

Délibération n°230705_33

Séance du Conseil d'administration du 5 juillet 2024

Nombre de membres composant le conseil (effectif statutaire) : 28

Nombre de membres en exercice : 28

Membres présents : 17

Membres représentés : 1

Pour :

DÉCISION

AVIS

INFORMATION

Approbation du règlement des études masters 2024-2025

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'avis favorable du Conseil scientifique du 20 juin 2024 ;

Vu l'avis favorable du CEVU du 20 juin 2024.

Liste des annexes à la délibération :

- Règlement des études masters 2024-2025

Le Conseil d'administration

DECIDE

- D'approuver le règlement des études Master pour l'année 2024-2025, conformément à l'annexe 1 à la présente délibération.

Abstention(s) : 1

Votants : 18

Blanc(s) ou nul(s) en cas de vote à bulletin secret : 0

Suffrages exprimés : 17

Pour : 15

Contre : 2

La présente délibération est adoptée.

Fait à Sevenans,
Le Directeur
Ghislain MONTAVON



**Règlement des études des formations de masters
en formation initiale et en formation continue**

En vigueur à partir du 01 septembre 2024

UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD

**Règlement des études des formations de masters
en formation initiale et en formation continue**

En vigueur à partir du 01 septembre 2024

Université de technologie de Belfort-Montbéliard
Direction à la recherche, aux études doctorales et à l'innovation
90010 Belfort Cedex
inscriptions.master@utbm.fr

Table des matières

I. ETUDIANTS.....	3
II. ADMISSIONS	3
III. ORGANISATION DES ETUDES.....	4
IV. SUIVI DES UNITES D'ENSEIGNEMENT (UE)	7
V. MODALITES D'ATTRIBUTION DU DIPLOME.....	13
ANNEXE 1 – OFFRE DE FORMATION DES MASTERS UTBM AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2024	14
ANNEXE 2 – ORGANISATION ET OBJECTIFS DU STAGE.....	16
ANNEXE 3 – ORGANISATION ET OBJECTIFS DES PERIODES D'ALTERNANCE.....	16
ANNEXE 4 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MENTION INNOVATION, ENTREPRISE ET SOCIETE	17
ANNEXE 5 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MENTION INFORMATIQUE.....	19

Préambule

Le règlement des études du diplôme de master constitue le cadre général de l'organisation de la formation en master de l'Université de technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM). Il se trouve être de ce fait, un document de référence essentiel. Il prend en compte les dispositions réglementaires fixées par l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, à l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et des masters, au décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master, au décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle, aux décrets 2002-481 et 2002-604 relatif aux grades et titres universitaires et plus précisément au grade de master.

L'offre de formation de masters UTBM est présentée en annexe 1 à ce document. Cette offre est proposée en formation initiale sous statut étudiant, en formation continue sous statut de stagiaire ou sous statut d'alternant. Les annexes 4,5 et 6 contiennent les dispositions spécifiques aux différentes mentions qui peuvent se substituer aux dispositions générales des Articles I à V.

Le présent règlement a reçu un avis favorable du Conseil scientifique et du CEVU le 20 juin 2024.

I. Etudiants

Article I-1 Condition d'application du règlement des études de formations de masters

Ce règlement s'applique à l'ensemble des étudiants et apprentis de la formation initiale, ainsi qu'aux stagiaires et alternants de la formation continue, qui se sont inscrits administrativement dans une formation de Master de l'UTBM à compter du 01 septembre 2023 et jusqu'à l'approbation par le Conseil d'administration de l'UTBM d'un nouveau règlement.

Dans le cadre de mentions co-accréditées des dispositions particulières à la mention peuvent être appliquées. Elles sont définies en annexe au présent règlement.

Admissions

Article II-1 Condition d'accès à la formation initiale pour les candidats titulaires d'un diplôme de l'Union Européenne.

Peuvent postuler en Master 1 les candidats titulaires au minimum d'une licence ou d'un diplôme équivalent à un bac+3. Les titulaires d'une maîtrise, d'un master 1 ou d'un diplôme équivalent à un bac+4, peuvent s'inscrire pour intégrer une formation de master 2.

Article II-2 Condition d'accès à la formation initiale pour les candidats titulaires d'un diplôme hors de l'Union Européenne.

