

Délibération n°250627_34

Séance du Conseil d'administration du 27 Juin 2025

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

Nombre de membres en exercice : 28

Membres présents : 13

Membres représentés : 4

Quorum : 14

Pour :

DÉCISION

AVIS

INFORMATION

Règlements des Etudes FISE, FISA et Master pour l'année universitaire 2025-2026

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'avis favorable du CEVU en date du 19 juin 2025.

Liste des annexes à la délibération :

- Règlement des études 2025-2026 Formations d'ingénieurs sous statut étudiant ;
- Règlement des études 2025-2026 Formations d'ingénieurs sous statut apprenti ;
- Règlement des études 2025-2026 Master.

Le Conseil d'administration

DECIDE

- D'approuver le Règlement des études FISE pour l'année universitaire 2025-2026, conformément à l'annexe 1 à la présente délibération ;
- D'approuver le Règlement des études FISA pour l'année universitaire 2025-2026, conformément à l'annexe 2 à la présente délibération ;
- D'approuver le Règlement des études Master pour l'année universitaire 2025-2026, conformément à l'annexe 3 à la présente délibération.

Abstention(s) : 0
Votants : 17
Blanc(s) ou nul(s) en cas de vote à bulletin secret : 0
Suffrages exprimés : 17
Pour : 17
Contre : 0

La présente délibération est adoptée.

Fait à Sevenans,
Le Directeur
Ghislain MONTAVON



REGLEMENT DES ETUDES 2025-2026

Formations d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale ou continue de l'UTBM

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article D. 612-1-12,

Vu le décret n° 2018-1189 du 19 décembre 2018 relatif aux universités de technologie et modifiant le code de l'éducation,

Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants,

Table des matières

Préambule

Voies et délais de recours.....	3
PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES	4
TITRE I. Dispositions générales	4
ART I-1 : Objectifs	4
ART I-2 : Organisation générale.....	4
ART I-3 : Admission à la formation	5
ART I-4 : Inscription administrative	5
ART I-5 : Durée des études	6
ART I-6 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure	6
TITRE II. Organisation des études	6
ART II-1 : Organisation de l'alternance sur l'année universitaire.....	6
ART II-2 : Tuteur académique	7
ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE	7
ART II-4 : Catégories d'UE.....	7
ART II-5 : Création, modification et suppression d'UE	8
ART II-6 : Guide des UE.....	8
ART II-7 : Aménagement de la scolarité des apprentis en situation de handicap.....	8
ART II-8 : Aménagement de la scolarité des apprentis bénéficiant d'un statut spécifique	9
TITRE III. Suivi des études et évaluations	9
ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE	9
ART III-2 : Assiduité et gestion et absences.....	10
ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage	10
ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage	10
ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes	11
ART III-6 : IA Générative	12
ART III-7 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites	12
ART III-8 : Citation de ressources.....	12
ART III-9 : Jury d'UE.....	12
ART III-10 : Validation des UE et attribution des grades ECTS.....	13
ART III-11 : Projet en entreprise	13
ART III-12 : Semestre d'études à l'étranger (hors périodes en entreprise).....	14
III-12.1 : Modalités de départ en SEE	14
III-12.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE	14
ART III-13 : Jury de suivi des études	15
ART III-14 : Apprenti non diplômable en 6 semestres.....	16
ART III-15 : Jury d'établissement	17
ART III-16 : Supplément au diplôme et parcours spécifiques	17
ART III-17 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement	17
PARTIE II - DIPLOMATION	18
TITRE IV. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur.....	18
ART IV-1 : Diplôme d'ingénieur.....	18
ART IV-2 : Jury de diplôme.....	18
ART IV-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur	18
ART IV-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation.....	19
TITRE V. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires	20
ART V.1 : Attribution du Bachelor <i>Sciences et Technologies</i> de l'UTBM	20
Lexique.....	21

Préambule

Cadre général

Le présent règlement des études constitue le cadre général de l'organisation des spécialités d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale ou en formation continue à l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard. Il s'inscrit dans un ensemble de pratiques communes aux universités de technologie pour la délivrance du diplôme d'ingénieur. Les dispositions contenues dans ce texte sont conformes d'une part aux statuts de l'UTBM et à son règlement intérieur, d'autre part aux conditions générales d'obtention d'un diplôme d'ingénieur français. Ces dernières sont précisées par la commission des titres d'ingénieurs (Cti).

L'UTBM applique les dispositions du processus de Bologne pour le décompte des acquis d'apprentissage.

L'enseignement est modulaire, constitué d'Unités d'Enseignements (UE), non compensables entre elles, dont la validation ouvre droit à des crédits ECTS. Les UE sont composées d'éléments constitutifs d'unité d'enseignement (ECUE) en cohérence avec les acquis d'apprentissage visés décrits dans le syllabus des UE et les modalités d'évaluation. L'organisation générale de l'UTBM est définie par ses statuts et son règlement intérieur. Elle comporte un [Conseil d'Administration](#), un [Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire](#), un [Conseil Scientifique](#). Elle s'organise en directions fonctionnelles, pôles (auxquels sont rattachées les formations, les équipes de recherche, au sein de plateformes thématiques), services et service commun de documentation.

Objectifs génériques

Un diplôme d'ingénieur UTBM sanctionne un cursus de formation et atteste l'aptitude à exercer pleinement le métier d'ingénieur. Pour ce faire, la formation délivrée a un caractère global, cohérent et équilibré. Elle garantit l'acquisition de connaissances et de compétences scientifiques et techniques. Elle donne toute leur place aux compétences transversales mobilisables en contexte professionnel et international. Au-delà, elle vise le développement de l'individu en tant qu'acteur responsable et citoyen, par la connaissance des Hommes, des organisations, des institutions et des évolutions sociétales (développement durable, éthique, les évolutions géopolitiques). Le modèle pédagogique déployé et l'organisation des études qui en découle, adressent ces objectifs. Ils favorisent l'autonomie et le développement d'un projet personnel de formation.

Adoption et communication du présent règlement

L'adoption et la modification du présent règlement des études sont du ressort du Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Direction après consultation du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

L'article L 613-1 du Code de l'Éducation impose que le présent règlement ne peut être modifié en cours d'année. Le présent règlement est porté à la connaissance des apprentis par tous moyens utiles au plus tard dans le mois qui suit la rentrée. Il est public et peut être diffusé sans restriction.

Le règlement des études qui s'applique à l'apprenti est celui de l'année en cours pour ses éléments organisationnels (partie I) et celui en vigueur lors la première inscription administrative à l'UTBM pour ses aspects diplomation (partie II). **En accord avec la** circulaire du 7-5-2023 - Article 7, la délivrance du diplôme s'effectue sur la base de l'arrêté d'accréditation en vigueur au moment où l'étudiant a pris sa dernière inscription pour l'obtention du diplôme concerné.

Les conditions spécifiques d'application du présent règlement sont mises à disposition des apprentis sous le portail d'information de l'UTBM sous forme de fiche procédure.

Voies et délais de recours

Nonobstant les règles relatives à l'appel de la décision du jury d'établissement, toute délibération de jury est un acte administratif pouvant faire grief et être l'objet d'un recours gracieux, d'un recours hiérarchique et/ou contentieux. L'usager qui souhaite contester une délibération de jury doit adresser dans un délai de deux mois, un recours gracieux auprès du Président du jury, auteur de la décision. L'usager sans réponse, ou suite à une réponse négative, peut présenter un recours hiérarchique auprès du Directeur de l'UTBM et/ou un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon.

Date d'entrée en vigueur du présent règlement des études : à la rentrée universitaire 2025-2026, dans le respect du calendrier universitaire

PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES

TITRE I. Dispositions générales

ART I-1 : Objectifs

L'UTBM délivre des diplômes d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale et en formation continue en 3 ans dans 4 spécialités reconnues par la Commission des Titres de l'Ingénieur (avis d'accréditation n°2023/06) : énergie et génie électrique, informatique, logistique industrielle, mécanique et transports.

Le cycle ingénieur sous statut apprenti a pour objectifs :

- d'apporter aux apprentis une formation générale scientifique et technique dans un domaine correspondant à un secteur d'activité
- de développer des compétences en sciences humaines et sociales, en sciences économiques et de gestion, en communication écrite et orale, en français et en langues étrangères, notamment en anglais
- de développer l'aptitude à l'autonomie, à la prise d'initiative et la responsabilité
- de consolider la capacité à travailler en mode projet collaboratif
- d'apporter une connaissance des milieux socio-économiques et culturels et de leurs mutations
- de constituer une compétence professionnelle spécifique et de favoriser l'insertion professionnelle du futur ingénieur.

ART I-2 : Organisation générale

La formation d'ingénieur en alternance comporte un cycle unique de formation, de 6 semestres, le cycle ingénieur. Les semestres 1 à 4 et 6 du cycle ingénieur sont spécifiques aux formations d'ingénieurs sous statut apprenti (FISA). Le semestre 5 est commun aux formations d'ingénieurs sous statut étudiant (FISE) et apprenti (FISA).

La coordination et l'organisation générale de l'ensemble des formations et de la pédagogie sont assurées par la [direction aux formations et à la pédagogie](#) (DFP) de l'UTBM. Les formations d'ingénieurs par apprentissage (FISA) sont organisées par la Direction aux Relations Entreprises (DRE) en partenariat avec le Pôle Formation UIMM.

Chaque formation du cycle ingénieur est placée sous la responsabilité d'un responsable de formation issu de l'UTBM. Pour chaque formation est désigné un co-responsable issu du Pôle Formation UIMM. Ensemble, ils assurent l'organisation des études, le suivi du parcours des apprentis.

ART I-3 : Admission à la formation

I-3.1. Admission à l'issue d'un tronc commun UT

Un étudiant de TC peut accéder de droit à la spécialité de FISA de son choix dès lors qu'il remplit les conditions énoncées dans l'article IV-1 du Règlement des Etudes des FISE autorisant le passage du cycle préparatoire au cycle ingénieur.

I.3-2 Admissions externes

Les étudiants non issus du tronc commun d'une UT peuvent faire acte de candidature en vue d'une admission en cycle ingénieur sous statut apprenti, dans les cas suivants :

- titulaires d'un diplôme de 1^{er} cycle (bac+2, bac+3 ou équivalent) de l'enseignement supérieur dont la liste est arrêtée annuellement par le directeur de l'UTBM après avis du CEVU ;
- élèves issus de 2^{ème} année des classes préparatoires aux grandes écoles, d'un cycle préparatoire d'une école d'ingénieur (hors UTBM) ou de 2^{ème} année de licence (L2) ;
- titulaires d'un titre étranger admis en équivalence par le directeur de l'UTBM ;
- salariés ou demandeurs d'emploi, titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé équivalent ayant accompli au moins trois années d'activité professionnelle dans la spécialité du diplôme visé.

Pour ces candidats, le jury d'admission examine le dossier scolaire et les résultats de l'entretien éventuel de motivation. Il évalue les connaissances techniques et l'aptitude à suivre une formation sous statut apprenti. Il peut décider d'organiser des épreuves pour vérifier le niveau des connaissances des candidats dans les disciplines de base de la formation et en langues.

I-3.3. Jury d'admission

L'admission est prononcée par le jury d'admission de la formation. Un jury d'admission en cycle ingénieur sous statut apprenti est établi par formations (spécialités diplômantes). La composition du jury d'admission est arrêtée par le directeur de l'UTBM sur proposition du DFP. Il est présidé par le responsable UTBM de la formation ou son représentant. Il comprend au moins 3 membres issus du corps enseignant de l'UTBM et du Pôle Formation UIMM. A minima une femme et un homme sont membres du jury d'admission en cycle préparatoire pour l'UTBM. Le jury d'admission ne peut prendre de décision valable en deçà de 2 membres présents ou représentés.

Le jury d'admission prononce l'admission pour une rentrée au semestre d'automne uniquement. Les candidats ne sont définitivement admis dans la formation et inscrits administrativement, qu'après signature de leur contrat d'apprentissage, ou de tout autre contrat conforme à la législation en vigueur, avec une entreprise. Ce contrat doit être signé de préférence au 1^{er} septembre.

ART I-4 : Inscription administrative

Nul ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement de l'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement. L'inscription administrative est annuelle. Elle se fait auprès du service études de la direction aux formations et à la pédagogie. En cas de non-inscription administrative sur une année universitaire, la reprise d'étude est soumise à décision du jury d'admission.

ART I-5 : Durée des études

La durée des études en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur par alternance de l'UTBM est de :

- Six semestres obligatoires pour les apprentis admis après l'obtention d'un diplôme bac+2 (BTS, DUT, BUT) ou de tout autre cursus scientifique et technologique ayant donné lieu à la validation d'au moins 120 crédits ECTS après l'obtention du baccalauréat.
- Quatre semestres a minima ou six semestres pour les titulaires des autres diplômes ayant validé au moins 180 ECTS (licence, bachelor, etc.), en fonction des acquis d'apprentissage validés sous forme de crédits ECTS par le jury de suivi des études de chaque formation concernée.

La formation doit comporter un minimum de trois semestres d'études en cycle ingénieur opérés à l'UTBM.

ART I-6 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure

Des crédits peuvent être attribués à un apprenti titulaire d'un diplôme de niveau bac+3 si les compétences validées sont jugées du niveau de la 1^{ère} année de cycle ingénieur sous statut apprenti à l'UTBM. Pour cela, l'apprenti fait une demande de reconnaissance de ses crédits avant le début de son 1^{er} semestre d'inscription en formation sous statut apprenti auprès du responsable de la formation. Il fournit les notes et les contenus détaillés des enseignements validés. Une commission, composée du responsable de formation UTBM, du co-responsable du Pole Formation de l'IUMM et d'un enseignant, examine la demande et rend une décision.

Si la totalité des compétences acquises est jugée du niveau et du domaine de la 1^{ère} année de formation à l'UTBM, l'apprenti est inscrit directement en 2^{ème} année de formation, avec la ventilation suivante de 54 crédits ECTS : 31 crédits ECTS en CS, 5 crédits ECTS en EC, 2 crédits ECTS en OM, 3 crédits ECTS en QC et 13 crédits ECTS en ST. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'apprenti.

TITRE II. Organisation des études

ART II-1 : Organisation de l'alternance sur l'année universitaire

L'année universitaire est organisée en semestres : le semestre d'automne et le semestre de printemps, selon un calendrier alternant les périodes en entreprise et les périodes en établissement de formation. Le calendrier universitaire de l'UTBM est fixé par arrêté du directeur de l'UTBM. Il est validé par le Conseil d'Administration de l'établissement après avis du CEVU sur proposition du DFP.

La rentrée pédagogique et l'inscription administrative ont lieu uniquement au semestre d'automne. Le calendrier universitaire prévoit l'organisation d'une semaine consacrée à l'Innovation Crunch Time¹. La participation des apprentis présents en semestre d'études est obligatoire. La validation de cette activité pédagogique donne lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Les trois ans du cycle ingénieur comprennent au total 4 800 heures dont 1 800 heures d'enseignement académique et 3 000 heures en entreprise.

¹ Disposition introduite au CA du 14/04/2017.

ART II-2 : Tuteur académique

La pratique de l'alternance nécessite des liens étroits entre les entreprises et les établissements de formation. Un tuteur académique est désigné par le responsable UTBM de la formation pour chaque apprenti, en accord avec le Pôle Formation UIMM. Le tuteur académique est un enseignant ou personnel de l'UTBM ou un enseignant du Pôle Formation UIMM.

Le tuteur académique est chargé du suivi de l'apprenti pendant les périodes en établissement de formation et en entreprise en liaison avec le maître d'apprentissage. Des points de régulation sont effectués deux fois par an dont une fois au minimum, lors d'une visite de l'apprenti en entreprise.

ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE

La formation est organisée en Unités d'Enseignements (UE), non compensables entre elles. Une UE est composée d'éléments constitutifs (ECUE), formant un ensemble cohérent entre les acquis d'apprentissage visés décrits dans le syllabus des UE et les modalités d'évaluation. Pratiquement, les ECUE sont déclinés en travaux pratiques, projets, etc. Les ECUE définissent donc des modalités et contenus d'apprentissages et la quantité de travail nécessaire à l'étudiant pour atteindre, en un semestre, un objectif donné en termes :

- d'acquisition de connaissances et de compétences dans un domaine déterminé
- d'apprentissage d'une langue
- de découverte d'un aspect de la vie professionnelle
- de réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur
- de connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UE est associé un nombre de crédits ECTS (*European Credit Transfer System*).

Chaque UE est gérée par un responsable d'UE qui en assure la responsabilité pédagogique et administrative. Le responsable d'UE est nommé par le directeur de l'UTBM après avis du DFP sur proposition des responsables de formations. Le responsable d'UE est choisi de préférence parmi les intervenants de l'UE et prioritairement parmi les enseignants et personnels de l'UTBM ou du Pôle Formations UIMM. Lorsque la responsabilité d'UE est confiée à titre exceptionnel, à un personnel extérieur (entreprises, collectivités, établissement de formation autres que l'UTBM ou l'IUMM), un responsable administratif interne à l'UTBM lui est associé sur proposition du responsable de formation.

ART II-4 : Catégories d'UE

Les UE sont classées dans les catégories suivantes :

- Connaissances Scientifiques (CS)
- Techniques et Méthodes (TM)
- Stages, Projets en entreprise (ST)
- Expression et Communication (EC)
- Organiser et Manager (OM)
- Questionner et Créer (QC)

Les UE hors de ces catégories sont comptabilisées dans les crédits additionnels.

Cette classification est fixée par le directeur de l'UTBM, après avis de la DFP et du CEVU, sur proposition des responsables de formations et directeurs de pôle. Un profil de formation, défini par un nombre de crédits ECTS minimum reflétant les acquis d'apprentissage, doit être acquis dans chacune de ces catégories pour la validation du diplôme.

ART II-5 : Création, modification et suppression d'UE

Dans le cadre de l'amélioration continue des maquettes pédagogiques, les propositions de création, suppression ou modification significative d'UE sont adressées chaque année par les enseignants aux responsables de formations. Ces propositions sont transmises par les responsables de formation à la DFP après avis du bureau de pôle. Les décisions de création, suppression ou modification significative d'une UE sont prises par arrêté du directeur de l'UTBM, sur proposition de la DFP, après avis du CEVU.

La description d'une UE lors de sa création mentionne le projet pédagogique dans lequel s'inscrit la proposition de création, les différents éléments constitutifs de chaque UE (ECUE) reprenant les acquis d'apprentissage visés, les points essentiels et notions clés du programme de l'UE, l'organisation pédagogique (C, TD, TP, format présentiel, distanciel, hybride...), les méthodes d'enseignement et les modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage, le volume de travail encadré (en présentiel et à distance) et hors encadrement, la catégorie de l'UE, le nombre de crédits ECTS affectés à l'UE, les semestres d'ouverture, le nom du responsable de l'UE et des intervenants potentiels.

L'évolution et l'amélioration continue des contenus et modalités de formation peuvent prendre appui sur le retour d'expériences et les enquêtes semestrielles de qualité perçue des enseignements réalisées auprès des apprentis par la DFP. Les enquêtes participent d'une démarche qualité des enseignements. Les responsables de formation sont parties prenantes de cette démarche.

ART II-6 : Guide des UE

Un guide des UE de l'UTBM est établi en début d'année universitaire par la DFP. Il est mis à jour annuellement. Il est consultable en ligne à tout moment par les apprentis. Chaque semestre, la liste des UE ouvertes est communiquée aux apprentis et aux enseignants par la DFP. Le guide des UE détaille pour chaque UE, les éléments constitutifs la constituant (ECUE).

ART II-7 : Aménagement de la scolarité des apprentis en situation de handicap

L'apprenti en situation de handicap doit se signaler lors de son inscription administrative à l'UTBM en prenant contact avec le service médical dès la rentrée semestrielle (y compris en cas de réinscription administrative) au plus tard dans un délai de 20 jours après la rentrée universitaire. Il peut alors bénéficier des mesures personnalisées nécessaires à l'accès aux savoirs et à l'évaluation des acquis d'apprentissage. Le service médical accompagne l'apprenti dans ses démarches au sein de l'établissement.

Les aménagements concernant le déroulement d'une UE et ses conditions de validation sont définis sur proposition du service médical, en accord avec le chargé de mission handicap et le responsable du pôle planning et examens de la DFP pour un semestre ou une année. Le responsable d'UE peut être sollicité. Les aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur sont définis par une [commission d'aménagement du cursus](#) composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le responsable de formation dont relève l'apprenti concerné. La commission d'aménagement du cursus est présidée par le DFP ou son représentant.

ART II-8 : Aménagement de la scolarité des apprentis bénéficiant d'un statut spécifique

Tout apprenti inscrit à l'UTBM peut demander à bénéficier d'un statut spécifique, inscrit au supplément au diplôme. L'établissement reconnaît les statuts suivants pour les apprentis :

- Etudiant responsable associatif
- Etudiant sportif (bon niveau - haut niveau)
- Etudiant artiste (musicien, arts du spectacle)
- Etudiant élu
- Etudiant réserviste de la Garde Nationale,
- Etudiant pompier volontaire
- Etudiant porteur d'un projet personnel spécifique
- Etudiant engagé Transition & Soutenabilité

TITRE III. Suivi des études et évaluations

ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE

L'inscription pédagogique aux UE est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle conditionne la possibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation des acquis d'apprentissage puis au jury d'UE. L'inscription pédagogique à une UE engage l'apprenti à suivre les enseignements et à participer aux différentes modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage.

Les apprentis 3^{ème} année s'inscrivent aux UEs UTBM proposées par le responsable UTBM de la formation concernée. L'apprenti est accompagné dans son projet de formation par une commission pédagogique constituée par le responsable de formation. Dans les situations où les effectifs des UEs sont incompatibles avec la demande étudiante, le GPA (moyenne pondérée cumulative des notations ECTS) peut être utilisé par les équipes pédagogiques classer les demandes d'inscription. Les étudiants sont très fortement encouragés à suivre des enseignements (CS, TM, OM, QC) en anglais dès que cela est possible.

