFR concernée.

Les périodes d'étude à l'étranger font l'objet d'une convention signée par l'université, l'établissement d'accueil et l'étudiant (conseil national des formations. Art 12.

5-2 Les étudiants en situation de handicap

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier de mesures particulières lors des épreuves : temps additionnel pour composer et aide pour compenser le handicap. Ils doivent s'adresser, dès l'inscription administrative et au plus tard 1 mois à partir de la date de la rentrée universitaire, à l'Accueil Handicap (Pôle Vie Étudiante) et au service de la médecine préventive (SIUMPPS) de l'université qui fixeront les aménagements possibles.

Ils peuvent s'adresser également à l'enseignant référent Handicap nommé au sein de l'UFR, qui les orientera vers l'Accueil Handicap et le SIUMPPS.

6 - Organisation des examens

6-1 Sessions

En licence, deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées :

- **une session initiale** divisée en deux périodes clôturant chaque semestre : la **session de janvier et la session de mai** ;
- **et une session de rattrapage** après une première publication des résultats, organisée **fin juin – début juillet**, qui porte sur les enseignements des deux semestres. Les épreuves se déroulent sous forme d'**oral**.

Seules les matières soumises au CT ou au contrôle mixte font l'objet d'une session de rattrapage, sous forme d'oral.

En licence, la session initiale est organisée par le service des examens central.

Concernant les épreuves écrites, la convocation personnelle est consultable sur l'Environnement Numérique de Travail (ENT) étudiant. Le calendrier des épreuves est diffusé un mois avant le début des examens.

Les épreuves de Contrôle continu intégral et de Contrôle mixte ainsi que les épreuves orales, notamment en session de rattrapage sont organisées par les UFR. Les calendriers des épreuves sont consultables sur le site de l'UFR et l'ENT étudiant.

6-2 Affichage des dates d'examens

Les calendriers des examens sont consultables sur l'ENT étudiant et font l'objet d'un affichage dans tous les centres d'enseignement.

Pour la session d'examen initiale (janvier et mai), chaque étudiant inscrit doit consulter sa **convocation individuelle** aux examens sur l'ENT étudiant, avec un accès protégé.

Pour la session de rattrapage (juin/juillet) organisée par les UFR, la liste des étudiants concernés sera diffusée sur l'ENT étudiant ou par voie d'affichage dans les locaux de l'UFR.

6-3 Soutenance de mémoire de master :

Au-delà des modalités traditionnelles, la soutenance de mémoire de master peut s'effectuer à distance par visioconférence. Placée sous la responsabilité du Président de jury, la visioconférence doit se tenir dans les locaux de Paris-Sorbonne, dans les salles spécialement prévues à cet effet par une liaison informatique sécurisée.

La période de soutenance des mémoires s'achève l'avant-veille des opérations de préparation de la réunion des jurys de diplômes, au moment où l'ensemble des notes doit être connu.

Chapitre 3

Résultats - Jurys – Diplômes

1 - Résultats

1-1 Notes

L'absence à une épreuve de contrôle terminal, justifiée ou non, entraîne la note de 0/20.

Les épreuves de contrôle terminal de chaque semestre ne peuvent faire l'objet d'une épreuve de rattrapage autre que celle prévue par la session de rattrapage, quel que soit le motif de l'absence.

- ~ Il n'y a pas de note éliminatoire (en CCI, C mixte ou CT) ;
- ~ Les EC d'une UE acquise ne peuvent être présentés à nouveau, même en vue d'améliorer la note. Seuls les étudiants inscrits en M1 ayant obtenu une moyenne générale annuelle située entre 10 et le seuil défini par la mention ou la spécialité pour être admis en M2, seront autorisés à repasser tout ou partie des épreuves du M1 à la session de rattrapage afin d'améliorer leurs notes et d'atteindre le seuil requis ;
- ~ Dans les UE qui n'ont pas été acquises, on ne repasse que les épreuves des EC dont les notes sont inférieures à 10/20 ;
- ~ La note de session de rattrapage se substitue à celle de session initiale (janvier ou mai), même si elle est moins bonne ;
- ~ Les notes des EC et des UE inférieures à la moyenne ne peuvent jamais être reportées dans une compensation de session 2, d'où la nécessité de passer à nouveau la (ou les) épreuve(s) correspondante(s).

1-2 Capitalisation des notes ou résultats

La capitalisation permet de garder pour une durée illimitée une note égale ou supérieure à la moyenne obtenue à **une Unité d'Enseignement (UE)**.

Les UE capitalisées, quelle que soit leur nature (enseignement, stage, formation à l'étranger...) ne sont valables que pour le parcours d'inscription. L'étudiant qui change de parcours doit demander une validation auprès de la commission pédagogique du nouveau parcours, afin de faire reconnaître ses acquis.

La validation ne s'accompagne d'aucune note (la note acquise dans un autre cursus ou dans un autre établissement n'est pas conservée).

La durée de conservation des notes supérieures ou égales à 10/20 **des Eléments Constitutifs (EC)** est limitée à 4 ans maximum à partir de leur obtention, dans le parcours d'inscription.

1-3 Compensation des notes ou résultats

La compensation fonctionne à plusieurs niveaux, sans note éliminatoire :

- à l'intérieur de l'UE, entre les EC qui la constituent ;
- entre toutes les UE d'un semestre (il n'existe pas de compensation entre les éléments constitutifs appartenant à des UE distinctes) ;
- il n'y a pas de compensation d'UE à UE d'un semestre à l'autre. Le calcul de la moyenne se fait à l'issue de chaque session (initiale et de rattrapage).