L'UTBM a souscrit à la procédure Campus France. Les candidats titulaires d'un diplôme hors de l'Union Européenne et résidant hors de l'Union Européenne doivent prioritairement déposer un dossier auprès de l'Espace Campus France de leur pays, si ce dernier en dispose d'un. Dans tous

les cas, les étudiants doivent satisfaire aux obligations administratives avant de venir en France et en faire la preuve auprès des services de l'UTBM qui le demandent.

Article II-3 Condition d'accès à la formation continue.

L'offre de formation de master UTBM est accessible par la voie de la Formation Continue.

Les titulaires d'une maîtrise, d'un master 1 ou d'un diplôme équivalent à un bac+4, peuvent candidater pour intégrer une formation de master 2.

Pour les candidats non titulaires d'un master 1 ou d'un diplôme équivalent à un bac+4, le service Formation Continue de l'UTBM peut procéder à la validation des acquis professionnels (VAP). Pour ce faire, le candidat devra déposer un dossier de VAP qui sera examiné par un jury, dont la composition est prononcée par arrêté du directeur de l'UTBM.

Certains parcours (M1 et M2) peuvent être accessibles par la voie de l'alternance. L'inscription sera effective sous réserve de la signature d'un contrat d'alternance.

Article II-4 Procédure d'admission en formation initiale et en formation continue

L'admission des candidats à la formation initiale ou continue de Master de niveau 1 ou de niveau 2 est prononcée par le jury d'admission de la mention. Un procès-verbal d'admission est dressé à l'issue de la procédure d'admission. Une liste d'attente pourra le cas échéant être établie.

III. Organisation des études

Article III-1 Inscription administrative et statut d'étudiant.

Après son admission, l'étudiant doit effectuer son inscription au début de chaque année universitaire. Cette inscription s'effectue en déposant le dossier d'inscription à la Direction à la Recherche, aux Etudes Doctorales et à l'Innovation (DREDI). Le contenu du dossier et la période d'inscription sont communiqués aux candidats admis par courrier électronique. L'étudiant est informé de la date limite d'intégration dans l'établissement qui est fixée par parcours de formation. En aucun cas, il ne pourra prétendre à son admission, passé un délai de 15 jours après la date de la rentrée des masters.

Après son inscription, l'étudiant recevra des certificats de scolarité, sa carte d'étudiant, ses identifiants informatiques et les éléments permettant l'accès aux équipements, aux salles et de façon générale à toutes les facilités offertes par l'établissement.

Article III-2 Directions des mentions, comités de perfectionnement et comité de pilotage.

Le comité de pilotage : Le directeur de l'UTBM, par l'arrêté N°11 10 08 D, a défini un « comité de pilotage des masters » animé par le Directeur à la Recherche, aux Etudes Doctorales et à l'Innovation (DREDI). Ce comité de pilotage a pour mission d'effectuer le suivi des effectifs, l'organisation des recrutements, l'organisation des enseignements et des stages, la communication, la réponse aux enquêtes, la mutualisation des bonnes pratiques, le développement de l'offre de master, etc.

Le bureau de la mention : L'organisation des études est administrée par le bureau de mention du master. Ainsi, chaque responsable de mention organise son propre bureau et définit la composition et la périodicité des réunions. Le responsable de la mention peut inviter des personnalités extérieures (représentants d'établissements co-accrédités pour la mention, représentants industriel). Il appartient au bureau de la mention d'organiser, s'il le souhaite, un bureau de parcours.

Le comité de perfectionnement : Chaque responsable de mention organise son comité de perfectionnement. Ce dernier doit se réunir au moins une fois par an. Il est composé des membres du bureau de la mention du master, d'un représentant de la DREDI, d'un représentant de la direction des relations avec les entreprises et d'un représentant étudiant ou d'un diplômé. Le comité de perfectionnement a pour mission de valider les changements proposés par le bureau de la mention en vue d'améliorer la qualité de l'enseignement. Ce comité transmet les demandes de modifications du catalogue des UE (cf article III-6). Il appartient au comité de perfectionnement d'organiser, s'il le souhaite, un comité de perfectionnement du parcours.

Article III-3 Durée des études

La durée normale des études en vue de l'obtention du diplôme de master est de quatre semestres pour les étudiants admis à s'inscrire en master 1.