Les étudiants ne respectant pas le calendrier d'inscription peuvent être inscrits automatiquement à une UE à la fin de la dernière campagne d'inscription en fonction des places disponibles dans les UE.

L'inscription aux UE de langues étrangères est conditionnée par le niveau de l'apprenti. Le niveau de compétences linguistiques est évalué soit par un test de rentrée soit par la validation d'une UE au préalable soit sur présentation d'une certification CECRL²

Toute demande de désinscription d'une UE ou d'inscription à une UE, hors de la période d'inscription pédagogique définie dans le planning de rentrée, doit rester exceptionnelle et être motivée pédagogiquement par l'apprenti. Elle est subordonnée à l'accord des responsables d'UE concernés. Elle est validée et transmise par le responsable de formation à la DFP et à la Direction aux Relations avec les Entreprises (DRE). Elles sont acceptées uniquement si elles demeurent en accord avec le contrat d'apprentissage. Les demandes exceptionnelles de changement d'UE et d'emploi du temps sont enregistrées par le pôle planning et examen de la DFP.

² Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues du Conseil de l'Europe

ART III-2 : Assiduité et gestion et absences

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires et contrôlées quotidiennement par émargement d'une fiche de présence.

Sont recevables sur présentation des pièces justificatives, les absences suivantes :

- arrêt maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à 3 mois
- grève des transports
- jours fériés
- événements familiaux : décès des ascendants ou descendants directs ou frères et sœurs, mariage de l'apprenti, naissance ou adoption d'un enfant
- convocation officielle portant le sceau de la République Française.

Dans les deux derniers cas, l'apprenti doit prévenir le secrétariat UTBM de sa formation et le secrétariat du Pôle Formation UIMM avant l'absence prévue.

Des dispenses peuvent être accordées dans des circonstances exceptionnelles après accord du responsable d'UE et du responsable de la formation concernée.

ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage

Les règles relatives à l'évaluation des acquis d'apprentissage sont arrêtées par le directeur de l'UTBM au plus tard un mois après le début de chaque semestre sur proposition du responsable de l'UE. Elles sont publiées au plus tard un mois après la date de reprise des cours fixée par le calendrier universitaire. Un minimum de deux moyens d'évaluation par UE est obligatoire.

Les modalités d'évaluation permettent de contrôler l'acquisition de l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE (ECUE) et des compétences associées. L'enseignant responsable de l'UE doit s'assurer que les étudiants ayant validés l'UE ont acquis les compétences relatives à un nombre suffisant d'ECUE.

L'évaluation des acquis d'apprentissage peut s'effectuer par tous moyens d'évaluation et notamment, le contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, épreuves individuelles écrites ou orales, exposé, rapport écrit, projet, examen intermédiaire de type médians ou partiels, examen final.

ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage

Tout apprenti inscrit administrativement à l'UTBM doit se présenter aux évaluations des acquis d'apprentissage des UE auxquelles il est inscrit pédagogiquement.

Le responsable de l'UE, ou son représentant désigné, est présent pour la surveillance des évaluations des acquis d'apprentissage. Le responsable de l'UE porte à la connaissance des apprentis le périmètre de l'évaluation des acquis d'apprentissage avant l'évaluation. Les documents et matériels expressément autorisés dans le cadre de l'évaluation sont rappelés en début d'épreuve. Les apprentis sont informés *via* leur planning de la date des évaluations ou à défaut par le responsable d'UE.

En cas d'absence à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, l'apprenti doit produire un justificatif sous les 48h auprès du co-responsable formation du Pôle Formation de l'IUMM (secrétariat) et auprès du secrétariat UTBM de la formation concernée. Si l'absence est reconnue justifiée (maladie avec certificat médical ou attestation du service médical, deuil familial avec avis de décès, statut spécifique, convocation à un examen national), le responsable de l'UE doit organiser un rattrapage de la modalité d'évaluation en accord avec la situation de l'apprenti, dès lors que l'évaluation représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UE. Les absences non justifiées à des modalités de contrôle de connaissance, si cela représente moins de 50 % de l'évaluation globale de l'UE, entraînent un 0 à cette modalité. En cas d'absence injustifiée à des modalités d'évaluation représentant plus de 50 % de l'évaluation globale de l'UE, l'étudiant est déclaré ABSENT à l'UE.

Les apprentis justifient leur identité à la demande des surveillants et signent la liste d'émargement pendant l'examen. Tout apprenti autorisé à composer rend une copie, même blanche, mentionnant son nom avec signature.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout apprenti qui se présente après le début de la distribution des sujets. A titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure (événement à caractère imprévisible et impératif), le surveillant peut autoriser un apprenti retardataire à composer au plus tard dans l'heure qui suit le début officiel de l'épreuve. Aucune modification de l'heure initiale de fin d'épreuve ne peut être accordée. La mention du retard et ses circonstances sont portées sur le procès-verbal de surveillance de l'épreuve.

En cas de retards prévisibles pour accéder à la salle d'examen (ex : grève des transports, intempéries...) la DFP peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de reporter l'épreuve à une date ultérieure y compris hors de la période d'examens médians et finaux définie dans le calendrier universitaire.

Pour les épreuves durant une heure ou plus, aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de la première heure³. Si un apprenti demande à quitter provisoirement la salle, il peut y être autorisé par les surveillants. Dans ce cas, il sera accompagné par l'un des surveillants.

Sauf dispositions particulières, la présence de tout appareil permettant le stockage et la diffusion d'information (y compris les traducteurs électroniques) est strictement interdite pendant les examens. Ces appareils doivent être rangés hors de vue en position éteinte. L'utilisation de tels appareils, même en qualité d'horloge, peut constituer une présomption de fraude.

L'apprenti compose seul. Toute communication avec un tiers est interdite. Tout comportement visant à troubler le bon déroulement de l'examen est passible d'une expulsion de la salle d'examen et de poursuites ultérieures. Au signal de fin d'examen, l'apprenti doit cesser de composer et remettre sa copie aux surveillants avant de sortir de la salle.

Dans un délai de 30 jours après l'examen les copies d'examens écrits finaux et médians corrigées, sont transmises pour archivage, auprès de la DFP – service études.

ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de fraudes (flagrant délit constaté ou simple tentative) lors d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, ou de non-respect des règles régissant le déroulement d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, le responsable de l'UE prend les mesures nécessaires pour faire stopper la fraude. Les documents ou matériels incriminés sont saisis.

La substitution d'identité justifie une expulsion immédiate de la salle d'examen.

Pour les autres types de fraudes, l'apprenti impliqué est autorisé à poursuivre l'examen jusqu'à la fin de l'épreuve. Sa copie est corrigée dans les mêmes conditions que les autres copies. Les faits sont consignés dans le procès-verbal de l'examen par les surveillants. Il est contresigné par le ou les apprentis impliqués. Le refus de contre-signature du ou des apprentis est mentionné dans le procès-verbal d'examen. Lorsque la fraude n'est constatée qu'*a posteriori*, la rédaction d'un procès-verbal n'est pas requise. Il appartient au responsable de l'UE de porter, à la connaissance de la DFP, la fraude et les éléments de preuve associés.

Le directeur de l'UTBM, en lien avec le service juridique de l'établissement, engage les mesures disciplinaires adéquates. Il peut saisir la section disciplinaire à l'égard des usagers. En cas de saisine de cette section, les résultats à l'UE ne sont pas communiqués à l'apprenti. Aucun certificat administratif en lien avec une quelconque indication de réussite ne peut être délivré à l'apprenti tant que la section n'a pas délibéré et que la décision n'a pas été notifiée à l'apprenti.

³ Circulaire 2011-072 du 3 mai 2011

ART III-6 : IA Générative

L'usage de l'IA générative doit se faire en cohérence avec les objectifs pédagogiques des enseignements. En particulier, l'utilisation d'une IA générative ne doit pas biaiser le processus d'évaluation du travail des étudiants, ni impacter négativement leur apprentissage.

Si le responsable de l'UE accepte que les travaux rendus dans le cadre de l'évaluation soient partiellement ou complètement produits par une IA générative, il doit le signaler explicitement à ses étudiants, et le mentionner dans les modalités de contrôle des connaissances de son enseignement. Dans ce cas, il peut alors imposer aux étudiants d'identifier les éléments produits par une IA, ou d'indiquer comment les étudiants ont utilisé l'IA générative pour produire ces éléments (mention des logiciels utilisés, citation du prompt utilisé, ...).

L'UTBM se réserve le droit d'exiger la version numérique des éléments produits par les étudiants afin d'appliquer des logiciels de détection de fraude.

Par défaut, un étudiant qui remet un travail produit par une IA générative sans que les consignes d'évaluation en précisent la possibilité, se rend coupable de fraude.

ART III-7 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites

Les résultats de toute évaluation individuelle écrite sont communiqués individuellement, sauf pour les apprentis soupçonnés de fraude.

L'apprenti peut demander auprès du responsable d'UE à consulter sa copie. Cette demande doit se faire dans l'année qui suit la publication des résultats. Un apprenti ne peut pas consulter la copie d'un autre apprenti. Aucune note ne peut être modifiée passé le délai de 15 jour calendaire après la publication des résultats.

ART III-8 : Citation de ressources

Les différentes modalités d'évaluation sont destinées à déterminer la contribution, personnelle ou collective, d'un apprenti ou d'un groupe d'apprentis, à la réalisation du travail demandé.

Dans toutes les modalités d'évaluation et de travaux réalisés individuellement ou en groupe (rapports, exposés...), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire obligatoirement l'objet d'une référence, conformément aux chartes de bon usage en vigueur dans l'établissement, signées par l'apprenti lors de son inscription. L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative doit également être précisée si cette dernière est autorisée par l'équipe pédagogique. Tout manquement avéré à ce principe pourra être pris en compte pour l'évaluation de ces travaux. Pour les cas plus graves (plagiat avéré) le non-respect de ce principe pourra être considéré comme une fraude.

ART III-9 : Jury d'UE

Un jury d'UE est établi par UE. La composition du jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de l'UE. Le jury de l'UE comprend au minimum deux membres dont au moins un enseignant de l'UTBM ou du Pole Formation UIMM. Ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Le jury de l'UE est présidé par le responsable de l'UE ou son représentant.

A l'issue de chaque semestre, le jury d'UE se réunit et prononce la validation ou non de l'UE par l'apprenti. Un grade ECTS est attribué aux apprentis validant l'UE. La décision du jury de l'UE est consignée dans le PV du jury transmis au service études de la DFP. Les résultats sont notifiés à l'apprenti à l'issue du jury d'UE.

ART III-10 : Validation des UE et attribution des grades ECTS

A la fin de chaque semestre, le jury de l'UE examine le cas de chaque apprenti inscrit à l'UE. La décision du jury de l'UE est sans appel. Il décide de l'une des options suivantes.

1. Attribution de l'UE pour **succès**. L'UE est attribuée avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS:

- A = excellent (résultats remarquables)
- B = très bien (résultats supérieurs à la moyenne)
- C = bien (travail généralement bon malgré quelques insuffisances)
- D = satisfaisant (travail honnête mais comportant des lacunes)
- E = passable (le résultat satisfait aux critères minimaux).

Le jury d'UE s'attache à respecter les normes européennes de répartition des mentions données à titre indicatif : 10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D, et 10% de E.

L'attribution de l'UE pour succès permet à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE.

2. Non attribution de l'UE pour **insuffisance**. L'UE est non attribuée avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS

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

La non-attribution ne permet pas à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE.

3. Non attribution de l'UE pour **absence** (ABS). La non-attribution ne permet pas à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE. Cette mention est décidée en cas d'absence non justifiée de l'apprenti à l'examen final, ou à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation, dont la somme pondérée représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation finale de l'UE.

4. Mise en attente de l'UE pour **rattrapage** (ATT). Le jury d'UE peut décider de la mise en attente du résultat d'un apprenti pour lui faire passer un examen de rattrapage qui permettra de statuer soit de l'attribution de l'UE avec la mention E (passable), soit de la non-attribution avec la mention FX (insuffisant). Le jury de suivi des études fixe le délai imparti pour la levée de la mise en attente du résultat. Faute d'être notifiée dans le délai imparti, l'UE n'est pas attribuée. Ce dispositif de rattrapage est décidé par le responsable de l'UE et ne constitue pas un droit pour l'apprenti.

5. Mise en **réserve** du résultat (RES). La mise en réserve est décidée par le jury d'UE. Elle requiert la production par l'apprenti des pièces justificatives des circonstances particulières et exceptionnelles ayant entraîné son incapacité de se présenter ou de participer valablement à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation. Sauf consignes spécifiques, ces pièces sont déposées sous 48h auprès du secrétariat de la formation et auprès de la DFP. L'apprenti notamment en dernier semestre d'études doit faire le nécessaire auprès du responsable de l'UE pour passer un contrôle de d'évaluation des acquis d'apprentissage au plus tard 15 jours après la rentrée du semestre suivant faute de quoi la réserve est transformée en non attribution de l'UE.

ART III-11 : Projet en entreprise

Les périodes en entreprise des apprentis sont structurées en cinq projets, un pour chacun des quatre premiers semestres de la formation et un projet long sur le dernier semestre de formation. Chaque apprenti doit valider les cinq projets obligatoires en entreprise du cursus ingénieur pour prétendre à l'obtention du diplôme.

ART III-11-1 : Validation des crédits obtenus lors des projets

Un jury de projets est chargé d'évaluer les projets obligatoires réalisés par les étudiants.

La composition du jury est fixée conjointement par le responsable UTBM de la formation et le co-responsable du Pôle Formation UIMM.

Chaque projet donne lieu à la délivrance de crédits ECTS.

ART III-12 : Semestre d'études à l'étranger (hors périodes en entreprise)

Lors du 5^e semestre de formation, les apprentis qui le souhaitent peuvent également réaliser un semestre d'études à l'étranger (SEE) sous réserve de suivre au moins 3 semestres d'études en présentiel à l'UTBM pendant le cycle ingénieur⁴. Les SEE sont réalisés dans les établissements ayant une convention d'échanges avec l'UTBM ou dans un autre établissement à l'initiative de l'apprenti.

III-12.1 : Modalités de départ en SEE

Dans un cursus en 6 semestres seul le semestre 5 peut donner lieu à un SEE du fait de l'organisation de l'alternance. L'entreprise employeur de l'apprenti doit donner son autorisation de départ en SEE [et sous couvert d'une convention de mise à disposition](#).

La demande de SEE doit être déposée par l'apprenti au cours du semestre 3 auprès du responsable de la formation concernée. Le départ est conditionné à la signature d'une convention spécifique aux apprentis validée par l'entreprise employeur, l'apprenti, l'université d'accueil et le Pôle Formation UIMM. Les modalités et conditions préalables au départ en SEE dépendent du niveau de langues, du profil de formation acquis par l'apprenti au moment de sa demande et de l'avis du jury de suivi des études.

Dans le cas où l'apprenti est autorisé par le jury de suivi des études à faire un semestre ou une année supplémentaire pour terminer son cursus, un semestre d'études supplémentaire peut être réalisé à l'étranger sous les mêmes conditions que celles décrites pour le semestre 5.

III-12.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE

Les compétences acquises à l'issue d'un SEE sont introduites dans le cursus sous forme d'UE et de crédits ECTS. La catégorie des UE est décidée au préalable du départ de l'apprenti par le responsable de formation. Pour être comptabilisées dans le profil de formation les UE suivies doivent relever du domaine visé par la formation.

Les crédits obtenus à l'étranger dans le standard européen (ECTS) sont comptabilisés sans modification dans le cursus de l'apprenti. Les crédits obtenus à l'étranger dans un standard non européen sont comptabilisés selon une équivalence arrêtée et publiée annuellement par le directeur de l'UTBM sur proposition conjointe des DFP et DRI.

Lors d'un semestre d'études à l'étranger et en cas d'absence d'UE de sciences humaines et sociales dans l'université d'accueil, un apprenti peut s'inscrire dans une UE de culture générale (OM ou QC) de l'UTBM enseignée à distance sous couvert de l'autorisation du directeur du Pôle Humanités. Les crédits ECTS obtenus seront comptabilisés dans le cursus de l'apprenti au titre du SEE.

⁴ Exigence de la Commission des Titres d'Ingénieur www.cti-commission.fr

ART III-13 : Jury de suivi des études

A la fin de chaque semestre, après la publication des PV des résultats obtenus aux UE, un jury de suivi des études est réuni par formations.

La composition du jury de suivi des études est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP, après avis des responsables de formation. Le jury de suivi des études est présidé par le responsable de formation ou son représentant. Le jury de suivi des études comprend au minimum trois enseignants impliqués dans la formation dont le responsable de formation UTBM ou son représentant, le co-responsable de la formation du Pôle Formation UIMM ou son représentant. A minima une femme et un homme sont membres du jury de suivi des études pour chaque formation. Le jury de suivi des études ne peut prendre de décision valable en deçà de deux membres présents ou représentés.

Le jury de suivi des études examine le cursus de chaque apprenti inscrit dans la formation concernée. Il se prononce sur la poursuite des études, formule des observations sur le semestre écoulé et des conseils individuels sur le semestre à venir et plus globalement sur le parcours de l'apprenti. Le jury de suivi des études peut prendre les décisions suivantes :

- **Poursuite normale** des études (PN). Le jury de suivi des études fait des observations éventuelles sur les résultats et sur la poursuite du cursus.
- **Poursuite des études avec conseils** (PC). Le jury de suivi des études donne des conseils sur la poursuite du cursus par exemple en termes de résultats attendus.
- **Poursuite des études avec réserves** (PR). Le jury de suivi des études indique précisément la nature des réserves quant à la poursuite des études à l'UTBM et les objectifs à atteindre au cours des semestres suivants.
- **Poursuite avec redoublement conseillé** (PRC). Le jury de suivi indique précisément la nature des réserves impliquant une proposition de redoublement. Cette décision ne peut être prononcée qu'en fin de première ou de deuxième année. La décision du redoublement est soumise à l'accord de l'apprenti. Il peut ainsi demander l'annulation des crédits de l'année en cours afin de redoubler l'ensemble des enseignements de l'année écoulée. Si l'apprenti souhaite conserver les crédits obtenus dans les UE hors ST, des aménagements au contrat d'apprentissage en termes de volumétrie horaire devront être réalisés dans la mesure où il est possible d'effectuer les missions en télétravail durant la période de formation, en accord avec l'entreprise d'accueil. Les crédits ST sont nécessairement annulés.
- **Annulation de semestre** (AN). Le jury de suivi des études peut annuler le semestre en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par le service médical de l'établissement. L'annulation de semestre est obligatoirement précédée d'une convocation de l'apprenti et de son maître d'apprentissage en entreprise auprès du responsable de formation pour faire le point sur son cursus.
- **Rupture de contrat et démission actée** (DE). Le jury de suivi des études prend acte de la démission de l'apprenti.
- **Rupture de contrat et réorientation hors de l'UTBM** (RE). Le jury de suivi des études signifie et justifie l'arrêt des études à l'UTBM. La réorientation ne peut être prononcée que sous les conditions suivantes :
 - l'apprenti a été convoqué devant le 2nd jury de suivi des études
 - une poursuite avec réserves a été signifiée lors d'un précédent semestre (tant en cycle préparatoire qu'en cycle ingénieur)
 - l'apprenti n'est pas en 1^{er} semestre d'inscription à l'UTBM
 - l'apprenti est en 1^{er} semestre d'inscription et il est d'accord avec la décision.
 - l'apprenti a signé un contrat temporaire directement avec le CFAI et n'a pas trouvé de contrat d'apprentissage à la fin de ce dernier.

Avant que les décisions de poursuite avec réserves, de poursuite avec redoublement conseillée ou de réorientation/exclusion soient définitivement prononcées, le jury de suivi des études convoque l'apprenti afin de recueillir les éléments complémentaires permettant d'éclairer sa décision.

L'apprenti peut demander à son tuteur académique et/ou à son maître d'apprentissage de l'accompagner. L'absence du tuteur académique et/ou du maître d'apprentissage ne constitue pas un motif d'invalidation de la décision du jury de suivi des études.

En cas d'absence de l'apprenti, le jury de suivi des études apprécie les motifs d'absence à cette convocation qui lui sont transmis. Une absence non justifiée de l'apprenti à cette convocation entraîne une réorientation. Le président du jury peut décider de diviser le jury en sous-commissions pour organiser le dialogue avec l'apprenti et instruire la décision. Les sous-commissions ainsi créées comprennent alors deux membres minimum issus du jury de suivi des études. Les sous-commissions proposent une décision concernant les apprentis qu'elles ont reçus. Le jury de suivi des études prononce la décision finale. La décision finale est notifiée à l'apprenti.

La décision du jury de suivi des études est sans appel en cas d'une décision de poursuite normale, de poursuite avec conseils, de poursuite avec réserves, de démission actée et d'annulation de semestre. Seule la décision de réorientation/exclusion peut donner lieu à un appel de l'apprenti auprès du jury d'établissement.

ART III-14 : Apprenti non diplômable en 6 semestres

L'apprenti qui, en fin de semestre 5, ne remplit pas les conditions préalables pour être diplômé en fin de semestre 6 (défaut d'ECTS associés aux périodes d'études) peut demander une prorogation de ses études.

Sous statut d'apprenti (Art L. 117-9 du code du travail), un « redoublement d'un an » peut être demandé à un apprenti (« prorogation suite à un échec à un examen ») *via* un avenant au contrat initial ou *via* un contrat avec une autre entreprise. Cependant la notion de « redoublement » est exclue de fait du système ECTS car les crédits sont capitalisables et restent acquis à l'apprenti.

Le jury de suivi des études peut autoriser ou non l'apprenti à effectuer une année supplémentaire sans reconduction possible. Un apprenti ayant plus d'un semestre d'études de retard (plus de 30 ECTS manquant) peut être autorisé (ce n'est pas un droit) à proroger son contrat d'un an par avenant pour terminer son cursus. Un apprenti ayant moins d'un semestre d'études de retard (moins de 30 ECTS manquant) peut être autorisé à terminer sa formation en un semestre.