- entre les deux semestres d'une même année universitaire. Dans ce cas, le semestre dont la note est inférieure à 10/20 est réputé acquis par compensation et ouvre droit à l'acquisition des crédits ECTS correspondants. La compensation s'exerce à l'issue de chacune des deux sessions d'examen ;
- Exception : dans les parcours de bi-cursus ou bi-licences externes, ou de mono-licences avec partenaire externe lorsque la convention le prévoit, les règles de compensation énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas entre les enseignements donnés par Paris-Sorbonne et les enseignements donnés par l'établissement partenaire (IEP ou Université Paris-Assas ou Université Pierre et Marie Curie), sauf dispositions contraires précisées dans leur convention. En revanche, les règles de compensation propres à l'établissement s'appliquent pour les enseignements qu'il assure.

1-4 Report de note d'une session à l'autre

Maintien d'une note égale ou supérieure à 10/20 de la session initiale à la session de rattrapage.

2 - Délibérations des jurys

2 -1 Composition – mission

Composition :

Un jury doit être constitué, pour chaque formation conduisant à la délivrance d'un ou deux diplômes, au niveau de la mention, de la spécialité ou du parcours.

A chaque double-diplôme externe, une commission de coordination des jurys est mise en place.

Le président de l'université nomme par arrêté les membres et le président de chaque jury, sur proposition des directeurs de composantes.

« Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement » (art. L613-1 du code de l'éducation)

Tous les membres ainsi nommés doivent être présents aux délibérations, le cas de force majeure ou le motif légitime pouvant seul justifier l'absence exceptionnelle d'un membre du jury. Il n'existe pas de possibilité de représentation par procuration ou de participation aux délibérations par correspondance.

L'arrêté est affiché sur les lieux d'examen ou au secrétariat de l'UFR, avant la tenue des examens.

Mission :

Le jury se réunit à chaque session d'examen (initiale et de rattrapage) et délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants.

Le jury délibère souverainement. La séance n'est pas publique. Après délibération, le jury proclame les résultats. Ses décisions ne peuvent faire l'objet d'appel.

Il veille à l'application des modalités de contrôle des connaissances adoptées par le Conseil d'administration de l'université.

Seul, le jury peut procéder aux modifications de notes nécessaires à l'admission de candidats et attribuer des points de jury.

Il prononce l'acquisition des unités d'enseignement sur l'avis de l'équipe pédagogique ainsi que la délivrance du diplôme.

2-2 Règles d'application : fonction des jurys

- Décider de l'admission au semestre au vu des résultats et de l'acquisition des 30 crédits européens (ECTS) correspondants ;
- Évaluer la moyenne après compensation et, après délibération, attribuer éventuellement des points de jurys pour porter la moyenne à 10/20 ;
- Délibérer au vu des résultats, sur l'admission aux diplômes suivants :
 - le **DEUG avec 120 ECTS et les 4 semestres validés ;**
 - la **licence avec 180 ECTS et les 6 semestres validés ;**
 - la **maîtrise avec en plus des acquis de licence, 60 ECTS et les 2 semestres validés ;**
 - le **master avec 120 ECTS et les 4 semestres validés.**
- Apporter des points de jury aux étudiants qui ont suivi des activités de tutorat, avec justificatif d'assiduité ;
- La licence ne peut être obtenue (par points de jury) si l'étudiant a plus d'un semestre de retard.
- Délibérer en fin de M1 sur les résultats du semestre 1 et du semestre 2 en vue du passage en M2 en fonction des pré-requis exigés, selon les mentions.

La direction des mémoires de master est assurée par un professeur d'université ou un maître de conférences titulaire ou non d'une Habilitation à Diriger des Recherches.

3 - Communication des résultats

Après la tenue des jurys, et aux dates indiquées sur le calendrier universitaire, la communication des notes s'effectuera sur l'ENT étudiant.

En tant que preuves de la présence des étudiants aux épreuves, de leur production ainsi que des notes et appréciations portées par les enseignants, les copies d'examen doivent être conservées durant une année par les UFR. Ce principe s'applique aux copies des sessions d'examens. Le jury peut s'y référer en cas d'erreur manifeste sur la notation ou d'erreur de saisie matérielle dans Apogée.

Après proclamation des résultats, l'étudiant a un droit de consultation de sa copie d'examen, sur place dans la composante, selon les jours et horaires fixés par la composante et diffusés sur l'ENT étudiant, et le cas échéant avec présence d'enseignant(s) pour recevoir l'étudiant et lui apporter les commentaires nécessaires.

Les relevés de notes de licence sont édités et envoyés par le service des examens à l'adresse personnelle de l'étudiant. Ceux des masters sont édités à la demande de l'étudiant, sur présentation de sa carte étudiant, ou peuvent être, selon les indications données par les UFR, édités et envoyés par le service des examens à l'adresse personnelle de l'étudiant.

En fonction des résultats, le diplôme délivré comportera les mentions ci-dessous :

Mention « assez bien », lorsque le résultat au diplôme est entre 12 et 13,99

Mention « bien », lorsque le résultat au diplôme est entre 14 et 15,99

Mention « très bien » lorsque le résultat au diplôme est égal ou supérieur à 16.

En cas d'anomalie sur les résultats d'examens (épreuves écrites, orales, contrôle continu, contrôle terminal), l'étudiant s'adressera au secrétariat de sa composante.

4 - Délivrance des diplômes et certifications

Les diplômes et les certifications en informatique et en langue sont délivrés sur demande de l'étudiant auprès du service des diplômes, en Sorbonne. Les diplômes intermédiaires (DEUG et maîtrise) continuent à être délivrés, également sur demande, selon les modalités indiquées dans l'ENT étudiant, rubrique « scolarité », puis « Diplômes ».