Pour les étudiants admis en master 2, la durée normale des études en vue de l'obtention du diplôme de master est de deux semestres.

Une année supplémentaire pourra être accordée, à titre exceptionnel, après accord du jury de suivi (Cf article IV-7).

Une période de césure pourra être accordée, après accord du jury de suivi. (Cf articles IV-7 et IV-9).

Le diplôme de master UTBM sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits ECTS au-delà du grade de licence, avec un minimum de 60 crédits par année.

Article III-4 Unités d'enseignement et crédits.

L'enseignement est organisé en Unités d'Enseignement (UE). Une UE organise les enseignements et travaux nécessaires pour atteindre un objectif donné :

- Acquisition de connaissances et de méthodes dans un domaine bien déterminé,
- Apprentissage d'une langue,
- Découverte d'un aspect de la vie professionnelle,
- Réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur,
- Connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UE est associée un nombre de crédits ECTS. Ceux-ci sont définis dans le catalogue des UE (Article III-7).

Article III-5 Equivalence de crédits

Des crédits peuvent être attribués à des étudiants ayant acquis dans leur cursus des connaissances jugées suffisantes dans le domaine concerné par une UE.

Afin d'obtenir ces crédits, l'étudiant doit en faire la demande au début de son premier semestre auprès du responsable de mention, en fournissant le contenu détaillé des enseignements à valider. Ces demandes reçoivent l'avis des responsables pédagogiques concernés et sont validées par le jury de suivi.

Article III-6 Création, modification et suppression d'une UE

Le comité de perfectionnement de chaque mention peut proposer la création, la modification ou la suppression d'une Unité d'Enseignement.

Ces propositions sont présentées, pour avis, au comité de pilotage des masters et au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire. La direction de l'UTBM s'appuie sur cet avis pour signer un arrêté qui entérine les créations, modifications et suppressions d'UE.

Article III-7 Catalogue des UE

Les Unités d'Enseignement sont publiées dans le catalogue des UE de l'UTBM. Pour chaque UE, ce document indique notamment, le nombre de crédits attribués, et le nombre d'heures de cours, TD et TP.

Une UE inscrite au catalogue peut ne pas être ouverte si le nombre d'étudiants inscrits s'avère insuffisant.

Article III-8 Périodes en entreprise ou en laboratoire

Lorsque le cursus suivi comporte une période en entreprise ou en laboratoire, les objectifs attendus sont définis par les documents en annexes 2 et 3.

Les étudiants ou alternants en entreprises ou en laboratoires véhiculent l'image de l'UTBM. Un comportement irréprochable est donc attendu dans ces circonstances. Les étudiants ou alternants doivent également se conformer au règlement intérieur du lieu d'accueil.

Pour les étudiants ou les stagiaires en formation continue, le stage a pour objet de mettre en application des connaissances académiques validées préalablement.

Article III-9 Niveau minimum de langue

Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de la maîtrise d'une langue étrangère à la langue maternelle de l'étudiant, au niveau minimum B2 (référence du CECRL - Cadre européen commun de référence pour les langues). Les étudiants ne disposant pas, au moment de leur admission, du niveau minimum requis pour la validation du diplôme pourront suivre une formation parmi l'ensemble des enseignements de langues étrangères dispensées au sein de l'UTBM.

Il peut être dérogé à cette règle dans le cas de diplômes co accrédités ou de doubles-diplômes avec un autre établissement d'enseignement supérieur et de recherche, en France ou à l'étranger, aux fins d'harmoniser les requis des établissements partenaires. Cette dérogation est établie parcours par parcours, après dialogue entre les établissements partenaires. Les étudiants sont informés de ces dispositions dérogatoires en début d'année universitaire.

IV.Suivi des Unités d'Enseignement (UE)

Article IV-1 Inscription à une UE

L'inscription à une Unité d'Enseignement est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle est subordonnée à l'inscription administrative à l'UTBM, y compris en période en entreprise ou en laboratoire.

L'inscription à une UE correspond à un engagement de présence aux enseignements et de participation aux contrôles de connaissances.

Un étudiant UTBM en double cursus (ingénieur UTBM et master) doit s'assurer de s'inscrire dans les UE permettant de valider au moins 15 crédits ECTS spécifiques au cursus master. Ces UE doivent être bien distinctes des UE du cursus ingénieur.