Ainsi, en fin de semestre 5, une poursuite des études avec réserves peut être prononcée à un apprenti ne remplissant pas le nombre minimum de crédits ECTS à valider pour obtenir le diplôme d'ingénieur par catégorie d'UE. Les observations sont alors les suivantes :

- Pour un **déficit d'au plus 6 crédits ECTS** : « *Travail complémentaire à effectuer au cours du semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Le travail complémentaire consiste en la rédaction d'un rapport sur une étude définie par le responsable de formation dans une catégorie d'UE donnée. Le rapport doit être rendu au plus tard 15 jours après la fin du semestre 6. Les crédits ECTS obtenus sont ajoutés au semestre 6 sous la forme d'une UE de la catégorie du travail demandé. Le travail complémentaire peut donner lieu à l'octroi de 1 à 6 crédits ECTS maximum et doit correspondre exactement au nombre d'ECTS manquants pour terminer le cursus.
- Pour un **déficit d'au plus 20 ECTS** : « *Semestre supplémentaire à effectuer après le semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Ce semestre supplémentaire est effectué sous réserve de la signature d'un avenant au contrat d'apprenti en cours avec la même entreprise, ou de signature d'un nouveau contrat avec une autre entreprise, avant la rentrée universitaire de septembre. L'apprenti s'engage à honorer son contrat sur la durée de ce dernier. Le cas échéant, elle peut s'effectuer sous statut d'étudiant avec choix d'UE piloté par le responsable de formation sous statut d'apprenti.
- Pour un **déficit d'au plus 40 crédits ECTS** (hors projet en entreprise) : « *Année supplémentaire à effectuer après le semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Cette année supplémentaire est effectuée sous réserve de la signature d'un avenant au contrat d'apprenti en cours avec la même

entreprise, ou de signature d'un nouveau contrat avec une autre entreprise, avant la rentrée universitaire de septembre. L'apprenti s'engage à honorer son contrat sur la durée de ce dernier. Le cas échéant, elle peut s'effectuer sous statut d'étudiant avec choix d'UE piloté par le responsable de formation sous statut d'apprenti.

ART III-15 : Jury d'établissement

L'apprenti peut faire appel d'une décision de réorientation du jury de suivi des études auprès du jury d'établissement. Il doit alors être en mesure de produire des éléments nouveaux relativement à ceux déjà portés à la connaissance du jury de suivi des études. Ces éléments doivent être susceptibles d'avoir un impact sur les résultats semestriels.

La demande d'appel de la décision du jury de suivi des études doit être formulée auprès du directeur de l'UTBM par un courrier recommandé avec accusé de réception, accompagné des pièces justificatives des faits nouveaux à prendre en considération. Le délai d'appel est de 8 jours francs à compter de la date de notification de la décision du jury de suivi des études.

Le [jury d'établissement](#) est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé du directeur aux formations et à la pédagogie ou de son représentant, des responsables de formations d'ingénieur ou de leur représentant et d'un représentant du tronc commun, soit le responsable de première année, soit le responsable de deuxième année, du directeur du pôle des Humanités ou son représentant, des responsables de parcours des Masters ou leurs représentants. A minima une femme et un homme sont membres du jury de suivi d'établissement. Le directeur de l'UTBM peut s'adjoindre avec voix consultative toute personne qu'il jugera susceptible d'éclairer la décision du jury d'établissement. Le jury d'établissement ne peut prendre de décision valable en deçà de 5 membres présents ou représentés.

A l'issue de l'audition de l'apprenti, le jury d'établissement prend l'une des décisions suivantes :

- exclusion de l'établissement
- réorientation vers une autre formation de l'établissement
- poursuite des études dans la formation d'origine.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives et sans appel au sein de l'établissement.

ART III-16 : Supplément au diplôme et parcours spécifiques

Conformément à l'article D.123-13 du code de l'éducation un supplément au diplôme⁵ est délivré systématiquement pour chaque apprenti en même temps que le diplôme. Il décrit, en français et en anglais, le parcours de l'apprenti et les compétences acquises.

Le supplément au diplôme permet de mettre en valeur les compétences acquises dans le cadre de la formation et en lien avec le projet de formation de l'apprenti. L'établissement reconnaît les parcours suivants :

- Parcours recherche
- Parcours international
- Parcours Technologies, Sciences et Sociétés
- Parcours engagement associatif
- Parcours Médiation et culture scientifique et technique
- Parcours Transition et Soutenabilité

ART III-17 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usager auteur ou complice, dans le cadre de sa scolarité (y compris période de stage et SEE), d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement, est passible de poursuites disciplinaires.

⁵ Défini par le décret 2002-482 du 8 avril 2002.

PARTIE II - DIPLOMATION

Les conditions de diplomation s'appliquent à l'ensemble des apprentis de l'UTBM. Les conditions de diplomation applicable à un apprenti sont celles prévues explicitement dans le règlement des études applicable lors de sa première inscription administrative à l'UTBM. Les présentes conditions de diplomation peuvent être ajustées dans le cas où un apprenti est inscrit en double diplôme. Dans ce cas, les conditions de diplomation sont aménagées pour prendre en compte les conditions de diplomation de l'établissement dans lequel l'apprenti est également inscrit.

TITRE IV. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur

ART IV-1 : Diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur sanctionne les études d'ingénieur à l'UTBM. Il confère le grade de master en Europe et de master of science aux USA.

ART IV-2 : Jury de diplôme

Le jury de diplôme décide de l'attribution du diplôme en fin de cursus.

Il est désigné par arrêté du directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP après avis du responsable de formation concernée. Il comprend au moins 4 membres dont le responsable de formation ou son représentant qui le préside et le DFP ou son représentant.

A l'issue du jury de diplôme, il est délivré aux apprentis :

- un diplôme d'ingénieur de l'UTBM dans l'une des spécialités accréditées par la Commission des Titres d'Ingénieur et précisant le partenariat avec l'ITII Franche-Comté : Energie et Génie Electrique, Informatique, Logistique industrielle, Mécanique et Transport
- un supplément au diplôme défini par le décret 2002-482 du 8 avril 2002
- sur demande, une attestation mentionnant les UE obtenues.

ART IV-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur est attribué aux apprentis selon des conditions bien précises répondant aux exigences de la Commission des Titres d'Ingénieur. Sont présentés au jury de diplôme les apprentis qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes.

1. Avoir obtenu le nombre total de crédits ECTS requis (180 ECTS pour un cursus en 3 ans ou 300 ECTS pour un cursus en 5 ans)
2. Avoir réalisé 10 semestres d'études a minima pour les étudiants issus du cycle préparatoire
3. Avoir validé un nombre minimal de crédits ECTS dans les différentes catégories du profil de formation de la spécialité suivie, comme indiqué ci-après.
4. Avoir effectué au moins 3 semestres d'études (hors stages) en présentiel à l'UTBM en cycle ingénieur
5. Avoir validé les 5 projets en entreprise

6. Avoir obtenu le niveau minimal B2 en anglais évalué par un examen externe à l'UTBM⁶. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
7. Avoir obtenu le niveau minimal certifié B2 en français langue étrangère évalué par un examen externe à l'UTBM pour les apprentis étrangers, sauf dispense accordée par la direction aux formations et à la pédagogie. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
8. Attester d'une expérience de mobilité internationale d'au moins de 12 semaines (en durée totale cumulée) durant le cursus universitaire (études, stages, projets...). Les justificatifs doivent être déposés au plus tard 15 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès de la direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII). Ils font l'objet d'un contrôle interne et peuvent être refusés par l'UTBM.
9. La remise formelle du parchemin diplôme d'ingénieur est conditionnée au quitus du Service Commun de Documentation.

	Cursus en 5 ans	Cursus en 3 ans
Catégories d'UE du cycle préparatoire (TC)		
Connaissances scientifiques	48	
Techniques et méthodes	30	
Stage ouvrier	6	
Catégories d'UE du cycle ingénieur		
Connaissances scientifiques + Techniques et Méthodes	80	80
dont Connaissances Scientifique	36	36
dont Techniques et Méthodes	36	36
Projet en entreprise	73	73
Catégories d'UE transversales aux 2 cycles		
Organiser Manager + Questionner Créer	32	15
dont Organiser Manager	10	5
dont Questionner Créer	10	5
Expression et Communication	20	12
Autres		
Crédits additionnels requis pour atteindre le total général (toutes catégories d'UE confondues) dont maximum 6 ECTS pour les parcours en 5 ans acquis dans des UE hors catégories	11	0

Si la validation du profil de formation pour l'obtention du diplôme n'est pas acquise dans le nombre de semestre fixé par le présent règlement des études, l'apprenti ne peut être présenté au jury de diplôme. Dans ce cas, une attestation d'études lui est délivrée.

ART IV-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation

Les apprentis qui satisfont l'ensemble des conditions requises pour être diplômés ingénieurs, à l'exception du niveau linguistique certifié en anglais et/ou français, ou de l'attestation d'une expérience de 12 semaines à l'international au cours d'une période professionnelle, disposent de deux années au maximum, pour satisfaire à l'intégralité des conditions de diplomation.

Les apprentis sont présentés au jury de diplôme dans l'année universitaire de dépôt des pièces justifiant leur capacité à remplir l'ensemble des conditions de diplomation.

Ces pièces sont déposées :

- pour la justification du niveau linguistique : auprès de la DFP - service études au plus tard 8 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée pour la justification de l'expérience internationale

⁶ La liste des examens externes admis par l'UTBM est disponible dans la fiche procédure d'application du présent RE.

(contrat de travail, bulletin de salaire, solde de tout compte, ordres de mission, convention) : auprès de la direction aux relations internationales au plus tard 15 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée.

Pour être présentés en jury de diplôme, les apprentis doivent avoir procédé préalablement à leur réinscription administrative auprès de la DFP. Les droits universitaires ne sont pas exigés.

TITRE V. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires

ART V.1 : Attribution du Bachelor *Sciences et Technologies* de l'UTBM

Une attestation de grade de Bachelor en Sciences et Technologies de l'UTBM sanctionne les études portant sur les trois premières années de la formation post-bac. Le grade de Bachelor est délivré par un jury d'attribution du Bachelor. La composition du jury de Bachelor est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP. Sont présentés au jury de Bachelor les apprentis ayant validé au moins 180 crédits ECTS dans l'enseignement supérieur dont au moins 60 crédits ECTS en cycle ingénieur de l'UTBM et ayant validé au moins 36 crédits ECTS de la catégorie Connaissances Scientifiques en cycle ingénieur de l'UTBM.

Lexique

Bureau de pôle	Sa composition est définie par le règlement intérieur. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se prononce notamment sur les maquettes pédagogiques et le projet de formation.
Conseils (CA, CEVU, CS)	Plusieurs Conseils (chacun étant constitués de représentants élus ou nommés, internes ou externes à l'établissement) sont amenés à se réunir régulièrement afin de prendre les décisions ou de formuler des avis quant à l'organisation et la vie de l'établissement. On distingue le Conseil d'Administration (CA), le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU), le Conseil Scientifique (CS). Leur rôle et composition est définie dans le règlement intérieur et les statuts de l'établissement.
Commission d'aménagement du cursus pour étudiants en situation de handicap	Elle définit les conditions d'aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités de compensation nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur ou de master pour les étudiants en situation de handicap. Est composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le directeur du département. Est présidée par le directeur aux formations et à la pédagogie.
Section disciplinaire à l'égard des usagers	La section disciplinaire est réunie à la demande du directeur de l'établissement en cas de manquement grave aux règlements.
Commission pédagogique	Constituée par le responsable de formation ou de parcours de master, elle accompagne les étudiants dans leurs choix d'Unités d'enseignements en début de semestre et veille avec le responsable de formation ou de parcours de master à la construction cohérente des parcours individualisés de formation en vue de l'obtention du diplôme.
Direction aux Formation et à la Pédagogie DFP	Elle assure la coordination et l'organisation globale des formations d'ingénieurs et de masters de l'UTBM. Elle comprend le pôle promotion / admissions, le pôle études, les pôles planning et examens, la cellule pédagogique, le pilotage administratif du TC.
Direction aux relations avec les Entreprises (DRE)	Elle facilite la mise en relation des entreprises avec les élèves et apprentis ingénieurs et masters à travers divers événements, forums ou via la diffusion d'offres. Elle gère la partie administrative des stages en entreprise. En lien avec la DFP, elle assure la coordination avec le Pôle Formation UIMM des FISA de l'UTBM. La DRE s'occupe également de la formation continue.
Direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des mobilités étudiantes sortants et entrants pour les études, y compris la gestion des bourses de mobilités. Elle comprend le service mobilités étudiantes, le service développement international et elle coordonne l'internationalisation de l'établissement. Elle gère en lien étroit avec la DRE, le dossier « Expérience Internationale » de chaque étudiant.
Filière métier	La dernière année d'études (hors stages) de chaque spécialité sous statut étudiant est organisée pédagogiquement en deux filières métier et vise à l'acquisition de compétences métiers plus ciblées.
Jury d'admission en cycle préparatoire	Commun aux trois universités de technologie, il examine les candidatures des étudiants (procédure Parcoursup) et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury d'admission en cycle ingénieur	Il est établi par spécialités de diplôme. Il est présidé par le responsable de formation. Il examine les candidatures des étudiants et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury de diplôme pour chacune des spécialités diplômantes	Délivre les diplômes en fin de cursus dès lors que les conditions requises sont validées. Il est présidé par le responsable de formation d'ingénieur ou de parcours de master concerné.
Jury d'établissement	Il examine les demandes en appel faisant suite à une décision de réorientation/exclusion d'un jury de suivi des études. Il est présidé par le directeur de l'UTBM.
Jury de suivi des études par niveau de formation et / ou spécialités	Examine les résultats de chaque étudiant à la fin de chaque semestre. Se prononce sur la poursuite des études et donne des conseils individuels. Il est présidé par le responsable de formation d'ingénieur ou de parcours de Master.
Jury de stage	Comme pour toutes les UE, les stages sont validés par un jury dit « de stage ».
Jury de l'UE	Réuni par Unité d'enseignements r, il se prononce sur la validation – ou non – de l'Unité de Valeur et sur le grade ECTS après validation. La composition de chaque jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie après avis du responsable de l'UE. Il comprend au minimum deux enseignants dont un au moins de l'UTBM et ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Il est présidé par le responsable de l'UE.
Pôles	Les formations sont opérées au sein de structures appelées pôles (qui comprennent également des équipes de recherche et des plateformes technologiques) Les pôles sont garants de la qualité des diplômes délivrés ainsi que de l'adéquation entre la formation et les besoins du marché du travail. Ils sont pilotés par un directeur de pôle.
Responsable de formation	Chaque formation d'ingénieur est pilotée par un responsable de formation dans le cadre d'un pôle. Les missions du responsable de formation sont précisées dans une lettre de mission. Il est l'interlocuteur premier des étudiants-es inscrits dans la formation en question. Pour mener à bien sa mission il s'appuie sur les responsables de filières métier, les correspondants entreprises/stages et les correspondants internationaux.
Spécialité	Assurer la lisibilité nationale et internationale des formations et diplômes d'ingénieurs en attribuant un nom de spécialité (choisi dans une nomenclature) aux formations d'ingénieurs. L'UTBM est habilitée par la CTI à délivrer le diplôme d'ingénieurs dans 9 spécialités différentes.



REGLEMENT DES ETUDES 2025 - 2026

FORMATIONS DE MASTERS en formation initiale ou continue de l'UTBM

Articles L. 612-6 et L612-6-1 du Code de l'éducation

Le master : articles D 612-36-1 et suivants du Code de l'éducation

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master

Arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Table des matières

Préambule	3
Voies et délais de recours	3
PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES	4
TITRE I. Dispositions générales	4
ART I-1 : Objectifs	4
I-2-1 Conditions d'accès	4
I-2-2 Modalités de sélection	5
I-2.3. Jury d'admission	5
ART I-3 : Inscription administrative	6
ART I-4 : Durée des études	6
TITRE II. Organisation des études	7
ART II-1 : Préambule	7
ART II-2 : Année universitaire	7
ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE	7
ART II-4 : Création, modification et suppression d'UE	8
ART II-5 : Guide des UE	8
ART II-6 : Crédits ECTS	8
ART II-7 : Aménagement de la scolarité des étudiants en situation de handicap	8
ART II-8 : Aménagement de la scolarité des étudiants bénéficiant d'un statut spécifique	9
TITRE III. Suivi des études et évaluations	10
ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE	10
III-1.1. Cas général	10
ART III-2 : Assiduité et gestion des absences	10
ART III-3 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage	10
III-3.1. Dispositions communes	10
III-3.2. Organisation des examens écrits finaux et médians	11
ART III-4 : Fraudes ou tentatives de fraudes	12
ART III-5 : IA Générative	12
ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites	13
ART III-7 : Citation de ressources	13
ART III-8 : Jury d'UE	13
ART III-9 : Validation des UE et attribution des grades ECTS	14
ART III-10 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure	14
ART III-11 : Supplément au diplôme	15
ART III-12 : Jury de suivi des études	15
ART III-13 : Jury d'établissement	16
ART III-14 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement	16
TITRE IV. Organisation du cursus	17
ART IV-1 : Stages et période en entreprises	17
IV-1.2 : Validation des crédits obtenus lors du stage ou des périodes en entreprises pour les apprentis	17
ART IV-2 : Périodes de césure	17
IV-2.1. Caractérisation de la période de césure	17
IV-2.2. Procédure de demande et de validation de la césure	18
IV-2.3. Reconnaissance des compétences acquises pendant la période de césure	18
PARTIE II - DIPLOMATION	19
TITRE V. Modalités d'attribution du diplôme de Master	19
ART V-1 : Diplôme de master	19
ART V-2 : Jury de diplôme	19
ART V-3 : Rattrapage	19
Article V-4 Niveau minimum de langue	20
Lexique	21

Préambule

Cadre général

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.

À compter de l'année universitaire 2024-2025, l'université de technologie de Belfort-Montbéliard est accréditée, pendant 5 ans, en vue de la délivrance des diplômes nationaux suivants :

DOMAINES	MENTIONS
DROIT, ECONOMIE, GESTION	Innovation, entreprise et société
SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTE	Informatique Parcours délocalisé au Togo Parcours délocalisé au Luxembourg
	Ingénierie des systèmes complexes

Adoption et communication du présent règlement

L'adoption et la modification du présent règlement des études sont du ressort du Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Direction après consultation du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

L'article L 613-1 du Code de l'Éducation impose que le présent règlement ne peut être modifié en cours d'année.

Le présent règlement est porté à la connaissance des étudiants par tous moyens utiles au plus tard dans le mois qui suit la rentrée. Il est public et peut être diffusé sans restriction.

Le règlement des études qui s'applique à l'étudiant est celui de l'année en cours pour ses éléments organisationnels (partie I) et celui en vigueur lors de la première inscription administrative à l'UTBM pour ses aspects diplomation (partie II). En accord avec la circulaire du 7-5-2023(NOR : ESRS2312764C) - Article 7, la délivrance du diplôme s'effectue sur la base de l'arrêté d'accréditation en vigueur au moment où l'étudiant a pris sa dernière inscription pour l'obtention du diplôme concerné.

Les conditions spécifiques d'application du présent règlement sont mises à disposition des étudiants sous le portail d'information de l'UTBM sous forme de fiche procédure.

Voies et délais de recours

Nonobstant les règles relatives à l'appel de la décision du jury d'établissement, toute délibération de jury est un acte administratif pouvant faire grief et être l'objet d'un recours gracieux, d'un recours hiérarchique et/ou contentieux. L'utilisateur qui souhaite contester une délibération de jury doit adresser dans un délai de deux mois, un recours gracieux auprès du Président du jury, auteur de la décision. L'utilisateur sans réponse, ou suite à une réponse négative, peut présenter un recours hiérarchique auprès du Directeur de l'UTBM et/ou un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon.

Date d'entrée en vigueur du présent règlement des études : à la rentrée universitaire 2025-2026, dans le respect du calendrier universitaire

PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES

TITRE I. Dispositions générales

ART I-1 : Objectifs

Le deuxième cycle, cycle des masters, regroupe des formations comprenant, à des degrés divers, formation générale et formation professionnelle. Ces formations, organisées notamment en vue de la préparation à une profession ou à un ensemble de professions, permettent aux étudiants de compléter leurs connaissances, d'approfondir leur culture et les initient à la recherche scientifique correspondante.

Le diplôme national de master répond aux exigences du processus de Bologne et s'inscrit pleinement dans le schéma Licence-Master-Doctorat (LMD). Il a la même valeur et atteste d'un même niveau sur l'ensemble du territoire national, de même qu'il est reconnu à l'international.

ART I-2 : Admissions

L'admission à la formation, quel qu'en soit le niveau, est prononcée par le jury d'admission après examen du dossier scolaire et des résultats de l'entretien éventuel.

I-2-1 Conditions d'accès

Article I-2-1-1 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 candidater pour intégrer une formation de master 2.

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'apprentissage.

Article I-2-1-2 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 I-2-1-3 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.

Certains parcours (M1 et M2) peuvent être accessibles par la voie de la formation continue. L'inscription sera effective sous réserve d'une contractualisation avec une entreprise.

Article I-2-1-4 Validation des acquis professionnels

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 lui permettre d'intégrer une formation de master 2. 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.

I-2-2 Modalités de sélection

La réglementation implique des règles communes et la mise en place d'un téléservice national sous la forme d'un site internet **trouvermonmaster.gouv.fr** devenu par la suite **monmaster.gouv.fr** pour les candidatures en M1.

Ce site recense les informations suivantes (en plus des détails pratiques internes aux formations) :

- Dates d'ouverture et de fermeture des campagnes de recrutement par parcours,
- Capacités offertes limitées (COL), spécialité ou mention (un établissement qui ne précise pas de capacité devra accepter toutes les demandes),
- Mentions des Licences conseillées,
- Prérequis,
- Attendus,
- Critères d'examen des dossiers de candidature,
- Taux de pression (rapport entre le nombre de candidatures reçues et le nombre de candidats admis),
- Taux d'insertion professionnelle.

En ce qui concerne les places disponibles en Master, on distingue la capacité d'accueil limitée (CAL), qui correspond à la capacité totale, de la capacité offerte limitée (COL) qui correspond aux seules places ouvertes sur Mon Master. La différence entre les deux types de capacités correspond aux places réservées pour des recrutements spécifiques comme ceux des parcours internationaux ou dans le cadre de conventions (dont doubles diplômes internationaux ou doubles cursus avec des écoles).

Les candidats aux masters de niveau 1 pourront ainsi consulter les informations centralisées sur le site unique et candidater, en connaissance de cause, selon les modalités définies par chaque master et renseignées sur le site.

Le processus d'admission en M2 est communiqué sur le site institutionnel de l'UTBM.

I-2.3. Jury d'admission

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.

Le jury examine les candidatures. Il se prononce sur les candidats convoqués à un entretien et les candidats dispensés de l'entretien. Il prononce l'admission définitive dans la formation.

Un jury d'admission est établi pour chaque mention de Master.

Sa composition est arrêtée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie. Il comprend au moins trois enseignants intervenant dans les UE de la formation. Il est présidé par le responsable de la formation ou son représentant. A minima une femme et un homme sont membres du jury d'admission.

Le jury d'admission ne peut prendre de décision en deçà de 2 membres présents ou représentés. Le jury d'admission examine le dossier scolaire, les résultats de l'entretien éventuel des candidats. Il prononce l'admission à la formation.

ART I-3 : Inscription administrative

Nul ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement de l'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement. L'inscription administrative est annuelle. Elle se fait auprès du service études de la direction aux formations et à la pédagogie. En cas de non-régularisation de la totalité des frais d'inscription dans l'établissement, l'inscription en année supérieure ne sera pas autorisée. Les relevés de notes et le diplôme ne seront pas transmis aux étudiants. En cas de non-inscription administrative sur une année universitaire, la reprise d'étude est soumise à décision du jury d'admission, excepté pour les parcours délocalisés à l'international où des suspensions d'étude de deux ans sont possibles. Dépassé ce délai, l'étudiant doit effectuer une nouvelle candidature d'admission.

ART I-4 : 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.

Une période de césure pourra être accordée, après accord du jury de suivi.

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.

TITRE II. Organisation des études

ART II-1 : Préambule

La coordination et l'organisation générale de l'ensemble des formations et de la pédagogie est assurée par la [direction aux formations et à la pédagogie](#) (DFP).

Chaque mention de Master est placée sous la responsabilité d'un responsable de mention.
Chaque parcours de Master est placé sous la responsabilité d'un responsable de parcours.

ART II-2 : Année universitaire

L'année universitaire est organisée en semestres. Un semestre comprend un total de 16 à 20 semaines.

Le calendrier de l'année universitaire fixe les dates de début et de fin de semestre, les périodes de vacances des étudiants, les journées pédagogiques banalisées obligatoires dont l'Innovation Crunch Time¹ ou équivalent, les périodes d'examens médians et finaux, les périodes de jurys de suivi des études. Il est validé par le Conseil d'Administration de l'établissement après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante sur proposition de la DFP. Il est fixé par arrêté du directeur de l'UTBM.

ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE

La formation est organisée en Unités d'Enseignements (UE), non compensables entre elles. Une UE est composée d'éléments constitutifs (ECUE), formant un ensemble cohérent entre les acquis d'apprentissage visés décrits dans le syllabus des UE et les modalités d'évaluation. Pratiquement, les ECUE sont déclinés en travaux pratiques, projets, etc. Les ECUE définissent donc des modalités et contenus d'apprentissages et la quantité de travail nécessaire à l'étudiant pour atteindre, en un semestre, un objectif donné en termes :

- d'acquisition de connaissances et de compétences dans un domaine déterminé,
- d'apprentissage d'une langue,
- de découverte d'un aspect de la vie professionnelle,
- de réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur,
- de connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UE est associé un nombre de crédits ECTS (*European Credit Transfer System*) mentionné dans le guide des UE.

Chaque UE est gérée par un responsable d'UE qui en assure la responsabilité pédagogique et administrative. Le responsable d'UE est nommé par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de parcours.

Le responsable d'UE est choisi de préférence parmi les intervenants de l'UE et prioritairement parmi les enseignants et personnels de l'UTBM. Lorsque la responsabilité d'UE est confiée, à titre exceptionnel, à un personnel extérieur (entreprises, collectivités, autres établissements), un responsable administratif interne à l'UTBM lui est associé sur proposition du responsable de parcours.

¹ Disposition introduite au CA du 14/04/2017.

ART II-4 : Création, modification et suppression d'UE

Dans le cadre de l'amélioration continue des maquettes pédagogiques, les propositions de création, suppression ou modification significative d'UE sont adressées chaque année par les enseignants aux responsables de parcours et de mention. Ces propositions sont transmises à la DFP après avis du bureau de pôle.

Les décisions de création, suppression ou modification significative d'une UE sont prises par arrêté du directeur de l'UTBM, sur proposition de la DFP après avis du CEVU.

La description d'une UE lors de sa création mentionne le projet pédagogique dans lequel s'inscrit la proposition de création, les différents éléments constitutifs de chaque UE (ECUE) reprenant les acquis d'apprentissage visés, les points essentiels et notions clés du programme de l'UE, l'organisation pédagogique (C, TD, TP, format présentiel, distanciel, hybride...), les méthodes d'enseignement et les modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage, le volume de travail encadré (en présentiel et à distance) et hors encadrement, le nombre de crédits ECTS affectés à l'UE, les semestres d'ouverture, le nom du responsable de l'UE et des intervenants potentiels.

L'évolution et l'amélioration continue des contenus et modalités de formation peuvent prendre appui sur le retour d'expériences et les enquêtes semestrielles de qualité perçue des enseignements et des formations réalisées auprès des étudiants par la DFP. Les enquêtes participent d'une démarche qualité des enseignements. Les responsables de formation sont parties prenantes de cette démarche.

ART II-5 : Guide des UE

Un guide des UE de l'UTBM est établi en début d'année universitaire par la DFP. Il est mis à jour annuellement. Il est consultable en ligne à tout moment par les étudiants. Chaque semestre, la liste des UE ouvertes est communiquée aux étudiants et aux enseignants par la DFP. Le guide des UE détaille pour chaque UE, les éléments constitutifs la constituant (ECUE).

ART II-6 : Crédits ECTS

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

Le jury de suivi 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.

ART II-7 : Aménagement de la scolarité des étudiants en situation de handicap

L'étudiant en situation de handicap doit se signaler lors de son inscription administrative à l'UTBM en prenant contact avec le service médical dès la rentrée semestrielle (y compris en cas de réinscription administrative) au plus tard dans un délai de 20 jours après la rentrée universitaire. Il peut alors bénéficier des mesures personnalisées nécessaires à l'accès aux savoirs et à l'évaluation des acquis d'apprentissage. Le service médical accompagne l'étudiant dans ses démarches au sein de l'établissement.

Les aménagements concernant le déroulement d'une UE et ses conditions de validation sont définis sur proposition du service médical, en accord avec le chargé de mission handicap et le responsable du pôle

planning et examens de la DFP pour un semestre ou une année. Le responsable d'UE peut être sollicité. Les aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités nécessaires à l'obtention du diplôme de master sont définis par une [commission d'aménagement du cursus](#) composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le responsable de parcours dont relève l'étudiant concerné. La commission d'aménagement du cursus est présidée par la DFP ou son représentant.

ART II-8 : Aménagement de la scolarité des étudiants bénéficiant d'un statut spécifique

Tout étudiant ou apprenti inscrit à l'UTBM peut demander à bénéficier d'un statut spécifique, inscrit au supplément au diplôme. L'établissement reconnaît les statuts suivants :

- Etudiant entrepreneur
- Etudiant responsable associatif,
- Etudiant sportif (bon niveau - haut niveau),
- Etudiant artiste (musicien, arts du spectacle)
- Etudiant élu,
- Etudiant salarié, (réservé aux étudiants)
- Etudiant réserviste de la Garde Nationale
- Etudiant pompier volontaire
- Etudiant porteur d'un projet personnel spécifique
- Etudiant engagé Transition & Soutenabilité

Les stagiaires inscrits en formation continue bénéficient d'un statut spécifique d'étudiant et de salarié. L'établissement leur reconnaît un aménagement et accompagnement individualisés de leur cursus.

TITRE III. Suivi des études et évaluations

ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE

III-1.1. Cas général

L'inscription pédagogique aux UE est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle conditionne la possibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation des acquis d'apprentissage puis au jury d'UE. L'inscription pédagogique aux UE est effectuée au début de chaque semestre. Le calendrier d'inscription pédagogique est défini dans le planning de pré-rentree par la DFP. L'étudiant est accompagné dans son projet de formation par une commission pédagogique constituée par le responsable de mention ou de parcours garantissant le respect de la maquette pédagogique du diplôme.

Toute demande de désinscription d'une UE ou d'inscription à une UE, hors de la période d'inscription pédagogique définie dans le planning de rentrée, doit rester exceptionnelle et être motivée pédagogiquement par l'étudiant. Elle est subordonnée à l'accord des responsables d'UE concernés. Elle est validée et transmise par le responsable de mention ou de parcours à la DFP. Les demandes exceptionnelles de changement d'UE et d'emploi du temps sont enregistrées par le pôle planning et examen de la DFP.

ART III-2 : Assiduité et gestion des absences

L'inscription pédagogique à une UE vaut engagement de l'étudiant à adopter une attitude professionnelle, à être présent, ponctuel et assidu aux enseignements (C, TD, TP) et à participer aux différentes modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage.

Une absence prévisible (ex. : cérémonie familiale, convocation à l'examen du permis de conduire, engagement associatif, raisons médicales...) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du responsable de parcours au moins 15 jours ouvrables avant l'événement ou dès réception de la convocation. Une absence imprévisible (ex. : maladie, deuil familial...) doit être justifiée au plus tard une semaine après le retour de l'étudiant.

Toute absence injustifiée ou non autorisée pourra faire l'objet d'une sanction individuelle d'ordre pédagogique décidée par le responsable de parcours avec les responsables des UE concernées.

Un bilan de l'assiduité des étudiants boursiers ayant des absences non justifiées est transmis au Crous, a minima après chaque semestre d'étude.

ART III-3 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage

III-3.1. Dispositions communes

Les règles relatives à l'évaluation des acquis d'apprentissage sont arrêtées par le directeur de l'UTBM au plus tard un mois après le début de chaque semestre sur proposition du responsable de l'UE. Elles sont publiées au plus tard un mois après la date de reprise des cours fixée par le calendrier universitaire. Un minimum de deux moyens d'évaluation par UE est obligatoire.

Les modalités d'évaluation permettent de contrôler l'acquisition de l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE (ECUE) et des compétences associées. L'enseignant responsable de l'UE doit s'assurer que les étudiants ayant validés l'UE ont acquis les compétences relatives à un nombre suffisant d'ECUE.

L'évaluation des acquis d'apprentissage peut s'effectuer par tous moyens d'évaluation et notamment, le contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, épreuves individuelles écrites ou orales, exposé, rapport écrit, projet, examen intermédiaire de type médians ou partiels, examen final.

Tout étudiant inscrit administrativement à l'UTBM doit se présenter aux évaluations des acquis d'apprentissage des UE auxquelles il est inscrit pédagogiquement.

Dans le cadre d'une formation délocalisée, la surveillance et l'émargement sont organisées selon les modalités de l'établissement partenaire où se déroule la formation

Dans le cadre des formations se déroulant à l'UTBM, le responsable de l'UE, ou son représentant désigné, est présent pour la surveillance des évaluations des acquis d'apprentissage. Le responsable de l'UE porte à la connaissance des étudiants le périmètre de l'évaluation des acquis d'apprentissage avant l'évaluation. Les documents et matériels expressément autorisés dans le cadre de l'évaluation sont rappelés en début d'épreuve. Les étudiants sont informés via leur planning de la date des évaluations ou à défaut par le responsable d'UE.

En cas d'absence à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, l'étudiant doit produire un justificatif sous les 48h auprès de la direction aux formations et à la pédagogie (secrétariat master). Si l'absence est reconnue justifiée (maladie avec certificat médical ou attestation du service médical, deuil familial avec avis de décès, statut spécifique, convocation à un examen national), le responsable de l'UE doit organiser un rattrapage de la modalité d'évaluation en accord avec la situation de l'étudiant dès lors que l'évaluation représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UE. Les absences non justifiées à des modalités de contrôle de connaissance, si cela représente moins de 50 % de l'évaluation globale de l'UE, entraînent un 0 à cette modalité. En cas d'absence injustifiée à des modalités d'évaluation représentant plus de 50 % de l'évaluation globale de l'UE, l'étudiant est déclaré ABSENT à l'UE.

III-3.2. Organisation des examens écrits finaux et médians

Les étudiants justifient leur identité à la demande des surveillants et signent la liste d'émargement pendant l'examen. Tout étudiant autorisé à composer rend une copie, même blanche, mentionnant son nom avec signature.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente après le début de la distribution des sujets. A titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure (événement à caractère imprévisible et impératif), le surveillant peut autoriser un étudiant retardataire à composer au plus tard dans l'heure qui suit le début officiel de l'épreuve. Aucune modification de l'heure initiale de fin d'épreuve ne peut être accordée. La mention du retard et ses circonstances sont portées sur le procès-verbal de surveillance de l'épreuve.

En cas de retards prévisibles pour accéder à la salle d'examen (ex : grève des transports, intempéries...) la DFP peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de reporter l'épreuve à une date ultérieure y compris hors de la période d'examens médians et finaux définie dans le calendrier universitaire.

Pour les épreuves durant une heure ou plus, aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de la première heure. Si un étudiant demande à quitter provisoirement la salle, il peut y être autorisé par les surveillants. Dans ce cas, il sera accompagné par l'un des surveillants.

Sauf dispositions particulières, la présence de tout appareil permettant le stockage et la diffusion d'information (y compris les traducteurs électroniques) est strictement interdite pendant les examens. Ces appareils doivent être rangés hors de vue en position éteinte. L'utilisation de tels appareils, même en qualité d'horloge, peut constituer une présomption de fraude.

L'étudiant compose seul. Toute communication avec un tiers est interdite. Tout comportement visant à troubler le bon déroulement de l'examen est passible d'une expulsion de la salle d'examen et de poursuites ultérieures. Au signal de fin d'examen, l'étudiant doit cesser de composer et remettre sa copie aux surveillants avant de sortir de la salle.

Dans un délai de 30 jours après l'examen les copies d'examens écrits finaux et médians corrigées, sont transmises pour archivage, auprès de la DFP.

ART III-4 : Fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de fraudes (flagrant délit constaté ou simple tentative) lors d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, ou de non-respect des règles régissant le déroulement d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, le responsable de l'UE prend les mesures nécessaires pour faire stopper la fraude. Les documents ou matériels incriminés sont saisis.

La substitution d'identité justifie une expulsion immédiate de la salle d'examen.

Pour les autres types de fraudes, l'étudiant impliqué est autorisé à poursuivre l'examen jusqu'à la fin de l'épreuve. Sa copie est corrigée dans les mêmes conditions que les autres copies. Les faits sont consignés dans le procès-verbal de l'examen par les surveillants. Il est contresigné par le ou les étudiants impliqués. Le refus de contre-signature du ou des étudiants est mentionné dans le procès-verbal d'examen. Lorsque la fraude n'est constatée qu'*a posteriori*, la rédaction d'un procès-verbal n'est pas requise. Il appartient au responsable de l'UE de porter, à la connaissance de la DFP, la fraude et les éléments de preuve associés.

Le directeur de l'UTBM, en lien avec le service juridique de l'établissement, engage les mesures disciplinaires adéquates. Il peut saisir la section disciplinaire à l'égard des usagers. En cas de saisine de cette section, les résultats à l'UE ne sont pas communiqués à l'étudiant. Aucun certificat administratif en lien avec une quelconque indication de réussite ne peut être délivré à l'étudiant tant que la section n'a pas délibéré et que la décision n'a pas été notifiée à l'étudiant.

ART III-5 : IA Générative

L'usage de l'IA générative doit se faire en cohérence avec les objectifs pédagogiques des enseignements. En particulier, l'utilisation d'une IA générative ne doit pas biaiser le processus d'évaluation du travail des étudiants, ni impacter négativement leur apprentissage.

Si le responsable de l'UE accepte que les travaux rendus dans le cadre de l'évaluation soient partiellement ou complètement produits par une IA générative, il doit le signaler explicitement à ses étudiants, et le mentionner dans les modalités de contrôle des connaissances de son enseignement. Dans ce cas, il peut alors imposer aux étudiants d'identifier les éléments produits par une IA, ou d'indiquer comment les étudiants ont utilisé l'IA générative pour produire ces éléments (mention des logiciels utilisés, citation du prompt utilisé, ...).

L'UTBM se réserve le droit d'exiger la version numérique des éléments produits par les étudiants afin d'appliquer des logiciels de détection de fraude.

Par défaut, un étudiant qui remet un travail produit par une IA générative sans que les consignes d'évaluation en précisent la possibilité, se rend coupable de fraude.

ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites

Les résultats de toute évaluation individuelle écrite sont communiqués individuellement, sauf pour les étudiants soupçonnés de fraude pour lesquels les résultats ne sont pas communiqués.

L'étudiant peut demander auprès du responsable d'UE à consulter sa copie. Cette demande doit se faire dans l'année qui suit la publication des résultats. Un étudiant ne peut pas consulter la copie d'un autre étudiant. Passé le délai de 15 jour calendaire après la publication des résultats, aucune note ne peut être modifiée.

ART III-7 : Citation de ressources

Les différentes modalités d'évaluation sont destinées à déterminer la contribution, personnelle ou collective, d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants, à la réalisation du travail demandé.

Dans toutes les modalités d'évaluation et de travaux réalisés individuellement ou en groupe (rapports, exposés...), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire obligatoirement l'objet d'une référence, conformément aux chartes de bon usage en vigueur dans l'établissement, signées par l'étudiant lors de son inscription. L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative doit également être précisée si cette dernière est autorisée par l'équipe pédagogique. Tout manquement avéré à ce principe pourra être pris en compte pour l'évaluation de ces travaux. Pour les cas plus graves (plagiat avéré) le non-respect de ce principe pourra être considéré comme une fraude.

ART III-8 : Jury d'UE

Un [jury d'UE](#) est établi par UE. La composition du jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de l'UE. Le jury d'UE comprend au minimum deux membres dont au moins un enseignant de l'UTBM. Ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Le jury de l'UE est présidé par le responsable de l'UE ou son représentant.

A l'issue de chaque semestre, le jury d'UE se réunit et prononce la validation ou non de l'UE par l'étudiant. Un grade ECTS est attribué aux étudiants validant l'UE. La décision du jury d'UE est consignée dans le PV de jury transmis au service études de la DFP. Les résultats sont notifiés à l'étudiant à l'issue du jury d'UE.

ART III-9 : Validation des UE et attribution des grades ECTS

A la fin de chaque semestre, le jury de l'UE examine le cas de chaque étudiant inscrit à l'UE. La décision du jury de l'UE est sans appel. Il décide de l'une des options suivantes.

1. Attribution de l'UE pour succès. L'UE est attribuée avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS :

A = excellent (résultats remarquables)

B = très bien (résultats supérieurs à la moyenne)

C = bien (travail généralement bon malgré quelques insuffisances)

D = satisfaisant (travail honnête mais comportant des lacunes)

E = passable (le résultat satisfait aux critères minimaux).

Le jury d'UE s'attache à respecter les normes européennes de répartition des mentions données à titre indicatif : 10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D, et 10% de E.

L'attribution de l'UE pour succès permet à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE.

2. Non-attribution de l'UE pour insuffisance. L'UE est non attribuée avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS

FX = insuffisant (un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour réussir l'UE)

F = très insuffisant (un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire).

La non-attribution ne permet pas à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE.

3. Non-attribution de l'UE pour absence (ABS). La non-attribution ne permet pas à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE. Cette mention est décidée en cas d'absence non justifiée de l'étudiant à l'examen final, ou à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation, dont la somme pondérée représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation finale de l'UE.

4. Mise en attente de l'UE pour rattrapage (ATT). Le jury d'UE peut décider de la mise en attente du résultat d'un étudiant pour lui faire passer un examen de rattrapage qui permettra de statuer soit de l'attribution de l'UE avec la mention E (passable), soit de la non-attribution avec la mention FX (insuffisant). Le jury de suivi des études fixe le délai imparti pour la levée de la mise en attente du résultat. Faute d'être notifiée dans le délai imparti, l'UE n'est pas attribuée. Ce dispositif de rattrapage est décidé par le responsable de l'UE et le jury de suivi et ne constitue pas un droit pour l'étudiant.

5. Mise en réserve du résultat (RES). La mise en réserve est décidée par le jury d'UE. Elle requiert la production par l'étudiant des pièces justificatives des circonstances particulières et exceptionnelles ayant entraîné son incapacité de se présenter ou de participer valablement à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation. Sauf consignes spécifiques, ces pièces sont déposées sous 48h auprès du secrétariat des masters et auprès de la DFP. L'étudiant notamment en dernier semestre d'études doit faire le nécessaire auprès du responsable de l'UE pour passer un contrôle de l'évaluation des acquis d'apprentissage au plus tard 15 jours après la rentrée du semestre suivant faute de quoi la réserve est transformée en non-attribution de l'UE.

ART III-10 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure

Un étudiant ayant acquis des compétences en lien avec le diplôme de master lors d'une formation de niveau bac+4 pour une entrée en master 1, peut se voir attribuer entre 0 et 30 crédits ECTS par équivalence.