Article IV-2 Contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances s'effectuera par au moins l'une des évaluations suivantes :

- Contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, etc,
- Examens(s) intermédiaire(s), épreuves individuelles écrites ou orales,
- Examen final,
- Exposé oral, rapport écrit,
- Réalisation d'un projet.

Un minimum d'une évaluation est nécessaire au sein de chaque UE.

Article IV-3 Attribution des UE

L'attribution de l'UE confère le nombre de crédits associés à cette UE. Ces crédits sont capitalisables et transférables dans tout établissement d'enseignement supérieur de l'Union Européenne.

L'attribution de l'UE est prononcée par le jury avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS (European Credit Transfert System) : A, B, C, D ou E.

Les évaluateurs veillent au respect des normes européennes (10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D et 10% de E).

La non-attribution de l'UE est prononcée par le jury avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS en cas d'insuffisance :

- FX : insuffisant (un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour réussir l'UE),
- F : insuffisant (un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire).

Article IV-4.1 Rattrapage

Un rattrapage peut être proposé aux étudiants inscrits en M1 et en M2 à chaque fin d'année universitaire. Seuls les étudiants auxquels il manque un maximum de 6 crédits ECTS peuvent y prétendre. Les modalités de rattrapage sont fixées par le jury de suivi de chaque parcours.

Article IV-4.2 Enjambement

Le jury peut proposer aux étudiants inscrits en M1 et ayant validé au moins 56 crédits durant les 2 semestres de poursuivre en M2 en ayant les crédits manquants à valider en M2.

Article IV-5 Validation l'UE stage

L'UE ne peut être attribuée qu'après une période minimum de 16 semaines de stage en entreprise ou en laboratoire, la rédaction d'un rapport de stage et la soutenance de ce dernier. Chacun de ses éléments sera évalué distinctement : une note attribuée par l'entreprise ou le laboratoire, une évaluation du rapport de stage et une note de soutenance.

Pour les étudiants inscrits en double cursus (ingénieur – master), le stage sera commun aux deux formations, mais le rapport de stage et la soutenance feront l'objet d'une évaluation distincte pour chaque diplôme.

Article IV-6 Validation de l'UE période de professionnalisation pour les alternants

L'UE ne peut être attribuée qu'après une période en entreprise ou en laboratoire de 75 % de la durée totale de l'alternance, la rédaction d'un rapport et la soutenance de ce dernier. Chacun de ses éléments sera évalué distinctement : une note attribuée par l'entreprise ou le laboratoire, une évaluation du rapport et une note de soutenance.

Article IV-7 Jury de suivi

Chaque mention de master organise un jury de suivi. Ce jury doit se réunir au moins une fois par an. Il examine notamment, le profil de formation de chaque étudiant et peut prendre une des décisions suivantes :

- poursuite normale,
- poursuite avec réserve. Le jury indiquera alors clairement à l'étudiant la nature de la réserve,
- passage autorisé en année supérieure lorsque l'étudiant a validé 60 crédits ECTS sur les semestres du M1.
- présentation au jury de diplôme,
- réinscription autorisée pour réintégrer le niveau actuel à titre exceptionnel,
- réorientation de la formation de master de l'UTBM, le niveau actuel de l'étudiant ne permet pas de continuer ses études à l'UTBM,
- départ autorisé pour un ou deux semestres de césures,
- annulation de semestre pour des situations exceptionnelles, dûment justifiées,

Article IV-8 Jury d'établissement des formations de Masters UTBM

Tout étudiant, alternant ou stagiaire de la formation continue concerné par une décision de réorientation peut demander le réexamen de sa situation par le jury d'établissement, sous réserve de fournir des éléments nouveaux.

Sa demande doit être adressée au directeur de l'UTBM dans les 15 jours suivant la décision du jury de suivi.

Le jury d'établissement est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé :

- du directeur à la formation et à la pédagogie,
- du directeur à la recherche et aux études doctorales,
- des responsables de mention du master,
- de deux enseignants chercheurs nommés par le directeur de l'UTBM, sur proposition du Conseil scientifique.