ART III-11 : Supplément au diplôme

Un supplément au diplôme² est délivré systématiquement pour chaque étudiant en même temps que le diplôme. Il décrit, en français et en anglais, le parcours de l'étudiant et les compétences acquises. Il précise les filières métier qui ont été validées et les compétences spécifiques qui y sont associées.

ART III-12 : Jury de suivi des études

A la fin de chaque semestre, après la publication des PV des résultats obtenus aux UE, [un jury de suivi des études](#) est réuni par formations et/ou niveaux de formation.

La composition du jury de suivi des études est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP, après avis des responsables de parcours. Le jury de suivi des études est présidé par le responsable de parcours ou son représentant. Le jury de suivi des études comprend au minimum quatre enseignants dont le responsable de parcours ou son représentant et des enseignants impliqués dans la formation, A minima une femme et un homme sont membres du jury de suivi des études pour chaque formation. Le jury de suivi des études ne peut prendre de décision valable en deçà de trois membres présents ou représentés.

Le jury de suivi des études examine le cursus de chaque étudiant inscrit dans la formation concernée. Il se prononce sur la poursuite des études, formule des observations sur le semestre écoulé et des conseils sur le semestre à venir et plus globalement sur le parcours de l'étudiant. Le jury de suivi des études peut prendre les décisions suivantes :

- **Poursuite Normale** des études (PN). Le jury de suivi des études fait des observations éventuelles sur les résultats et sur la poursuite du cursus.
- **Poursuite des études avec Conseils** (PC). Le jury de suivi des études donne des conseils sur la poursuite du cursus par exemple en termes de choix d'UE et de résultats attendus.
- **Poursuite des études avec Réserves** (PR). Le jury de suivi des études indique précisément la nature des réserves quant à la poursuite des études à l'UTBM et les objectifs à atteindre au cours des semestres suivants.
- **Annulation de semestre** (AN). Le jury de suivi des études peut annuler le semestre en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par le service médical de l'établissement.
- **Démission actée** (DE). Le jury de suivi des études prend acte de la démission formulée à l'initiative de l'étudiant auprès de la DFP – service études.
Le jury peut procéder au constat de démission de l'étudiant dès lors qu'il est absent à la convocation du jury de suivi des études, ou qu'il ne s'est pas inscrit administrativement sur l'année universitaire en cours et qu'il est absent à une majorité de ces UE, sans présentation d'un motif valable apprécié par le jury.
- **Réorientation hors de l'UTBM** (RE). Le jury de suivi des études signifie l'arrêt des études à l'UTBM. La réorientation/exclusion ne peut être prononcée que sous les conditions suivantes :
 - l'étudiant a été convoqué devant le jury de suivi des études
 - une poursuite avec réserves a été signifiée lors d'un précédent semestre
 - l'étudiant n'est pas en 1^{er} semestre d'inscription à l'UTBM
 - l'étudiant est en 1^{er} semestre d'inscription et il est d'accord avec la décision.

Avant que les décisions de poursuite avec réserves ou de réorientation/exclusion soient définitivement prononcées, le jury de suivi des études convoque l'étudiant afin de recueillir les éléments complémentaires permettant d'éclairer sa décision. Dans le cadre des diplômes conjoints ou délocalisés, les étudiants peuvent être convoqués auprès du responsable de la mention, et de tout autre

² Art D.123-13 du Code de l'éducation

représentant de l'université partenaire pouvant statuer sur la réorientation de l'étudiant.

En cas d'absence de l'étudiant, le jury de suivi des études apprécie les motifs d'absence à cette convocation qui lui sont transmis. Une absence non justifiée de l'étudiant à cette convocation vaut acte de démission.

Le président du jury peut décider de diviser le jury en commissions pour organiser le dialogue avec l'étudiant et instruire la décision. Les commissions ainsi créées comprennent alors deux membres minimum issus du jury de suivi des études. Les commissions proposent une décision concernant les étudiants qu'elles ont reçus. **Le jury de suivi des études prononce la décision finale.** La décision finale est notifiée à l'étudiant.

La décision du jury de suivi des études est sans appel en cas d'une décision de poursuite normale, de poursuite avec conseils, de poursuite avec réserves, de démission actée et d'annulation de semestre. Seule la décision de réorientation/exclusion peut donner lieu à un appel de l'étudiant auprès du jury d'établissement.

ART III-13 : Jury d'établissement

L'étudiant peut faire appel d'une décision de réorientation du jury de suivi des études auprès du jury d'établissement. Il doit alors être en mesure de produire des éléments nouveaux relativement à ceux déjà portés à la connaissance du jury de suivi des études. Ces éléments doivent être susceptibles d'avoir un impact sur les résultats semestriels.

La demande d'appel de la décision du jury de suivi des études doit être formulée auprès du directeur de l'UTBM par un courrier recommandé avec accusé de réception, accompagné des pièces justificatives des faits nouveaux à prendre en considération. Le délai d'appel est de 8 jours francs à compter de la date de notification de la décision du jury de suivi des études.

Le jury d'établissement est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé du directeur aux formations et à la pédagogie ou de son représentant, des responsables de formations d'ingénieur sous statut étudiant ou de leurs représentants, des responsables de formations d'ingénieur sous statut apprenti ou de leurs représentants, d'un représentant du tronc commun, soit le responsable de première année, soit le responsable de deuxième année, du directeur du pôle des Humanités ou son représentant, des responsables de parcours des Masters ou leurs représentants. A minima une femme et un homme sont membres du jury de suivi d'établissement. Le directeur de l'UTBM peut s'adjoindre avec voix consultative toute personne qu'il jugera susceptible d'éclairer la décision du jury d'établissement. Le jury d'établissement ne peut prendre de décision valable en deçà de cinq membres présents ou représentés.

A l'issue de l'audition de l'étudiant, le jury d'établissement prend l'une des décisions suivantes :

- exclusion de l'établissement
- réorientation vers une autre formation de l'établissement
- poursuite des études dans la formation d'origine.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives et sans appel au sein de l'établissement.

ART III-14 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usager auteur ou complice, dans le cadre de sa scolarité (y compris période de stage et SEE), d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement, est passible de poursuites disciplinaires.

TITRE IV. Organisation du cursus

ART IV-1 : Stages et période en entreprises

Tout départ en stage est conditionné par la signature d'une convention de stage établie avec le service des stages de la Direction aux Relations avec les Entreprises (DRE). Il ne peut être signé de convention de stage en dehors des périodes et cadre pédagogique définis dans le règlement des études.

La DRE porte à la connaissance des étudiants les dates limites de signature des conventions de stage au début de chaque semestre. Si un étudiant n'a pas signé de convention de stage avant la date limite, le jury de suivi des études propose, en fonction du cursus et des résultats de l'étudiant, soit une poursuite d'études, soit une poursuite en semestre de césure afin de rechercher un stage.

Pour les étudiants sous statut apprenti, le contrat d'apprentissage doit respecter les conditions fixées par le jury d'admission et les consignes de la DRE. Une rupture du contrat d'apprentissage à la demande de l'apprenti en cours d'année universitaire équivaut à une démission de la formation.

Les étudiants ayant le statut national d'étudiant entrepreneur peuvent substituer leur stage par la réalisation de leur projet entrepreneurial. En plus du soutien fourni par le dispositif PEPITE, ils peuvent s'adosser à une structure d'accompagnement dans le montage de ce projet. Les formations suivies dans le cadre de cet accompagnement ne peuvent donner lieu à des crédits ECTS en complément de ceux prévus pour la période de stage.

IV-1.2 : Validation des crédits obtenus lors du stage ou des périodes en entreprises pour les apprentis

Un jury de stage ou des périodes en entreprises est chargé d'évaluer les stages obligatoires ou les périodes en entreprise d'une durée minimale de 16 semaines.

Le jury de stage ou des périodes entreprises est désigné par le directeur de l'UTBM sur proposition de la Direction aux Relations avec les Entreprises (DRE) pour chacune des formations. Les stages pour les étudiants ou les périodes en entreprises peuvent donner lieu à des UE distinctes validant moins de 30 crédits individuellement mais doivent a minima, en cumul, permettre de valider 30 crédits ECTS sur la totalité du cursus.

L'inscription à des UE avec validation de crédits ECTS comptant pour la diplomation pendant les semestres de stages ou les périodes en entreprise est interdite du moment que le stage ou la période en entreprises donne droit à 30 crédits ECTS sur le semestre.

ART IV-2 : Périodes de césure

IV-2.1. Caractérisation de la période de césure

La période de césure³ est une suspension temporaire et volontaire des études qui permet à l'étudiant d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle. Elle est réalisée 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...).

³ Art. L611-12 du Code de l'éducation, décret 2018-372 du 18 mai 2018, circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019.

De par son caractère facultatif, la césure n'entre pas dans le calcul de la durée de la formation. Elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de compétences nécessaires à l'attribution du diplôme.

La période de césure s'étend sur une durée maximale de 2 semestres, contigus ou non, pendant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation. Pendant la période de césure, l'étudiant est toujours inscrit à l'UTBM et conserve son statut d'étudiant. Un étudiant boursier a obligation d'assiduité pendant la césure (formulaire, rendez-vous, rapport). Le droit à la bourse est maintenu pendant cette période.

IV-2.2. Procédure de demande et de validation de la césure

Le dossier de demande motivée de césure est déposé auprès du responsable de parcours concernée au plus tard quinze jours avant la tenue du jury de suivi des études.

La décision de césure est prononcée par le jury de suivi des études. En cas d'acceptation, la convention de césure est signée par la DFP dans un délai de 3 mois.

Une césure ne peut pas être demandée après le dernier semestre du cursus (stage ou études), ou dès lors que les crédits ECTS requis pour la diplomation sont validés. Aucune condition préalable à une demande de césure n'est requise, ni en termes de crédits, ni de temps passé à l'UTBM.

Le montant et les conditions de paiement des droits d'inscription administrative pendant la période de césure sont définis annuellement par le ministère de l'Enseignement supérieur. Pour une césure d'un semestre, l'étudiant est redevable du montant des droits d'inscription défini au niveau national. Pour une césure d'une année, l'étudiant n'est pas assujéti au paiement des droits d'inscription. Si un accompagnement pédagogique spécifique donnant lieu à l'attribution de crédits ECTS est mis en place, l'intégralité des droits d'inscription est due indépendamment de la durée de la période de césure.

IV-2.3. Reconnaissance des compétences acquises pendant la période de césure

L'étudiant peut demander une prise en compte des compétences acquises pendant la césure et leur reconnaissance sous forme de crédits ECTS. Ces crédits ECTS ne sont pas diplômants. Ils sont comptabilisés au-delà des 120 crédits ECTS requis pour les étudiants inscrits en M1 puis M2 et au-delà des 60 crédits ECTS requis pour les étudiants inscrits uniquement en M2.

La description du projet, des compétences et des crédits 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 le responsable de parcours avant le départ. Ces éléments sont examinés chaque fin de semestre par une commission composée du directeur aux formations et à la pédagogie, du responsable de parcours concernée, d'un représentant du pôle humanités si besoin et de deux représentants étudiants nommés par le VP étudiants du CEVU pour une durée d'un an. La commission se prononce sur l'inscription du projet de césure au supplément au diplôme.

PARTIE II - DIPLOMATION

Les conditions de diplomation s'appliquent à l'ensemble des étudiants de l'UTBM. Les conditions de diplomation applicables à un étudiant sont celles prévues explicitement dans le règlement des études applicable lors de sa première inscription administrative à l'UTBM. Les présentes conditions de diplomation peuvent être ajustées dans le cas où un étudiant est inscrit en double diplôme ou en formation continue. Dans ce cas d'un double diplôme, les conditions de diplomation sont aménagées pour prendre en compte les conditions de diplomation de l'établissement dans lequel l'étudiant est également inscrit.

TITRE V. Modalités d'attribution du diplôme de Master

ART V-1 : Diplôme de master

Le master est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de master.

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence. Les parcours types de formation visant à l'acquisition du diplôme de master sont organisés sur deux années.

L'intitulé de chaque diplôme de master est défini par un nom de mention.

ART V-2 : Jury de diplôme

Le jury de diplôme décide de l'attribution du diplôme en fin de cursus.

Il est désigné par arrêté du directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP après avis du responsable de mention concernée. Il comprend au moins 4 membres dont le responsable de mention ou de parcours ou son représentant qui le préside et le directeur aux formations et à la pédagogie ou son représentant. A minima une femme et un homme sont membres du jury de diplôme pour chaque formation

A l'issue du jury de diplôme, il est délivré aux étudiants :

- un diplôme de Master
- un supplément au diplôme
- sur demande, une attestation mentionnant les UE obtenues.

ART V-3 : Rattrapage

Un rattrapage peut être proposé aux étudiants inscrits en M1 et en M2 à chaque fin de semestre ou d'année universitaire. Les modalités et conditions d'accès aux rattrapages sont fixées par le jury de suivi de chaque parcours.

En cas de profil de formation incomplet avant le départ en stage de fin de cursus, le jury de suivi des études de la formation peut accorder une dérogation de départ en stage. Cette dérogation porte sur la réalisation d'un travail complémentaire après le stage. Ce travail complémentaire peut donner lieu à l'octroi de 1 à 6 crédits ECTS maximum. Il doit correspondre exactement au nombre de crédits ECTS manquants.

Le travail complémentaire consiste en la rédaction d'un rapport sur une étude définie par l'équipe pédagogique. Le rapport doit être rendu au plus tard 15 jours⁴ après la rentrée universitaire qui suit le semestre de stage. Les crédits obtenus sont ajoutés au semestre de stage sous la formation suivante ADM (admis), INS (insuffisant), ABS (absent).

Article V-4 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.

⁴ Disposition validée par le CEVU du 30/03/2017 et le CA du 14/04/2017.

Lexique

Bureau de pôle	Sa composition est définie par le règlement intérieur. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se prononce notamment sur les maquettes pédagogiques et le projet de formation.
Conseils (CA, CEVU, CS)	Plusieurs Conseils (chacun étant constitués de représentants élus ou nommés, internes ou externes à l'établissement) sont amenés à se réunir régulièrement afin de prendre les décisions ou de formuler des avis quant à l'organisation et la vie de l'établissement. On distingue le Conseil d'Administration (CA), le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU), le Conseil Scientifique (CS). Leur rôle et composition est définie dans le règlement intérieur et les statuts de l'établissement.
Commission d'aménagement du cursus pour étudiants en situation de handicap	Elle définit les conditions d'aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités de compensation nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur ou de master pour les étudiants en situation de handicap. Est composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le directeur du département. Est présidée par le directeur aux formations et à la pédagogie.
Section disciplinaire à l'égard des usagers	La section disciplinaire est réunie à la demande du directeur de l'établissement en cas de manquement grave aux règlements.
Commission pédagogique	Constituée par le responsable de formation d'ingénieurs ou de parcours de master, elle accompagne les étudiants dans leurs choix d'Unités d'enseignements en début de semestre et veille avec le responsable de formation ou de parcours de master à la construction cohérente des parcours individualisés de formation en vue de l'obtention du diplôme.
Direction aux Formation et à la Pédagogie DFP	Elle assure la coordination et l'organisation globale des formations d'ingénieurs et de masters de l'UTBM. Elle comprend le pôle promotion / admissions, le pôle études, les pôles planning et examens, la cellule pédagogique, le pilotage administratif du TC.
Direction aux relations avec les Entreprises (DRE)	Elle facilite la mise en relation des entreprises avec les élèves et apprentis ingénieurs et masters à travers divers événements, forums ou via la diffusion d'offres. Elle gère la partie administrative des stages en entreprise. En lien avec la DFP, elle assure la coordination avec le Pôle Formation UIMM des apprentis de l'UTBM. La DRE s'occupe également de la formation continue.
Direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des mobilités étudiantes sortants et entrants pour les études, y compris la gestion des bourses de mobilités. Elle comprend le service mobilités étudiantes, le service développement international et elle coordonne l'internationalisation de l'établissement. Elle gère en lien étroit avec la DRE, le dossier « Expérience Internationale » de chaque étudiant.
Jury d'admission en master	Il est établi par parcours de mention de Master. Il est présidé par le responsable du parcours. Il examine les candidatures des étudiants et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury de diplôme pour chacune des spécialités diplômantes	Délivre les diplômes en fin de cursus dès lors que les conditions requises sont validées. Il est présidé par le responsable de formation d'ingénieur ou de parcours de master concernée.
Jury d'établissement	Il examine les demandes en appel faisant suite à une décision de réorientation/exclusion d'un jury de suivi des études. Il est présidé par le directeur de l'UTBM.
Jury de suivi des études par niveau de formation et / ou spécialités	Examine les résultats de chaque étudiant à la fin de chaque semestre. Se prononce sur la poursuite des études et donne des conseils individuels. Il est présidé par le responsable de formation d'ingénieur ou de parcours de Master.
Jury de stage	Comme pour toutes les UE, les stages sont validés par un jury dit « de stage ».
Jury de l'UE	Réuni par Unité d'enseignements r, il se prononce sur la validation – ou non – de l'Unité de Valeur et sur le grade ECTS après validation. La composition de chaque jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie après avis du responsable de l'UE. Il comprend au minimum deux enseignants dont un au moins de l'UTBM et ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Il est présidé par le responsable de l'UE.
Pôles	Les formations sont opérées au sein de structures appelées pôles (qui comprennent également des équipes de recherche et des plateformes technologiques) Les pôles sont garants de la qualité des diplômes délivrés ainsi que de l'adéquation entre la formation et les besoins du marché du travail. Ils sont pilotés par un directeur de pôle.



REGLEMENT DES ETUDES 2025-2026

Formations d'ingénieurs sous statut étudiant en formation initiale ou continue de l'UTBM

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article D. 612-1-12,

Vu le décret n° 2018-1189 du 19 décembre 2018 relatif aux universités de technologie et modifiant le code de l'éducation,

Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants,

Table des matières

Préambule	4
Voies et délais de recours	5
PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES	6
TITRE I. Dispositions générales	6
ART I-1 : Objectifs	6
I-1.1- Le cycle préparatoire : tronc commun	6
I-1.2- Le cycle ingénieur : branches et filières métier	6
ART I-2 : Admissions	7
I-2.1. Admissions post-baccalauréat	7
I-2.2. Admissions en cycle ingénieur	7
ART I-3 : Inscription administrative	7
ART I-4 : Durée des études	8
TITRE II. Organisation des études	8
ART II-1 : Préambule	8
ART II-2 : Année universitaire	8
ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE	9
ART II-4 : Catégories d'UE	9
ART II-5 : Création, modification et suppression d'UE	10
ART II-6 : Guide des UE	10
ART II-7 : Crédits ECTS	11
ART II-8 : Aménagement de la scolarité des étudiants en situation de handicap	11
ART II-9 : Aménagement de la scolarité des étudiants bénéficiant d'un statut spécifique	11
TITRE III. Suivi des études et évaluations	12
ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE	12
III-1.1. Cas général	12
III-1.2. Cas particulier	12
ART III-2 : Assiduité et gestion des absences	12
ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage	13
ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage	13
III-4.1. Dispositions communes	13
III-4.2. Organisation des examens écrits finaux et médians	14
ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes	15
ART III-6 : IA Générative	15
ART III-7 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites	15
ART III-8 : Citation de ressources	16
ART III-9 : Jury d'UE	16
ART III-10 : Validation des UE et attribution des grades ECTS	16
ART III-11 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure	17
ART III-12 : Supplément au diplôme	17
ART III-13 : Jury de suivi des études	17
ART III-14 : Jury d'établissement	18
ART III-15 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement	19
TITRE IV. Organisation du cursus	19
ART IV-1 : Conditions d'inscription dans une spécialité d'ingénieurs pour les étudiants du TC	19
ART IV-2 : Choix des filières métier en cycle ingénieur	20
ART IV-3 : Semestre d'études à l'étranger (hors stages)	20
IV-3.1 : Modalités de départ en SEE	20
IV-3.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE	21
ART IV-4 : Stages	21
IV-4.1 : Modalités de départ en stage	22
IV-4.2 : Validation des crédits obtenus lors du stage	23
ART IV-5 : Périodes de césure	23
IV-5.1. Caractérisation de la période de césure	23
IV-5.2. Procédure de demande et de validation de la césure	23
IV-5.3. Reconnaissance des compétences acquises pendant la période de césure	24
ART IV-6 : Parcours spécifiques figurant dans le supplément au diplôme	24
PARTIE II - DIPLOMATION	25
TITRE V. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur	25
ART V-1 : Diplôme d'ingénieur	25
ART V-2 : Jury de diplôme	25
ART V-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur	25
ART V-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation	26

TITRE VI. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires	27
ART VI-1 : Attribution du DEUTEC de l'UTBM	27
ART VI.2 : Attribution du Bachelor <i>Sciences et Technologies</i> de l'UTBM	27
ART VI.3 : Attribution du Certificat Langue, Culture, Innovation pour l'Entrepreneuriat	28
VI-3.1 : Modalités	28
VI-3.2 : Jury	28
Lexique	29

Préambule

Cadre général

Le présent règlement des études constitue le cadre général de l'organisation des spécialités d'ingénieurs sous statut d'étudiant en formation initiale ou en formation continue à l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard. Il s'inscrit dans un ensemble de pratiques communes aux universités de technologie pour la délivrance du diplôme d'ingénieur. Les dispositions contenues dans ce texte sont conformes d'une part aux statuts de l'UTBM et à son règlement intérieur, d'autre part aux conditions générales d'obtention d'un diplôme d'ingénieur français notamment telles que précisées par la commission des titres d'ingénieurs (Cti).

L'UTBM applique les dispositions du processus de Bologne pour le décompte des acquis d'apprentissage. L'enseignement est modulaire, constitué d'Unités d'Enseignements (UE), non compensables entre elles, dont la validation ouvre droit à des crédits ECTS. Les UE sont composées d'éléments constitutifs d'unité d'enseignement (ECUE) en cohérence avec les acquis d'apprentissage visés décrits dans le syllabus des UE et les modalités d'évaluation.