Le jury d'établissement peut prendre l'une des décisions suivantes :

- proposition de réorientation vers une autre formation de l'établissement,
- poursuite des études.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives.

Article IV-9 Césure et modalités de départ en césure

La période dite « de césure » s'étend sur une durée maximale de 2 semestres, contigus ou non, pendant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation 6 ou 12 mois dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger (contrat dans une entreprise, engagement associatif, suivi d'une autre formation, création d'entreprise...). Son caractère facultatif fait que la césure n'entre pas dans le calcul de la durée de la formation et elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de compétences nécessaires à l'attribution du diplôme que sont les stages obligatoires. Une césure peut également être demandée pour raisons médicales ou recherche de stage.

L'étudiant formule sa demande de césure auprès de son responsable de parcours de master au moins 1 mois avant le jury de suivi. L'étudiant est toujours inscrit à l'UTBM pendant la période de césure, il conserve son statut d'étudiant. Aucune condition préalable n'est requise en termes de crédits ni de temps passé à l'UTBM. Cependant, une césure ne peut pas être prise après le dernier semestre de cursus, stage ou études (donc après validation des ECTS requis pour la diplomation). La décision d'autorisation de départ en césure est proposée par le jury de suivi des études au Directeur. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et l'étudiant peut adresser un recours par voie directe auprès du directeur de l'UTBM.

L'étudiant peut demander une prise en compte de compétences acquises pendant la césure reconnues par des ECTS capitalisés et ajoutés au nombre total d'ECTS délivrés à l'issue de la formation (c'est-à-dire ajoutés au-delà de 120 ECTS pour un cursus en 2 ans et au-delà de 60 ECTS pour un cursus en 1 an) et figurant au supplément au diplôme. La description du projet, des compétences et des ECTS associés (de 0 à 6 pour un semestre), et des modalités de validation (rapport, soutenance) font l'objet d'un contrat entre l'étudiant et l'établissement avant le départ. Ces éléments sont examinés chaque fin de semestre par les membres du jury de suivi. La reconnaissance de son activité de césure est validée dans l'onglet « Projets personnels » du « Dossier étudiant ». Dans le cadre d'une césure pour recherche de stage, aucun ECTS n'est accordé.

Le responsable du parcours de master est le suiveur de l'étudiant pendant la césure. L'étudiant s'engage à remplir un formulaire de suivi 1 mois et 3 mois après le début du semestre de césure, ainsi qu'à un rendez-vous visuel ou vocal (en présentiel ou à distance) avec son suiveur 2 mois après le début du semestre de césure.

En ce qui concerne les droits d'inscription, l'étudiant acquitte des droits de scolarité au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les élèves boursiers ont obligation d'assiduité pendant la césure (formulaire, rendez-vous, rapport) et le droit à la bourse est maintenu pendant cette période.

Article IV-10 Absence

Une semaine d'absence non justifiée sous 15 jours vaut démission. Le jury de suivi prendra acte de la démission et prononcera la réorientation.

Article IV-11 Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

Les étudiants sollicitent leur responsable de mention ou de parcours pour obtenir une reconnaissance des compétences, connaissances et aptitudes qu'ils ont acquis dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L611-9 du Code de l'éducation et qui relèvent de celles attendues dans son cursus. Cette validation prend la forme notamment de l'attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, de crédits ECTS, d'une dispense, totale ou partielle de certains enseignements ou stage relevant du cursus de master

Le responsable de mention ou de parcours sollicité constitue un dossier avec l'étudiant pour le présenter à la Commission des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) qui statuera sur la demande de reconnaissance. La validation s'accompagne d'une inscription dans le supplément au diplôme et des modalités définies par le CEVU. Ces modalités peuvent être sous forme d'aménagement de l'organisation et du déroulement des études et des examens ainsi que des droits spécifiques qui permettent de concilier l'exercice des activités mentionnées à l'article L611.-9 du code de l'éducation avec la poursuite d'études.

Un document écrit formalise l'accord et il est signé par l'étudiant et le directeur de l'UTBM.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises.