L'organisation générale de l'UTBM est définie par ses statuts et son règlement intérieur. Elle comporte un [Conseil d'Administration](#), un [Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire](#), un [Conseil Scientifique](#). Elle s'organise en directions fonctionnelles, pôles (auxquels sont rattachées les formations, les équipes de recherche, au sein de plateformes thématiques), services et service commun de documentation.

Objectifs génériques

Un diplôme d'ingénieur UTBM sanctionne un cursus de formation et atteste l'aptitude à exercer pleinement le métier d'ingénieur. Pour ce faire, la formation délivrée a un caractère global, cohérent et équilibré. Elle garantit l'acquisition de connaissances et de compétences scientifiques et techniques. Elle donne toute leur place aux compétences transversales mobilisables en contexte professionnel et international. Au-delà, elle vise le développement de l'individu en tant qu'acteur responsable et citoyen, par la connaissance des Hommes, des organisations, des institutions et des évolutions sociétales (développement durable, éthique, évolutions géopolitiques).

Le modèle pédagogique déployé et l'organisation des études qui en découle, adressent ces objectifs. Ils favorisent l'autonomie et le développement d'un projet personnel de formation, notamment par la possibilité donnée à l'étudiant de construire son parcours de formation et dans une certaine mesure de choisir ses UE. L'accompagnement pédagogique vise à garantir la cohérence des profils de formation et des compétences acquises avec les critères et exigences d'obtention du diplôme.

Adoption et communication du présent règlement

L'adoption et la modification du présent règlement des études sont du ressort du Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Direction après consultation du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

L'article L 613-1 du Code de l'Éducation impose que le présent règlement ne peut être modifié en cours d'année.

Le présent règlement est porté à la connaissance des étudiants par tous moyens utiles au plus tard dans le mois qui suit la rentrée. Il est public et peut être diffusé sans restriction.

Le règlement des études qui s'applique à l'étudiant est celui de l'année en cours pour ses éléments organisationnels (partie I) et celui en vigueur lors de la première inscription administrative à l'UTBM pour ses aspects diplomation (partie II). **En accord avec la circulaire du 7-5-2023(NOR : ESR52312764C) - Article 7**, la délivrance du diplôme s'effectue sur la base de l'arrêté d'accréditation en vigueur au moment où l'étudiant a pris sa dernière inscription pour l'obtention du diplôme concerné.

Les conditions spécifiques d'application du présent règlement sont mises à disposition des étudiants sous le portail d'information de l'UTBM sous forme de fiche procédure.

Voies et délais de recours

Nonobstant les règles relatives à l'appel de la décision du jury d'établissement, toute délibération de jury est un acte administratif pouvant faire grief et être l'objet d'un recours gracieux, d'un recours hiérarchique et/ou contentieux. L'utilisateur qui souhaite contester une délibération de jury doit adresser dans un délai de deux mois, un recours gracieux auprès du Président du jury, auteur de la décision. L'utilisateur sans réponse, ou suite à une réponse négative, peut présenter un recours hiérarchique auprès du Directeur de l'UTBM et/ou un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon.

Date d'entrée en vigueur du présent règlement des études : à la rentrée universitaire 2025-2026, dans le respect du calendrier universitaire

PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES

TITRE I. Dispositions générales

ART I-1 : Objectifs

L'UTBM délivre des diplômes d'ingénieurs sous statut étudiant en formation initiale en 5 ans et en formation initiale et continue en 3 ans. La formation d'ingénieur en 5 ans comporte deux temps de formation : tronc commun, spécialité d'ingénieur. La formation d'ingénieur en 3 ans comporte deux temps de formation : branche, filières métier et deux stages longs.

I-1.1- Le cycle préparatoire : tronc commun

Le tronc commun UTBM est un cycle préparatoire au cycle ingénieur. Il correspond aux quatre premiers semestres post-baccalauréat de la formation d'ingénieur en 5 ans. Il est commun à toutes les spécialités d'ingénieur de l'UTBM.

Le cycle préparatoire de tronc commun a pour objectifs :

- d'apporter les connaissances et compétences fondamentales dans les disciplines scientifiques et technologiques
- de favoriser la découverte des problématiques technologiques y compris sous l'angle des sciences humaines, sociales, économiques et de gestion
- d'apprendre à maîtriser la communication écrite et orale en langues étrangères, notamment en anglais
- de favoriser l'acquisition des méthodes de travail et de raisonnement de l'ingénieur
- d'apprendre à travailler en groupe, en mode projet collaboratif, en autonomie
- d'amener à réfléchir sur le métier et les postures de l'ingénieur
- d'accompagner dans le choix de la future spécialité d'ingénieur.

I-1.2- Le cycle ingénieur : branches et filières métier

Le cycle ingénieur sous statut étudiant se déroule au sein d'une des spécialités d'ingénieurs reconnues par la Commission des Titres de l'Ingénieur (avis d'accréditation n°2023/06) : énergie et génie électrique, informatique, mécanique, mécanique et ergonomie, génie industriel. Il se décompose en 2 semestres de base branche, un stage, 2 semestres de filières métier et un projet de fin d'étude.

Le cycle ingénieur a pour objectifs :

- d'apporter une formation générale scientifique et technique dans un domaine correspondant à un secteur d'activité
- de soutenir le développement des compétences en sciences humaines et sociales, en sciences économiques et de gestion, en communication écrite et orale, en français et en langues étrangères, notamment en anglais
- de consolider la connaissance des milieux socio-économiques et culturels et de leurs mutations
- de développer les aptitudes à l'autonomie, à la prise d'initiatives et la responsabilité
- de consolider la capacité à travailler en mode projet collaboratif
- de constituer une compétence professionnelle spécifique et de favoriser l'insertion professionnelle du futur ingénieur, dans le cadre des deux filières métier choisies.

ART I-2 : Admissions

L'admission à la formation, quel qu'en soit le niveau, est prononcée par le jury d'admission après examen du dossier scolaire et des résultats de l'entretien éventuel. L'admission de nouveaux étudiants en tronc commun et en cycle d'ingénieur sous statut d'étudiant a lieu semestriellement.

I-2.1. Admissions post-baccalauréat

Le jury d'admission en cycle préparatoire (tronc commun) est commun aux trois Universités de Technologie. Le président et la composition du jury d'admission sont arrêtés par le directeur de l'UTC après approbation des directeurs de l'UTT et de l'UTBM. Pour l'UTBM sont présents ou représentés au jury d'admission *a minima* le directeur aux formations et à la pédagogie, le responsable de la 1^{ère} année de tronc commun. A minima une femme et un homme sont membres du jury d'admission en cycle préparatoire pour l'UTBM.

Le jury examine les candidatures. Il se prononce sur les candidats convoqués à un entretien et les candidats dispensés de l'entretien. Il prononce l'admission définitive dans la formation.

Peuvent faire acte de candidature en vue d'une admission en tronc commun de l'UTBM, les titulaires ou candidats au baccalauréat (notamment ayant suivi des spécialités scientifiques)) ou les titulaires des titres français ou étrangers admis en équivalence par le directeur de l'UTBM, les candidats justifiant d'une inscription dans un programme d'enseignement supérieur français (licences, classes préparatoires...) dans les champs de disciplines scientifiques ou technologiques dont la liste est fixée par le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU).

I-2.2. Admissions en cycle ingénieur

Un jury d'admission en cycle ingénieur est établi pour chaque branche (spécialités diplômantes). Sa composition est arrêtée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie. Il comprend au moins trois enseignants intervenant dans les UE de la formation. Il est présidé par le responsable de la formation ou son représentant. A minima une femme et un homme sont membres du jury d'admission en cycle ingénieur pour chaque branche.

Le jury d'admission ne peut prendre de décision en deçà de 2 membres présents ou représentés. Le jury d'admission examine le dossier scolaire, les résultats de l'entretien éventuel des candidats. Il prononce l'admission à la formation.

Peuvent faire acte de candidature en vue d'une admission en branche :

- les titulaires de l'un des diplômes de 1^{er} cycle (bac+2, bac+3 ou équivalent) de l'enseignement supérieur dont la liste est arrêtée annuellement par le directeur de l'UTBM, après avis du CEVU sur proposition des responsables de formation.
- les élèves de 2^{nde} année des classes préparatoires scientifiques aux grandes écoles ou d'un cycle préparatoire d'une école d'ingénieur et les étudiants issus de 2^{ème} année de licence (L2).
- les étudiants titulaires d'un titre étranger admis en équivalence par le directeur de l'UTBM après avis des responsables de formations et de la direction aux relations internationales.

ART I-3 : Inscription administrative

Nul ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement de l'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement. L'inscription administrative est annuelle. Elle se fait auprès du service études de la direction aux formations et à la pédagogie. En cas de non-régularisation de la totalité des frais d'inscription dans l'établissement,

l'inscription en année supérieure ne sera pas autorisée. Les relevés de notes et le diplôme ne seront pas transmis aux étudiants. En cas de non-inscription administrative sur une année universitaire, la reprise d'étude est soumise à décision du jury d'admission.

ART I-4 : Durée des études

La durée minimale des études en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur de l'UTBM est de 10 semestres pour les étudiants admis à l'entrée du cycle préparatoire (tronc commun).

La durée des études en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur de l'UTBM est de :

- 6 semestres obligatoires pour les étudiants admis après l'obtention d'un diplôme bac+2 (CPGE, DUT, BTS) ou de tout autre cursus scientifique et technologique ayant donné lieu à la validation d'au moins 120 crédits ECTS après l'obtention du baccalauréat.
- 4 semestres à minima ou 6 semestres pour les titulaires des autres diplômes ayant validé au moins 180 ECTS (licence, bachelor, BUT), en fonction des acquis d'apprentissage validés sous forme de crédits ECTS par le jury de suivi des études de chaque formation concernée. Les étudiants titulaires d'un BUT devront faire a minima 5 semestres, seule l'équivalence de stage de mi cursus pourrait être octroyée.

Le cycle ingénieur doit au minimum comporter trois semestres d'études en présentiel à l'UTBM et un stage long.

Si, au terme de 8 semestres d'inscription en branche et filières métier (hors semestre annulé, césure, cursus aménagé), l'étudiant n'a pas obtenu les crédits ECTS requis pour la diplomation, son exclusion peut être prononcée par le jury de suivi des études. Une attestation d'études est alors délivrée.

TITRE II. Organisation des études

ART II-1 : Préambule

La coordination et l'organisation générale de l'ensemble des formations et de la pédagogie est assurée par la [direction aux formations et à la pédagogie](#) (DFP).

La formation de tronc commun est pilotée par des responsables cursus et scolarité.

Chaque formation du cycle ingénieur est placée sous la responsabilité d'un responsable de formation. Le responsable de formation est assisté des responsables de filières métier, des correspondants stage, des correspondants relations internationales et mobilités, des correspondants métiers.

Les enseignements en sciences humaines et sociales, sciences économiques et de gestion, expression communication, langues sont transversaux aux formations. Ils sont gérés par le directeur du pôle humanités auquel est associé un responsable pour la coordination des enseignements de langues.

ART II-2 : Année universitaire

L'année universitaire est organisée en semestres. Un semestre comprend un total de 16 à 20 semaines incluant les semaines de rentrée, d'examen médians et finaux, les activités pédagogiques obligatoires dont l'innovation crunch time.

Le calendrier de l'année universitaire fixe les dates de début et de fin de semestre, les périodes de vacances des étudiants, les journées pédagogiques banalisées obligatoires dont l'Innovation Crunch Time¹ ou équivalent, les périodes d'examens médians et finaux, les périodes de jurys de suivi des études. Il est validé par le Conseil d'Administration de l'établissement après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante sur proposition de la DFP. Il est fixé par arrêté du directeur de l'UTBM.

Entre les deux semestres (automne, printemps) est instaurée une période de coupure dite inter-semestre. Le déroulement normal du cursus inclut la participation obligatoire aux activités d'inter-semestre de l'établissement pour les étudiants n'ayant pas d'obligations liées à leur cursus (stages ou formations obligatoires). L'inter-semestre est consacré à des activités à caractère scientifique, technologique, linguistique, sportif, social, culturel, associatif, humanitaire. Ces activités sont menées à l'initiative des étudiants ou du personnel dans le cadre, ou hors du cadre, de l'UTBM.

ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE

La formation est organisée en Unités d'Enseignements (UE), non compensables entre elles. Une UE est composée d'éléments constitutifs (ECUE), formant un ensemble cohérent entre les acquis d'apprentissage visés décrits dans le syllabus des UE et les modalités d'évaluation. Pratiquement, les ECUE sont déclinés en travaux pratiques, projets, etc. Les ECUE définissent donc des modalités et contenus d'apprentissages et la quantité de travail nécessaire à l'étudiant pour atteindre, en un semestre, un objectif donné en termes :

- d'acquisition de connaissances et de compétences dans un domaine déterminé,
- d'apprentissage d'une langue,
- de découverte d'un aspect de la vie professionnelle,
- de réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur,
- de connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UE est associé un nombre de crédits ECTS (*European Credit Transfer System*) mentionné dans le guide des UE.

Chaque UE est gérée par un responsable d'UE qui en assure la responsabilité pédagogique et administrative. Le responsable d'UE est nommé par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de formation. Le responsable d'UE est choisi de préférence parmi les intervenants de l'UE et prioritairement parmi les enseignants et personnels de l'UTBM. Lorsque la responsabilité d'UE est confiée, à titre exceptionnel, à un personnel extérieur (entreprises, collectivités, autres établissements), un responsable administratif interne à l'UTBM lui est associé sur proposition du responsable de formation.

ART II-4 : Catégories d'UE

Les UE sont classées dans les catégories suivantes

- Connaissances Scientifiques (CS)
- Techniques et Méthodes (TM)
- Stages, Universités d'été (ST)
- Expression et Communication (EC)
- Organiser et Manager (OM)
- Questionner et Créer (QC).

Les UE hors de ces catégories sont comptabilisées dans les crédits additionnels.

¹ Disposition introduite au CA du 14/04/2017.

Cette classification est fixée par le directeur de l'UTBM, après avis de la DFP et du CEVU, sur proposition des responsables de formations et directeurs de pôle. Pour chaque cycle un profil de formation, défini par un nombre de crédits ECTS minimum reflétant les acquis d'apprentissage, doit être acquis dans chacune de ces catégories pour la validation du diplôme.

ART II-5 : Création, modification et suppression d'UE

Dans le cadre de l'amélioration continue des maquettes pédagogiques, les propositions de création, suppression ou modification significative d'UE sont adressées chaque année par les enseignants aux responsables de formations. Ces propositions sont transmises par les responsables de formation à la DFP après avis du bureau de pôle.

Les décisions de création, suppression ou modification significative d'une UE sont prises par arrêté du directeur de l'UTBM, sur proposition de la DFP après avis du CEVU.

La description d'une UE lors de sa création mentionne le projet pédagogique dans lequel s'inscrit la proposition de création, les différents éléments constitutifs de chaque UE (ECUE) reprenant les acquis d'apprentissage visés, les points essentiels et notions clés du programme de l'UE, l'organisation pédagogique (C, TD, TP, format présentiel, distanciel, hybride...), les méthodes d'enseignement et les modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage, le volume de travail encadré (en présentiel et à distance) et hors encadrement, la catégorie de l'UE, le nombre de crédits ECTS affectés à l'UE, les semestres d'ouverture, le nom du responsable de l'UE et des intervenants potentiels.

L'évolution et l'amélioration continue des contenus et modalités de formation peuvent prendre appui sur le retour d'expériences et les enquêtes semestrielles de qualité perçue des enseignements et des formations réalisées auprès des étudiants par la DFP. Les enquêtes participent d'une démarche qualité des enseignements. Les responsables de formation sont parties prenantes de cette démarche.

ART II-6 : Guide des UE

Un guide des UE de l'UTBM est établi en début d'année universitaire par la DFP. Il est mis à jour annuellement. Il est consultable en ligne à tout moment par les étudiants. Chaque semestre, la liste des UE ouvertes est communiquée aux étudiants et aux enseignants par la DFP. Le guide des UE détaille pour chaque UE, les éléments constitutifs la constituant (ECUE).

ART II-7 : Crédits ECTS

Le nombre maximum de crédits ECTS qui peut être validé par semestre d'études est fixé à 36 (hors UE ST pour le cycle préparatoire). Chaque étudiant doit, *a minima*, s'inscrire à des UE pour un équivalent de 30 ECTS en respectant un ratio cohérent avec les conditions de diplomation entre CS, TM, OM, QC et EC. Un étudiant disposant d'un aménagement de cursus ou autorisé à réaliser un semestre supplémentaire en dernier semestre de cycle d'ingénieurs peut s'inscrire à moins de 30 ECTS sur autorisation de son responsable de formation et de la DFP

A titre exceptionnel, à la demande motivée et écrite de l'étudiant, auprès du responsable de formation, et dans la limite des places disponibles, il peut être dérogé à cette règle dans la limite de 6 crédits ECTS supplémentaires, soit 42 crédits ECTS pour les semestres de filières métier post stage professionnel (ST4x) dans deux cas précis : acquisition d'une compétence spécifique attestée nécessaire au projet professionnel de l'étudiant ou rattrapage d'un déficit avéré de crédits ECTS avant le départ en projet de fin d'études (ST5x).

ART II-8 : Aménagement de la scolarité des étudiants en situation de handicap

L'étudiant en situation de handicap doit se signaler lors de son inscription administrative à l'UTBM en prenant contact avec le service médical dès la rentrée semestrielle (y compris en cas de réinscription administrative) au plus tard dans un délai de 20 jours après la rentrée universitaire. Il peut alors bénéficier des mesures personnalisées nécessaires à l'accès aux savoirs et à l'évaluation des acquis d'apprentissage. Le service médical accompagne l'étudiant dans ses démarches au sein de l'établissement.

Les aménagements concernant le déroulement d'une UE et ses conditions de validation sont définis sur proposition du service médical, en accord avec le chargé de mission handicap et le responsable du pôle planning et examens de la DFP pour un semestre ou une année. Le responsable d'UE peut être sollicité. Les aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur sont définis par une [commission d'aménagement du cursus](#) composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le responsable de formation dont relève l'étudiant concerné. La commission d'aménagement du cursus est présidée par la DFP ou son représentant.

ART II-9 : Aménagement de la scolarité des étudiants bénéficiant d'un statut spécifique

Tout étudiant inscrit à l'UTBM peut demander à bénéficier d'un statut spécifique, inscrit au supplément au diplôme. L'établissement reconnaît les statuts suivants :

- Etudiant entrepreneur,
- Etudiant responsable associatif
- Etudiant sportif (bon niveau - haut niveau),
- Etudiant artiste (musicien, arts du spectacle)
- Etudiant élu,
- Etudiant salarié,
- Etudiant réserviste de la Garde Nationale,
- Etudiant pompier volontaire.
- Etudiant porteur d'un projet personnel spécifique
- Etudiant engagé Transition & Soutenabilité

Les stagiaires inscrits en formation continue bénéficient d'un statut spécifique d'étudiant et de salarié. L'établissement leur reconnaît un aménagement et accompagnement individualisés de leur cursus.

TITRE III. Suivi des études et évaluations

ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE

III-1.1. Cas général

L'inscription pédagogique aux UE est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle conditionne la possibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation des acquis d'apprentissage puis au jury d'UE.

L'inscription pédagogique aux UE est effectuée au début de chaque semestre. Le calendrier d'inscription pédagogique est défini dans le planning de pré-rentrée par la DFP. L'étudiant est accompagné dans son projet de formation par une commission pédagogique constituée par le responsable de formation. Les étudiants sont très fortement encouragés à suivre des enseignements (CS, TM, OM, QC) en anglais dès que cela est possible. Dans les situations où les effectifs des UE sont incompatibles avec la demande étudiante, le GPA (moyenne pondérée cumulative des notations ECTS) peut être utilisé par les équipes pédagogiques classer les demandes d'inscription.

Les étudiants ne respectant pas le calendrier d'inscription peuvent être inscrits automatiquement à une UE à la fin de la dernière campagne d'inscription en fonction des places disponibles dans les UE.

Toute demande de désinscription d'une UE ou d'inscription à une UE, hors de la période d'inscription pédagogique définie dans le planning de rentrée, doit rester exceptionnelle et être motivée pédagogiquement par l'étudiant. Elle est subordonnée à l'accord des responsables d'UE concernés. Elle est validée et transmise par le responsable de formation à la DFP. Les demandes exceptionnelles de changement d'UE et d'emploi du temps sont enregistrées par le pôle planning et examen de la DFP.

III.1.2. Cas particulier

L'inscription pédagogique aux UE de langues étrangères (catégorie EC) est conditionnée par le niveau à l'entrée de la formation de l'étudiant. L'obtention d'un niveau C1 en anglais et l'obtention d'un niveau B1 dans une deuxième langue étrangère sont vivement conseillés.

Le niveau de compétences linguistiques est établi à l'entrée dans l'établissement de l'étudiant. Il conditionne l'accès aux différents enseignements proposés. Il est établi pour les étudiants en cycle préparatoire à partir des résultats antérieurs et le cas échéant d'une auto-évaluation. Il est établi pour les étudiants en cycle ingénieur à partir des résultats aux tests de niveau organisés à l'UTBM ou par la production d'une certification externe. Les tests de niveau doivent être passés obligatoirement par les étudiants durant la semaine de pré-rentrée. L'étudiant pouvant attester au minimum du niveau B2 en anglais du CECRL² est exempté du test de niveau d'anglais. L'inscription pédagogique à une UE d'anglais peut être imposée par le coordinateur des enseignements de langues selon le niveau de l'étudiant. Pour le français, l'étudiant étranger non dispensé de français³ est obligatoirement évalué par l'UTBM. L'inscription pédagogique à une UE de français peut être imposée par le coordinateur des enseignements de langues selon le niveau de l'étudiant.

ART III-2 : Assiduité et gestion des absences

L'inscription pédagogique à une UE vaut engagement de l'étudiant à adopter une attitude professionnelle, à être présent, ponctuel, et assidu aux enseignements (C, TD, TP) et à participer aux différentes modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage.

² Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues du Conseil de l'Europe.

³ Peuvent être dispensés les étudiants titulaires d'un baccalauréat français, d'un diplôme d'enseignement supérieur français, d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un pays francophone à l'issue d'études suivies en français, d'un diplôme d'études en langue française (DELF) niveau B2, d'une attestation du niveau B2 par un organisme certificateur

Une absence prévisible (ex. : cérémonie familiale, convocation à l'examen du permis de conduire, engagement associatif, raisons médicales...) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du responsable de formation au moins 15 jours ouvrables avant l'événement ou dès réception de la convocation. Une absence imprévisible (ex. : maladie, deuil familial...) doit être justifiée au plus tard une semaine après le retour de l'étudiant.

Toute absence injustifiée ou non autorisée pourra faire l'objet d'une sanction individuelle d'ordre pédagogique décidée par le responsable de formation avec les responsables des UE concernées.

Un bilan de l'assiduité des étudiants boursiers ayant des absences non justifiées est transmis au Crous, a minima après chaque semestre d'étude.

ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage

Les règles relatives à l'évaluation des acquis d'apprentissage sont arrêtées par le directeur de l'UTBM sur proposition du responsable de l'UE. Elles sont publiées au plus tard un mois après la date de reprise des cours fixée par le calendrier universitaire. Un minimum de deux moyens d'évaluation par UE est obligatoire. Les modalités d'évaluation permettent de contrôler l'acquisition de l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE (ECUE) et des compétences associées. L'enseignant responsable de l'UE doit s'assurer que les étudiants ayant validés l'UE ont acquis les compétences relatives à un nombre suffisant d'ECUE.

L'évaluation des acquis d'apprentissage peut s'effectuer par tous moyens d'évaluation et notamment, le contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, épreuves individuelles écrites ou orales, exposé oral, rapport écrit, projet, examen intermédiaire de type médians ou partiels, examen final.

ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage

III-4.1. Dispositions communes

Tout étudiant inscrit administrativement à l'UTBM doit se présenter aux évaluations des acquis d'apprentissage des UE auxquelles il est inscrit pédagogiquement.

Le responsable de l'UE porte à la connaissance des étudiants le périmètre de l'évaluation des acquis d'apprentissage avant l'évaluation. Les documents et matériels expressément autorisés dans le cadre de l'évaluation sont rappelés en début d'épreuve.

En cas d'absence à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, l'étudiant doit transmettre un justificatif sous les 48h auprès du secrétariat de la formation concernée. Si l'absence est reconnue justifiée (maladie avec certificat médical ou attestation du service médical, deuil familial avec avis de décès, statut spécifique, convocation à un examen national), le responsable de l'UE doit organiser un rattrapage de la modalité d'évaluation en accord avec la situation de l'étudiant, dès lors que l'évaluation représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UE. Le cas échéant, le jury de l'UE peut décider la mise en réserve du résultat. Les absences non justifiées à des modalités de contrôle de connaissance, si cela représente moins de 50 % de l'évaluation globale de l'UE entraînent un 0 à cette modalité. En cas d'absence injustifiée à des modalités d'évaluation représentant plus de 50 % de l'évaluation globale de l'UE, l'étudiant est déclaré ABSENT à l'UE.

III-4.2. Organisation des examens écrits finaux et médians

Les examens écrits finaux et médians sont organisés par la DFP. Ils se déroulent sur les périodes définies dans le calendrier universitaire. La DFP informe les étudiants par voie d'affichage (sur sites physiques ou web) du planning des examens écrits finaux et médians.

La surveillance des examens écrits finaux et médians est assurée par le responsable de l'UE ou son représentant. Il retire le matériel de composition mis à sa disposition auprès du pôle planning et examens de la DFP. Pour les examens écrits finaux, la DFP nomme deux personnes, dont au moins un enseignant, chargées de la surveillance.

Les étudiants doivent justifier de leur identité à la demande des surveillants et signent la liste d'émargement lors des examens écrits finaux et médians. Tout étudiant autorisé à composer rend une copie, même blanche, mentionnant son nom avec signature.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente après le début de la distribution des sujets. A titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure (événement à caractère imprévisible et impératif), le surveillant peut autoriser un étudiant retardataire à composer au plus tard dans l'heure qui suit le début officiel de l'épreuve. Aucune modification de l'heure initiale de fin d'épreuve ne peut être accordée. La mention du retard et ses circonstances sont portées sur le procès-verbal de surveillance de l'épreuve⁴.

En cas de retards prévisibles pour accéder à la salle d'examen (ex : grève des transports, intempéries...) la DFP peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de reporter l'épreuve à une date ultérieure y compris hors de la période d'examens médians et finaux définie dans le calendrier universitaire.

Pour les épreuves durant une heure ou plus, aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de la première heure⁵. Si un étudiant demande à quitter provisoirement la salle, il peut y être autorisé par les surveillants. Dans ce cas, il sera accompagné par l'un des surveillants.

Sauf dispositions particulières, la présence de tout appareil permettant le stockage et la diffusion d'information (y compris les traducteurs électroniques) est strictement interdite pendant les examens écrits finaux et médians. Ces appareils doivent être rangés hors de vue en position éteinte. L'utilisation de tels appareils, même en qualité d'horloge, peut constituer une présomption de fraude.

L'étudiant compose seul. Toute communication avec un tiers est interdite. Tout comportement visant à troubler le bon déroulement de l'examen est passible d'une expulsion de la salle d'examen et de poursuites ultérieures.

Au signal de fin d'examen, l'étudiant doit cesser de composer et remettre sa copie aux surveillants avant de sortir de la salle.

Dans un délai de 30 jours après l'examen les copies d'examens écrits finaux et médians corrigées, sont transmises pour archivage, auprès du service études de la DFP.

⁴ Lorsqu'un même examen se déroule en même temps dans plusieurs salles, l'autorisation à composer en cas de retard doit être formulée par le surveillant en accord avec le responsable de l'UE ou son représentant de sorte à éviter que soient prises des décisions différentes dans deux salles distinctes par les surveillants confrontés à la même situation.

⁵ Circulaire 2011-072 du 3 mai 2011

ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de fraudes (flagrant délit constaté ou simple tentative) lors d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, ou de non-respect des règles régissant le déroulement d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, le responsable de l'UE prend les mesures nécessaires pour faire stopper la fraude. Les documents ou matériels incriminés sont saisis.

La substitution d'identité justifie une expulsion immédiate de la salle d'examen.

Pour les autres types de fraudes, l'étudiant impliqué est autorisé à poursuivre l'examen jusqu'à la fin de l'épreuve. Sa copie est corrigée dans les mêmes conditions que les autres copies. Les faits sont consignés dans le procès-verbal de l'examen par les surveillants. Il est contresigné par le ou les étudiants impliqués. Le refus de contre-signature du ou des étudiants est mentionné dans le procès-verbal d'examen. Lorsque la fraude n'est constatée qu'*a posteriori*, la rédaction d'un procès-verbal n'est pas requise. Il appartient au responsable de l'UE de porter, à la connaissance de la DFP, la fraude et les éléments de preuve associés.

Le directeur de l'UTBM, en lien avec le service juridique de l'établissement, engage les mesures disciplinaires adéquates. Il peut saisir la section disciplinaire à l'égard des usagers. En cas de saisine de cette section, les résultats à l'UE ne sont pas communiqués à l'étudiant. Aucun certificat administratif en lien avec une quelconque indication de réussite ne peut être délivré à l'étudiant tant que la section n'a pas délibéré et que la décision n'a pas été notifiée à l'étudiant.

ART III-6 : IA Générative

L'usage de l'IA générative doit se faire en cohérence avec les objectifs pédagogiques des enseignements. En particulier, l'utilisation d'une IA générative ne doit pas biaiser le processus d'évaluation du travail des étudiants, ni impacter négativement leur apprentissage.

Si le responsable de l'UE accepte que les travaux rendus dans le cadre de l'évaluation soient partiellement ou complètement produits par une IA générative, il doit le signaler explicitement à ses étudiants, et le mentionner dans les modalités de contrôle des connaissances de son enseignement. Dans ce cas, il peut alors imposer aux étudiants d'identifier les éléments produits par une IA, ou d'indiquer comment les étudiants ont utilisé l'IA générative pour produire ces éléments (mention des logiciels utilisés, citation du prompt utilisé, ...).

L'UTBM se réserve le droit d'exiger la version numérique des éléments produits par les étudiants afin d'appliquer des logiciels de détection de fraude.

Par défaut, un étudiant qui remet un travail produit par une IA générative sans que les consignes d'évaluation en précisent la possibilité, se rend coupable de fraude.

ART III-7 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites

Les résultats de toute évaluation individuelle écrite sont communiqués individuellement, sauf pour les étudiants soupçonnés de fraude.

L'étudiant peut demander auprès du responsable d'UE à consulter sa copie. Cette demande doit se faire dans l'année qui suit la publication des résultats. Un étudiant ne peut pas consulter la copie d'un autre étudiant. Passé le délai de 15 jours calendaires après la publication des résultats, aucune note ne peut être modifiée.

ART III-8 : Citation de ressources

Les différentes modalités d'évaluation sont destinées à déterminer la contribution, personnelle ou collective, d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants, à la réalisation du travail demandé.

Dans toutes les modalités d'évaluation et de travaux réalisés individuellement ou en groupe (rapports, exposés...), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire obligatoirement l'objet d'une référence, conformément aux chartes de bon usage en vigueur dans l'établissement, signées par l'étudiant lors de son inscription. L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative doit également être précisée si cette dernière est autorisée par l'équipe pédagogique. Tout manquement avéré à ce principe pourra être pris en compte pour l'évaluation de ces travaux. Pour les cas plus graves (plagiat avéré) le non-respect de ce principe pourra être considéré comme une fraude.

ART III-9 : Jury d'UE

Un [jury d'UE](#) est établi par UE. La composition du jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de l'UE. Le jury d'UE comprend au minimum deux membres dont au moins un enseignant de l'UTBM. Ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Le jury de l'UE est présidé par le responsable de l'UE ou son représentant.

A l'issue de chaque semestre, le jury d'UE se réunit et prononce la validation ou non de l'UE par l'étudiant. Un grade ECTS est attribué aux étudiants validant l'UE. La décision du jury d'UE est consignée dans le PV de jury transmis au service études de la DFP. Les résultats sont notifiés à l'étudiant à l'issue du jury d'UE.

ART III-10 : Validation des UE et attribution des grades ECTS

A la fin de chaque semestre, le jury d'UE examine le cas de chaque étudiant inscrit à l'UE. La décision du jury de l'UE est sans appel. Il décide de l'une des options suivantes :

1. Attribution de l'UE pour **succès**. L'UE est attribuée avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS:

- A = excellent (résultats remarquables)
- B = très bien (résultats supérieurs à la moyenne)
- C = bien (travail généralement bon malgré quelques insuffisances)
- D = satisfaisant (travail honnête mais comportant des lacunes)
- E = passable (le résultat satisfait aux critères minimaux).

Le jury d'UE s'attache à respecter autant que possible les normes européennes de répartition des mentions données à titre indicatif : 10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D, et 10% de E.

L'attribution de l'UE pour succès permet à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associé à cette UE.

2. Non attribution de l'UE pour **insuffisance**. L'UE est non attribuée avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS :

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

La non-attribution ne permet pas à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE. Il n'est pas organisé d'examen de rattrapage.

3. Non attribution de l'UE pour **absence** (ABS). L'UE est non attribuée avec la mention ABS. La non-attribution ne permet pas à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE. Cette mention est décidée en cas d'absence non justifiée de l'étudiant à l'examen final, ou à l'une ou plusieurs

des modalités d'évaluation, dont la somme pondérée représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UE.

4. Mise en **réserve** du résultat (RES). La mise en réserve est décidée par le jury d'UE, notamment dans le cadre d'absences justifiées à une ou plusieurs modalités de contrôle des connaissances. Elle requiert la production par l'étudiant des pièces justificatives des circonstances particulières et exceptionnelles ayant entraîné son incapacité de se présenter ou de participer valablement à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation. Ces pièces sont déposées sous 48h auprès du secrétariat de la formation et copie auprès de la DFP – service études. L'étudiant, notamment en dernier semestre d'études, doit faire le nécessaire auprès du responsable de l'UE pour passer l'évaluation des acquis d'apprentissage au plus tard 15 jours après la rentrée du semestre suivant, faute de quoi la réserve est transformée en non-attribution de l'UE.

ART III-11 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure

Un étudiant ayant acquis des compétences scientifiques ou techniques lors d'une formation de niveau bac+1 pour une entrée en TC ou d'une formation de niveau bac+3 pour une entrée en cycle ingénieur, ou pouvant faire la preuve d'une expérience professionnelle jugée suffisante et antérieure à son inscription à l'UTBM, peut se voir attribuer entre 0 et 60 crédits ECTS par équivalence en CS, TM, OM, QC, EC en Tronc Commun et entre 0 et 30 crédits ECTS par équivalence en CS, TM, OM, QC, EC et ST en cycle ingénieur.

Pour les étudiants admis en cycle préparatoire, le dossier de demande de reconnaissance d'équivalences est transmis au responsable de la 1^{ère} année de TC. Le responsable de formation fait une proposition au jury de suivi de première année qui accorde ou non les équivalences demandées. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'étudiant.

Pour les étudiants admis en cycle ingénieur, le dossier de demande de reconnaissance d'équivalences est transmis, lors du 1^{er} semestre d'inscription pédagogique à l'UTBM, au responsable de formation au plus tard dans les 2 mois suivants la date de reprise des cours. Le jury de suivi des études statue sur la demande d'équivalences. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'étudiant.

ART III-12 : Supplément au diplôme

Un supplément au diplôme⁶ est délivré systématiquement pour chaque étudiant en même temps que le diplôme. Il décrit, en français et en anglais, le parcours de l'étudiant et les compétences acquises. Il précise les filières métier qui ont été validées et les compétences spécifiques qui y sont associées.

ART III-13 : Jury de suivi des études

A la fin de chaque semestre, après la publication des PV des résultats obtenus aux UE, [un jury de suivi des études](#) est réuni par formations et/ou niveaux de formation.

La composition du jury de suivi des études est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP, après avis des responsables de formation. Le jury de suivi des études est présidé par le responsable de formation ou son représentant. Le jury de suivi des études comprend au minimum quatre enseignants dont le responsable de formation ou son représentant, les responsables des filières métier ou à défaut des enseignants impliqués dans la formation, et au moins un enseignant du pôle humanités. A minima une femme et un homme sont membres du jury de suivi des études pour chaque formation.

Le jury de suivi des études ne peut prendre de décision valable en deçà de trois membres présents ou représentés.

⁶ Art D.123-13 du Code de l'éducation

Le jury de suivi des études examine le cursus de chaque étudiant inscrit dans la formation concernée. Il se prononce sur la poursuite des études, formule des observations sur le semestre écoulé et des conseils sur le semestre à venir et plus globalement sur le parcours de l'étudiant. Le jury de suivi des études peut prendre les décisions suivantes :

- **Poursuite Normale** des études (PN). Le jury de suivi des études fait des observations éventuelles sur les résultats et sur la poursuite du cursus.
- **Poursuite des études avec Conseils** (PC). Le jury de suivi des études donne des conseils sur la poursuite du cursus par exemple en termes de choix d'UE et de résultats attendus.
- **Poursuite des études avec Réserves** (PR). Le jury de suivi des études indique précisément la nature des réserves quant à la poursuite des études à l'UTBM et les objectifs à atteindre au cours des semestres suivants.
- **Annulation de semestre** (AN). Le jury de suivi des études peut annuler le semestre en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par le service médical de l'établissement.
- **Démission actée** (DE). Le jury de suivi des études prend acte de la démission formulée à l'initiative de l'étudiant auprès de la DFP – service études.
Le jury peut procéder au constat de démission de l'étudiant dès lors qu'il est absent à la convocation du jury de suivi des études, ou qu'il ne s'est pas inscrit administrativement sur l'année universitaire en cours et pédagogiquement sur deux semestres consécutifs, sans présentation d'un motif valable apprécié par le jury.
- **Réorientation hors de l'UTBM** (RE). Le jury de suivi des études signifie l'arrêt des études à l'UTBM. La réorientation/exclusion ne peut être prononcée que sous les conditions suivantes :
 - l'étudiant a été convoqué devant le jury de suivi des études
 - une poursuite avec réserves a été signifiée lors d'un précédent semestre (tant en cycle préparatoire qu'en cycle ingénieur)
 - l'étudiant n'est pas en 1^{er} semestre d'inscription à l'UTBM
 - l'étudiant est en 1^{er} semestre d'inscription et il est d'accord avec la décision.

Avant que les décisions de poursuite avec réserves ou de réorientation/exclusion soient définitivement prononcées, le jury de suivi des études convoque l'étudiant afin de recueillir les éléments complémentaires permettant d'éclairer sa décision.

L'étudiant peut demander à son conseiller de l'accompagner. L'absence du conseiller ne constitue pas un motif d'invalidation de la décision prononcée.

En cas d'absence de l'étudiant, le jury de suivi des études apprécie les motifs d'absence à cette convocation qui lui sont transmis. Une absence non justifiée de l'étudiant à cette convocation vaut acte de démission.

Le président du jury peut décider de diviser le jury en commissions pour organiser le dialogue avec l'étudiant et instruire la décision. Les commissions ainsi créées comprennent alors deux membres minimum issus du jury de suivi des études. Les commissions proposent une décision concernant les étudiants qu'elles ont reçus. **Le jury de suivi des études prononce la décision finale.** La décision finale est notifiée à l'étudiant.

La décision du jury de suivi des études est sans appel en cas d'une décision de poursuite normale, de poursuite avec conseils, de poursuite avec réserves, de démission actée et d'annulation de semestre. Seule la décision de réorientation/exclusion peut donner lieu à un appel de l'étudiant auprès du jury d'établissement.

ART III-14 : Jury d'établissement

L'étudiant peut faire appel d'une décision de réorientation du jury de suivi des études auprès du jury d'établissement. Il doit alors être en mesure de produire des éléments nouveaux relativement à ceux

déjà portés à la connaissance du jury de suivi des études. Ces éléments doivent être susceptibles d'avoir un impact sur les résultats semestriels.

La demande d'appel de la décision du jury de suivi des études doit être formulée auprès du directeur de l'UTBM par un courrier recommandé avec accusé de réception, accompagné des pièces justificatives des faits nouveaux à prendre en considération. Le délai d'appel est de 8 jours francs à compter de la date de notification de la décision du jury de suivi des études.

Le jury d'établissement est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé du directeur aux formations et à la pédagogie ou de son représentant, des responsables de formations d'ingénieur sous statut étudiant ou de leurs représentants, des responsables de formations d'ingénieur sous statut apprenti ou de leurs représentants, d'un représentant du tronc commun, soit le responsable de première année, soit le responsable de deuxième année, du directeur du pôle des Humanités ou son représentant, des responsables de parcours des Masters ou leurs représentants. A minima une femme et un homme sont membres du jury de suivi d'établissement. Le directeur de l'UTBM peut s'adjoindre avec voix consultative toute personne qu'il jugera susceptible d'éclairer la décision du jury d'établissement. Le jury d'établissement ne peut prendre de décision valable en deçà de cinq membres présents ou représentés.

A l'issue de l'audition de l'étudiant, le jury d'établissement prend l'une des décisions suivantes :

- exclusion de l'établissement
- réorientation vers une autre formation de l'établissement
- poursuite des études dans la formation d'origine.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives et sans appel au sein de l'établissement.

ART III-15 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usager auteur ou complice, dans le cadre de sa scolarité (y compris période de stage et SEE), d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement, est passible de poursuites disciplinaires.

TITRE IV. Organisation du cursus

ART IV-1 : Conditions d'inscription dans une spécialité d'ingénieurs pour les étudiants du TC

Le profil TC est défini par la validation de 104 crédits ECTS distribués suivant les catégories suivantes :

- o Connaissances scientifiques (CS) : 48 ECTS
- o Techniques et méthodes (TM) : 30 ECTS
- o Humanités : 20 ECTS, dont au moins EC : 4 ECTS
- o Stage ouvrier (ST) : 6 ECTS
- o Un score de 512 points obtenu au PIX – niveau Avancé 1

Un étudiant de TC est inscrit de droit dans une spécialité d'ingénieur dans les cas suivants :

- Il a validé le profil TC en 3 ou 4 semestres ou 5 semestres en cas de statut spécifique avec aménagement du cursus.
- Il a acquis 120 crédits et validé le profil TC en 5 semestres ou 6 semestres en cas de statut spécifique avec aménagement du cursus.

Sous ces conditions, un étudiant s'inscrit dans l'une des formations d'ingénieurs sous statut étudiant de son choix, ou dans l'une des formations d'ingénieurs sous statut apprenti sous réserve, pour ces dernières, de signature d'un contrat avec une entreprise et dans les limites des places ouvertes et disponibles dans la spécialité d'apprentissage retenue. En cas de non-signature d'un contrat d'apprentissage dans les délais impartis, une place en formation d'ingénieur sous statut étudiant est garantie.

A l'issue d'un 6^{ème} semestre d'études en TC (hors semestre annulé, période de césure, cursus aménagé), si l'étudiant n'a pas validé le profil minimum requis de TC ou n'a pas acquis les 120 ECTS requis, son exclusion/réorientation est prononcée par le directeur de l'UTBM après avis du jury de suivi des études. Il lui est alors délivré une attestation d'études.