V.Modalités d'attribution du diplôme

Article V-1 Diplôme

L'UTBM délivre un diplôme aux étudiants admis par le jury de diplôme (Cf article V-2) :

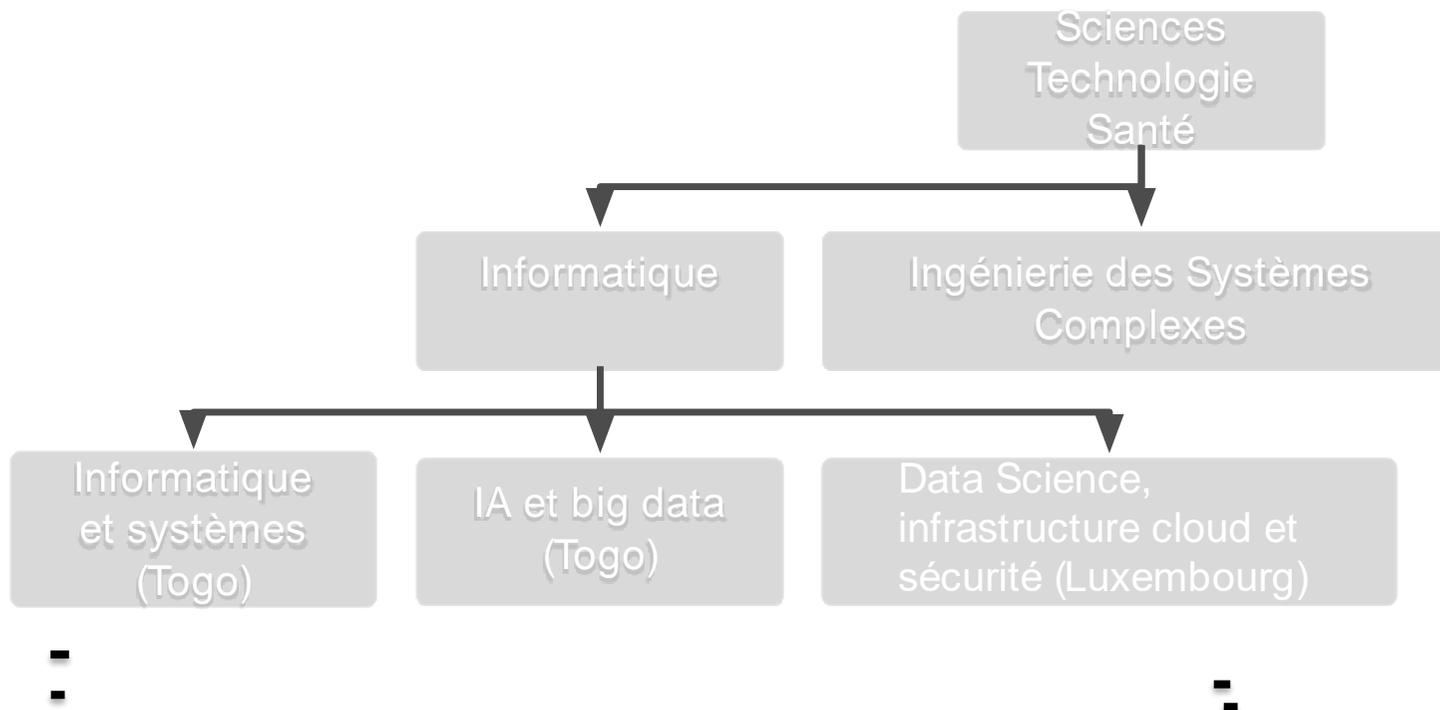
- un diplôme national de master indiquant le domaine et la mention,
- une attestation mentionnant le parcours ainsi qu'une liste des UE obtenues et éventuellement des travaux accomplis ,
- un supplément au diplôme défini par la communauté européenne.

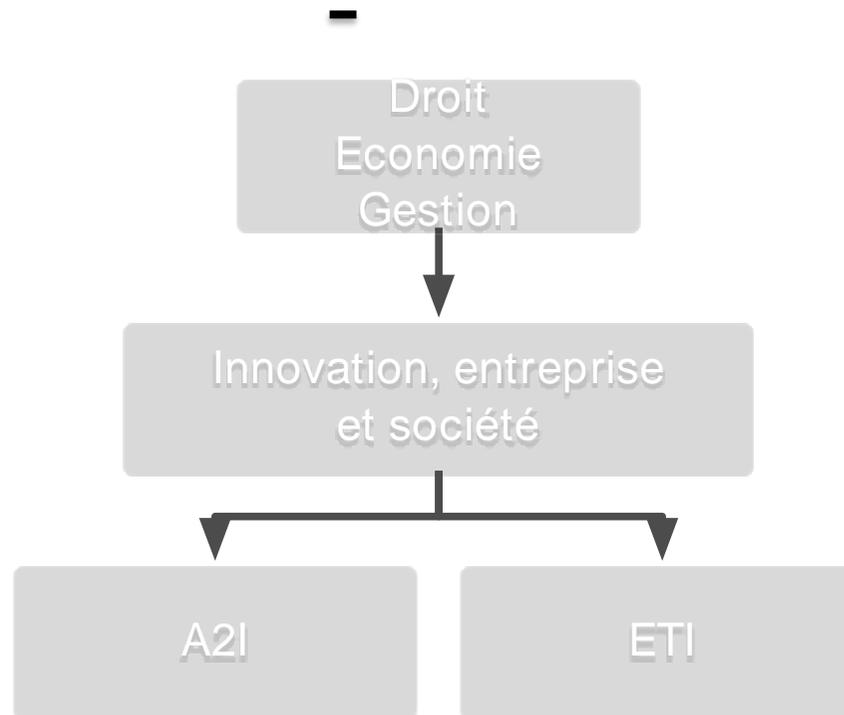
Article V-2 Composition du jury de diplôme

Le jury délivrant le diplôme est désigné par le directeur de l'UTBM, sur proposition du bureau de la mention. Le jury de diplôme est souverain dans ses décisions, dans le cadre de ses prérogatives définies dans le présent règlement.

Annexe 1 – Offre de formation des masters UTBM au 1^{er} septembre 2024

Dans le cadre de l'autonomie pédagogique des universités, le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche (MESR) autorise l'ouverture de parcours au sein des mentions suivantes (Arrêté du 11 avril 2024 accréditant l'Université de technologie de Belfort-Montbéliard en vue de la délivrance de diplômes nationaux).





Annexe 2 – Organisation et objectifs du stage

Le stage a une durée minimale de 16 semaines et maximale de 26 semaines, dans le respect du calendrier universitaire Master.

La Direction aux relations avec les entreprises, en relation avec le bureau de la mention, est en charge de la gestion administrative des stages à l'exception des masters délocalisés (mention informatique).

La validation du stage prévue dans le cursus de la mention est obligatoire pour obtenir le diplôme.

Le jury de suivi se prononce sur la validation du stage en fonction des différentes évaluations prévues (travail sur le lieu d'accueil, rapport, soutenance...).

La Direction aux relations avec les entreprises met en place, en relation avec le bureau de la mention, un suivi régulier du stagiaire. En effet, le stagiaire doit rendre compte périodiquement du déroulement de son stage.

Ce stage permet aux étudiants de se familiariser avec les exigences de leur future vie active.

Annexe 3 – Organisation et objectifs des périodes d'alternance

Les périodes en entreprise ou en laboratoire correspondent à 75 % de la durée totale du contrat de professionnalisation dans le respect du calendrier universitaire Master par la voie de l'alternance.

Le service ad hoc, en relation avec le bureau de la mention, est en charge de la gestion administrative des contrats.

La Direction aux relations avec les entreprises, en relation avec le bureau de la mention, est en charge de la gestion administrative des contrats de professionnalisation.

La validation de la période d'alternance prévue dans le cursus est obligatoire pour obtenir le diplôme.

Le jury de suivi se prononce sur la validation de la période d'alternance en fonction des différentes évaluations prévues (travail sur le lieu d'accueil, rapport, soutenance...).

Les responsables des formations mettent en place un suivi régulier de l'alternant pour s'assurer de la validation des objectifs du parcours. Ce contrat assure aux alternants une formation à la fois pratique et théorique préparant mieux aux futures responsabilités de cadres.

Annexe 4 – Dispositions spécifiques à la mention Innovation, Entreprise et Société

Bureau de parcours et comité de perfectionnement – complément de l'article III-2

Le bureau de parcours prévu par l'article III-2 réunit l'ensemble des responsables du parcours. Ils définissent la composition et la périodicité des réunions.

Le comité de perfectionnement prévu par l'article III-2 doit se réunir au moins une fois par an, est composé des membres du bureau du parcours et membres désignés par l'article III-2

Admissions – complément de l'article II-4

L'examen des candidatures s'effectuera lors d'un jury d'admissions qui peut comporter une ou plusieurs sessions.

Le directeur de l'UTBM fixe par arrêté, et sur proposition du bureau du parcours, la composition, la (ou les) date(s) et le (ou les) lieu(x) du jury d'admissions.

Calendrier universitaire

La DREDI propose un calendrier universitaire en étroite collaboration avec les membres des bureaux de parcours.

Création, modification et suppression d'une UE – rectificatif de l'article III-6

Le comité de perfectionnement peut proposer la création, la modification ou la suppression d'une Unité d'Enseignement. Ces propositions sont présentées pour avis et validation aux conseils compétents de l'UTBM.

Période d'alternance : convention, durée et évaluation – rectificatif de l'article IV-5 et Annexe 2

Les co-responsables de parcours valident l'adéquation du sujet de stage avec les objectifs attendus.

La convention de stage et le suivi du stagiaire sont gérés par les services administratifs de l'établissement d'inscription de l'étudiant. L'organisation de la soutenance est gérée par le bureau de la mention.

Jury de diplôme et enquête d'insertion professionnelle – complément des articles V-1 et V-2.

Un jury est désigné par le directeur de l'UTBM sur proposition des bureaux de parcours. Le jury de diplôme est souverain.

L'UTBM délivre les diplômes, suppléments au diplôme, attestation de réussite et attestation d'études aux diplômés dont il a enregistré l'inscription administrative.

L'UTBM gère les enquêtes d'insertion professionnelle des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

Jury d'établissement – complément de l'article IV-8

Chaque établissement gère les demandes de recours des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle– complément de l'article IV-11

Chaque établissement gère les demandes de validation de l'engagement des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

Annexe 5 – Dispositions spécifiques à la mention Informatique

La mention Informatique se décline en plusieurs parcours délocalisés au Togo et au Luxembourg avec les partenaires suivants :

- l'École Polytechnique de l'Université de Lomé (EPL) pour les parcours Informatique et Système et IA & Big Data (M1 et M2) au Togo,
- Le Luxembourg Life long Learning Centre (LLLC) de la Chambre des Salariés du Luxembourg (CSL) pour le parcours Data Science Infrastructure Cloud et Sécurité (M2) au Luxembourg.

Seuls des étudiants inscrits administrativement à l'UTBM sont autorisés à suivre les enseignements dispensés dans les parcours délocalisés au Togo et au Luxembourg.

Bureau de parcours et comité de perfectionnement – complément de l'article III-2

Le bureau de parcours prévu par l'article III-2, sous la responsabilité du responsable de la mention, réunit l'ensemble des responsables du parcours. Ils définissent la composition et la périodicité des réunions.

Le comité de perfectionnement prévu par l'article III-2 doit se réunir au moins une fois par an, est composé des membres du bureau du parcours et des membres désignés par l'article III-2

Admissions– complément de l'article II-4

- 1) Chaque établissement s'engage à promouvoir la formation. Les établissements partenaires où se déroulent les formations organisent la campagne d'admissions pour le dépôt de dossier de candidature.
- 2) Les candidats ne doivent pas souscrire à la procédure Campus France pour suivre cette formation.
- 1) L'examen des candidatures et les admissions sont prononcés par un jury d'admissions unique pour l'UTBM et l'établissement partenaire du parcours délocalisé, composé d'au moins un représentant de l'UTBM et d'un représentant de l'établissement partenaire. Le directeur de l'UTBM fixe par arrêté et sur proposition du bureau du parcours la composition, la (ou les) date(s) et le (ou les) lieu(x) du jury d'admissions. Les attestations d'admissions sont délivrées par l'UTBM.

Calendrier universitaire

La DREDI fixe un le calendrier universitaire sur proposition du bureau du parcours.

Jury de diplôme et enquête d'insertion professionnelle – complément des articles V-1 et V-2.

Un jury unique délivrant le diplôme est désigné par le directeur de l'UTBM, sur proposition du bureau du parcours. Le jury de diplôme est souverain.

Chaque établissement gère les enquêtes d'insertion professionnelle des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.