Les mesures suivantes peuvent être prises à titre exceptionnel

- Un étudiant validant 120 ECTS en fin de 4^{ème} semestre ou plus, mais ayant un déficit de 6 ECTS dans son profil de CS /TM ou un déficit de 3 ECTS dans son profil humanités peut être autorisé à s'inscrire en FISE par le jury de suivi des études de TC après accord du responsable de la formation d'ingénieur souhaitée ; le profil de formation du TC devra être complété avant le départ en ST4x sous peine d'exclusion/réorientation.
- Le jury de suivi des études peut autoriser un 6^{ème} semestre en TC. Dans ce cas, le passage en première année de spécialité d'ingénieur n'est pas automatique. La candidature à l'entrée en première année de spécialité d'ingénieur est examinée par le jury d'admission de la ou les spécialité(s) concernée(s). La/les demande(s) de l'étudiant peut/peuvent être refusée(s).

ART IV–2 : Choix des filières métier en cycle ingénieur

Au sein d'une formation, une filière métier correspond à un ensemble cohérent d'UE sur un semestre adressant les compétences d'un domaine professionnel particulier. Pour chaque semestre après le stage ST4x, l'étudiant s'inscrit impérativement dans une des filières métier proposées sur le semestre.

L'obtention de chaque filière métier en lien avec la spécialité de la formation est décrite dans le supplément au diplôme dès lors que l'étudiant a validé a minima 20 crédits des UE de la filière métier dont l'UE projets ou de situation d'apprentissage et d'évaluation.

La validation d'une ou deux filières métier au sein d'une formation n'entre pas dans les conditions requises à l'obtention du diplôme.

ART IV-3 : Semestre d'études à l'étranger (hors stages)

L'acquisition d'une compétence à travailler dans un contexte international et interculturel fait pleinement partie des compétences de l'ingénieur et participe des conditions de diplomation. Dans cette perspective, les étudiants peuvent réaliser un semestre d'études à l'étranger (SEE) sous réserve de suivre au moins 3 semestres d'études en présentiel à l'UTBM pendant le cycle ingénieur. Les semestres d'études à l'étranger sont réalisés dans les établissements ayant une convention d'échanges avec l'UTBM ou dans un autre établissement à l'initiative de l'étudiant.

IV-3.1 : Modalités de départ en SEE

L'autorisation de départ en SEE est prononcée par le jury de suivi des études de la formation. Les modalités et conditions préalables au départ en SEE dépendent du niveau de langues, des UE de CS, TM, OM, QC suivies en langue anglaise, du profil de formation acquis par l'étudiant au moment de sa demande et de l'avis du jury de suivi des études.

Les étudiants entrant à l'UTBM en TC, peuvent prétendre à un départ en SEE, sous réserve d'avoir suivi 2 semestres d'études en présentiel à l'UTBM. Dans un cursus de 10 semestres, il est possible d'effectuer 2 SEE de préférence non consécutifs à l'exception des doubles diplômes.

Les étudiants qui entrent à l'UTBM en cycle ingénieur (hors TC et UTSEUS) peuvent effectuer un SEE de préférence après leur stage professionnel. Ils sont autorisés à effectuer un seul SEE, à l'exception des doubles diplômes. Les étudiants en cycle ingénieur admis en double diplôme ou effectuant une mobilité internationale pendant 2 semestres d'études consécutifs, sont autorisés à effectuer 2 SEE sous réserve de suivre au moins 3 semestres d'études en présentiel à l'UTBM pendant le cycle ingénieur.

IV-3.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE

Les compétences acquises à l'issue d'un semestre d'études à l'étranger sont introduites dans le cursus sous forme d'UE et de crédits ECTS. La catégorie des UE est décidée au préalable du départ de l'étudiant par :

- le correspondant relations internationales et mobilités de la formation pour les CS et TM
- les correspondants du pôle humanités pour les EC et les OM-QC

Les crédits obtenus à l'étranger dans le standard européen (ECTS) sont comptabilisés sans modification dans le cursus de l'étudiant. Les crédits obtenus à l'étranger dans un standard non européen sont comptabilisés selon une équivalence arrêtée et publiée annuellement par le directeur de l'UTBM sur proposition conjointe des DFP et DRIL.

Pour être comptabilisées dans le profil de formation, les UE suivies doivent relever du domaine et du niveau visé par la formation. Le nombre maximal de crédits pouvant être validés, et contribuant à l'obtention du diplôme dans le cadre d'un SEE est de 36 ECTS (éventuellement 42 ECTS pour les étudiants en dernier semestre de formation du cycle ingénieur). Les étudiants doivent s'inscrire à un minimum de 30 crédits ECTS excepté les étudiants ayant un statut spécifique ou un aménagement de cursus. Lors d'un SEE, la validation d'une filière métier n'est pas garantie.

En cas d'absence d'UE équivalent de CS, TM, OM, QC OU EC dans l'université d'accueil, ou un déficit de crédit en deçà des 30 crédits obligatoires, un étudiant pourra s'inscrire dans une UE de CS, TM, OM, QC ou EC de l'UTBM enseignée à distance sous couvert de l'autorisation du responsable de formation pour les CS, TM ou du directeur du Pôle Humanités pour les OM, QC, EC et de l'acceptation par l'étudiant des contraintes horaires, le cas échéant. Les crédits ECTS obtenus seront comptabilisés dans le cursus de l'étudiant au titre du SEE.

ART IV-4 : Stages

Le cycle préparatoire (TC) comporte un stage ouvrier court (ST10) de 4 semaines non fractionnables. Le stage court doit être effectué entre le 1^{er} et 2^{ème} semestre d'étude du TC (sauf dérogation accordée par le responsable de ST10). La validation du stage ouvrier est obligatoire pour un passage en branche. Un stage ouvrier optionnel peut également être réalisé à l'étranger (ST20). La langue de travail utilisée doit alors obligatoirement être une langue étrangère.

Le cycle d'ingénieur (branche et filières métier) comporte deux stages longs obligatoires de 23 semaines⁷ (stage professionnel ST4x, projet de fin d'études ST5x). Leur validation est obligatoire pour prétendre à la diplomation. Un des deux stages longs doit être obligatoirement fait en entreprise (y compris pour les doubles diplômes entrants ou sortants).

⁷ Nouvelles dispositions validées par le CEVU du 30/03/2017 et le CA du 14/04/2017. L'extension des périodes de stage est possible jusqu'à 26 semaines sous réserve express de compatibilité avec le calendrier universitaire de l'UTBM pour les étudiants en poursuite d'études à l'UTBM.

Les étudiants ayant le statut national d'étudiant entrepreneur peuvent substituer leur stage par la réalisation de leur projet entrepreneurial. En plus du soutien fourni par le dispositif PEPITE, ils peuvent s'adosser à une structure d'accompagnement dans le montage de ce projet. Les formations suivies dans le cadre de cet accompagnement ne peuvent donner lieu à des crédits ECTS en complément de ceux prévus pour la période de stage.

IV-4.1 : Modalités de départ en stage

Le départ en ST4x (1^{er} stage long d'assistant ingénieur) se fait normalement lors du 3^{ème} semestre de la spécialité d'ingénieur. Pour partir en stage, l'étudiant doit avoir validé 49 crédits ECTS en branche dont au moins 36 en CS et 9 en humanités (EC+OM+QC).

Le départ en ST5x (2nd stage long – projet de fin d'études) se fait normalement lors du 6^{ème} semestre de la spécialité d'ingénieur. L'étudiant est autorisé par le jury de suivi des études à rechercher un stage s'il est en capacité de valider le profil de formation demandé dans le paragraphe du règlement des études stipulant les conditions d'attribution du diplôme à l'issue du ST5x.

En cas de profil de formation incomplet avant le départ en ST5x, le jury de suivi des études de la formation peut accorder une dérogation de départ en ST5x. Cette dérogation porte sur la réalisation d'un travail complémentaire après le ST5x. Ce travail complémentaire peut donner lieu à l'octroi de 1 à 6 crédits ECTS maximum. Il doit correspondre exactement au nombre de crédits ECTS manquants.

- Un travail complémentaire en humanités est demandé s'il manque au plus 2 crédits ECTS dans le profil humanités.
- Un travail complémentaire en sciences et techniques est demandé s'il manque 1 à 6 crédits ECTS dans le total général de crédits ECTS requis pour la diplomation. Les profils minimaux de crédits en CS, TM et CS+TM, doivent être obligatoirement atteints avant le départ en ST5x et ne peuvent pas être comblés par un travail complémentaire.

Le travail complémentaire consiste en la rédaction d'un rapport sur une étude définie par l'équipe pédagogique dans le domaine des sciences et techniques, ou par le directeur du pôle humanités dans le domaine des sciences humaines et sociales et des langues. Le rapport doit être rendu au plus tard 15 jours⁸ après la rentrée universitaire qui suit le semestre de ST5x. Les crédits obtenus sont ajoutés au semestre de ST5x dans une UE de la catégorie du travail demandé, sous la forme suivante : ADM (admis), INS (insuffisant), ABS (absent).

Tout départ en stage est conditionné par la signature d'une convention de stage établie avec le service des stages de la Direction aux Relations avec les Entreprises (DRE). Il ne peut être signé de convention de stage en dehors des périodes et cadre pédagogique définis dans le règlement des études.

La DRE porte à la connaissance des étudiants les dates limites de signature des conventions de stage au début de chaque semestre. Si un étudiant n'a pas signé de convention de stage avant la date limite, le jury de suivi des études propose, en fonction du cursus et des résultats de l'étudiant, soit une poursuite d'études, soit une poursuite en semestre de césure afin de rechercher un stage.

Les étudiants en mobilité internationale entrante non diplômante (étudiants en Programmes d'Echanges) ne peuvent pas partir en stage sous convention de l'UTBM.

Cas particuliers des doubles diplômes entrant et sortant.

- Pour les étudiants en double diplôme entrant (étudiants inscrits dans un établissement à l'étranger et faisant un double diplôme à l'UTBM) : à défaut d'une mention spécifique dans la convention entre l'UTBM et établissement partenaire, l'étudiant doit justifier d'un minimum de 4 semaines de stage sous convention avec son établissement d'origine avant sa venue à l'UTBM ou au cours de la

⁸ Disposition validée par le CEVU du 30/03/2017 et le CA du 14/04/2017.

première année à l'UTBM. Dans le cas contraire, l'étudiant doit faire les deux stages longs de 23 semaines sous convention UTBM.

- Pour les étudiants en double diplôme sortant (étudiants de l'UTBM inscrits en double diplôme dans un établissement partenaire national ou étranger), si le projet de fin d'études est réalisé à l'étranger, la durée obligatoire est de 20 à 23 semaines. Toutes les autres conditions de stage de l'UTBM restent à l'identique (validation du sujet, suivi du déroulement, modalités d'évaluation...).

IV-4.2 : Validation des crédits obtenus lors du stage

Un jury de stage est chargé d'évaluer les stages obligatoires réalisés par les étudiants.

Le jury de stage est désigné par le directeur de l'UTBM sur proposition de la Direction aux Relations avec les Entreprises (DRE) pour chacune des formations (stage professionnel, projet de fin d'études) et pour le TC (stage ouvrier). Chaque stage long validé donne droit à 30 crédits ECTS.

L'inscription à des UE avec validation de crédits ECTS comptant pour la diplomation pendant les semestres de stage n'est pas autorisée.

ART IV-5 : Périodes de césure

IV-5.1. Caractérisation de la période de césure

La période de césure⁹ est une suspension temporaire et volontaire des études qui permet à l'étudiant d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle. Elle est réalisée 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...).

De par son caractère facultatif, la césure n'entre pas dans le calcul de la durée de la formation. Elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de compétences nécessaires à l'attribution du diplôme.

La période de césure s'étend sur une durée maximale de 2 semestres, contigus ou non, pendant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation. Pendant la période de césure, l'étudiant est toujours inscrit à l'UTBM et conserve son statut d'étudiant. Un étudiant boursier a obligation d'assiduité pendant la césure (formulaire, rendez-vous, rapport). Le droit à la bourse est maintenu pendant cette période.

IV-5.2. Procédure de demande et de validation de la césure

Le dossier de demande motivée de césure est déposé auprès du responsable de formation concernée au plus tard quinze jours avant la tenue du jury de suivi des études.

La décision de césure est prononcée par le jury de suivi des études. En cas d'acceptation, la convention de césure est signée par la DFP dans un délai de 3 mois.

Une césure ne peut pas être demandée après le dernier semestre du cursus (stage ou études), ou dès lors que les crédits ECTS requis pour la diplomation sont validés. Aucune condition préalable à une demande de césure n'est requise, ni en termes de crédits, ni de temps passé à l'UTBM.

Le montant et les conditions de paiement des droits d'inscription administrative pendant la période de césure sont définis annuellement par le Ministère de l'enseignement supérieur. Pour une césure d'un semestre, l'étudiant est redevable du montant des droits d'inscription défini au niveau national. Pour une césure d'une année, l'étudiant n'est pas assujéti au paiement des droits d'inscription. Si un accompagnement pédagogique spécifique donnant lieu à l'attribution de crédits ECTS est mis en place,

⁹ Art. L611-12 du Code de l'éducation, décret 2018-372 du 18 mai 2018, circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019.

l'intégralité des droits d'inscription est due indépendamment de la durée de la période de césure.

IV-5.3. Reconnaissance des compétences acquises pendant la période de césure

L'étudiant peut demander une prise en compte des compétences acquises pendant la césure et leur reconnaissance sous forme de crédits ECTS. Ces crédits ECTS ne sont pas diplômants. Ils sont comptabilisés au-delà des 300 crédits ECTS requis pour le cursus en 5 ans et des 180 crédits ECTS requis pour le cursus en 3 ans.

La description du projet, des compétences et des crédits 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 le responsable de formation avant le départ. Ces éléments sont examinés chaque fin de semestre par une commission composée du directeur aux formations et à la pédagogie, du responsable de formation concernée, d'un représentant du pôle humanités si besoin et de deux représentants étudiants nommés par le VP étudiants du CEVU pour une durée d'un an. La commission se prononce sur l'inscription du projet de césure au supplément au diplôme.

ART IV-6 : Parcours spécifiques figurant dans le supplément au diplôme

Le supplément au diplôme permet de mettre en valeur les compétences acquises dans le cadre de la formation et en lien avec le projet de parcours personnalisé de l'étudiant. L'établissement reconnaît les parcours suivants :

- Parcours recherche
- Parcours international
- Parcours Technologie, Sciences et Société
- Parcours engagement associatif
- Parcours Médiation et culture scientifique et technique

PARTIE II - DIPLOMATION

Les conditions de diplomation s'appliquent à l'ensemble des étudiants de l'UTBM. Les conditions de diplomation applicable à un étudiant sont celles prévues explicitement dans le règlement des études applicable lors de sa première inscription administrative à l'UTBM. Les présentes conditions de diplomation peuvent être ajustées dans le cas où un étudiant est inscrit en double diplôme ou en formation continue. Dans ce cas d'un double diplôme, les conditions de diplomation sont aménagées pour prendre en compte les conditions de diplomation de l'établissement dans lequel l'étudiant est également inscrit. Dans le cas de la formation continue, les conditions de diplomation spécifiques portent notamment sur la non-obligation de la période à l'international.

TITRE V. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur

ART V-1 : Diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur sanctionne les études d'ingénieur à l'UTBM. Il confère le grade de master en Europe et de master of science aux USA.

ART V-2 : Jury de diplôme

Le jury de diplôme décide de l'attribution du diplôme en fin de cursus.

Il est désigné par arrêté du directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP après avis du responsable de formation concernée. Il comprend au moins 4 membres dont le responsable de formation ou son représentant qui le préside et le directeur aux formations et à la pédagogie ou son représentant. A minima une femme et un homme sont membres du jury de diplôme pour chaque formation

A l'issue du jury de diplôme, il est délivré aux étudiants :

- un diplôme d'ingénieur de l'UTBM dans l'une des spécialités accréditées par la Commission des Titres d'Ingénieur : Energie et Génie Electrique, Informatique, Mécanique, Mécanique et Ergonomie, Génie Industriel
- un supplément au diplôme
- sur demande, une attestation mentionnant les UE obtenues.

ART V-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur est attribué aux étudiants selon des conditions bien précises répondant aux exigences de la Commission des Titres d'Ingénieur. Sont présentés au jury de diplôme les étudiants qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes.

1. Avoir obtenu le nombre total de crédits ECTS requis (180 ECTS pour un cursus en 3 ans ou 300 ECTS pour un cursus en 5 ans)
2. Avoir réalisé 10 semestres d'études a minima pour les étudiants issus du cycle préparatoire.
3. Avoir validé un nombre minimal de crédits ECTS dans les différentes catégories du profil de formation de la spécialité suivie, comme indiqué ci-après
4. Avoir effectué au moins 3 semestres d'études (hors stages) en présentiel à l'UTBM en cycle ingénieur

5. Avoir obtenu le niveau minimal B2 en anglais évalué par un examen externe à l'UTBM¹⁰. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
6. Avoir obtenu le niveau minimal certifié B2 en français langue étrangère évalué par un examen externe à l'UTBM pour les étudiants étrangers, sauf dispense accordée par la direction aux formations et à la pédagogie. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
7. Attester d'une expérience d'au moins 18 semaines à l'international (1 semestre)¹¹ (en durée totale cumulée) durant le cursus universitaire (études, stages, projets,...). Les justificatifs nécessaires doivent être déposés au plus tard 15 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès de la direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII). Ils font l'objet d'un contrôle interne et peuvent être refusés par l'UTBM.
8. La remise formelle du parchemin diplôme d'ingénieur est conditionnée au quitus du Service Commun de Documentation et au paiement des frais de scolarité sur la totalité de cette dernière.

	Cursus en 5 ans	Cursus en 3 ans
Catégories d'UE CS, TM, ST du tronc commun		
Connaissances Scientifiques	48	
Techniques et Méthodes	30	
Stage ouvrier	6	
Catégories d'UE CS, TM, ST de la spécialité d'ingénieur		
Connaissances Scientifiques et Techniques et Méthodes	83	83
dont Connaissances Scientifiques	36	36
dont Techniques et Méthodes	40	40
Stages	60	60
Catégories d'UE transversales (tronc commun spécialité d'ingénieur)		
Organiser Manager + Questionner Créer	32	15
dont Organiser Manager	10	5
dont Questionner Créer	10	5
Expression et Communication	20	12
Autres		
Crédits additionnels requis pour atteindre le total général (toutes catégories d'UE confondues) dont maximum 6 ECTS pour les parcours en 5 ans et 4 ECTS pour les parcours en 3 ans acquis dans des UE hors catégories	21	10
TOTAL des crédits ECTS requis pour la diplomation	300	180

ART V-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation

Les étudiants qui satisfont l'ensemble des conditions requises pour être diplômés ingénieurs, à l'exception du niveau linguistique certifié en anglais et/ou français, ou de l'attestation d'une expérience de 18 semaines à l'international, disposent de deux années au maximum, pour satisfaire à l'intégralité des conditions de diplomation.

¹⁰ La liste des examens externes admis par l'UTBM est disponible dans la fiche procédure d'application du présent RE.

¹¹ Disposition introduite dans le RE 2022-2023, mise en œuvre pour les étudiants entrés en cycle préparatoire en sept. 2022 et étendue en sept. 2024 aux étudiants entrant en cycle ingénieur.

Les étudiants sont présentés au jury de diplôme dans l'année universitaire de dépôt des pièces justifiant leur capacité à remplir l'ensemble des conditions de diplomation.

Ces pièces sont déposées :

- pour la justification du niveau linguistique : auprès de la DFP - service études au plus tard 8 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée
- pour la justification de l'expérience internationale : auprès de la DRII au plus tard 15 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée.

Pour être présentés en jury de diplôme, les étudiants doivent avoir procédé préalablement à leur réinscription administrative auprès de la DFP. Les droits universitaires ne sont pas exigés.

TITRE VI. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires

ART VI-1 : Attribution du DEUTEC de l'UTBM

Le DEUTEC (Diplôme d'Etudes Universitaires de TEChnologie) est un diplôme de niveau bac+2 qui sanctionne les études du tronc commun de la formation d'ingénieur. Il est délivré par un jury d'attribution du DEUTEC. La composition du jury d'attribution du DEUTEC est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP. Sont présentés au jury d'attribution du DEUTEC les étudiants ayant validé :

1. au moins 120 crédits ECTS en cycle préparatoire de l'UTBM et un minimum de crédits ECTS dans les catégories suivantes :
 - 48 crédits ECTS en Connaissances Scientifiques (CS)
 - 30 crédits ECTS en Techniques et Méthodes (TM)
 - 20 crédits ECTS en Humanités dont 4 en Expression Communication (EC)
 - 6 crédits ECTS pour le Stage ouvrier (ST10)
2. un minimum de 512 points à la certification PIX. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de DEUTEC auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM. Les étudiants qui satisfont l'ensemble des conditions requises pour être diplômés du DEUTEC, à l'exception du niveau PIX, peuvent satisfaire à cette disposition jusqu'à leur diplomation à tant qu'ingénieur.

ART VI.2 : Attribution du Bachelor *Sciences et Technologies* de l'UTBM

Une attestation de grade de Bachelor en Sciences et Technologies de l'UTBM sanctionne les études portant sur les trois premières années de la formation post-bac. Le grade de Bachelor est délivré par un jury d'attribution du Bachelor. La composition du jury de Bachelor est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP. Sont présentés au jury de Bachelor les étudiants ayant validé au moins 180 crédits ECTS dans l'enseignement supérieur dont au moins 60 crédits ECTS en cycle ingénieur de l'UTBM et ayant validé au moins 36 crédits ECTS de la catégorie Connaissances Scientifiques en cycle ingénieur de l'UTBM.

ART VI.3 : Attribution du Certificat Langue, Culture, Innovation pour l'Entrepreneuriat

VI-3.1 : Modalités

Le Certificat Langue, Culture, Innovation pour l'Entrepreneuriat¹² est une formation conjointe des 3 UT opérée à l'Université Sino Européenne de l'Université de Shanghai (UTSEUS). Cette formation est accessible aux étudiants de l'UTBM inscrits en cycle ingénieur y compris aux étudiants d'universités partenaires bénéficiant d'une convention d'échange avec l'UTBM. Les compétences visées sont le management agile, le travail collaboratif, la communication professionnelle en contexte interculturel, l'innovation pour la gestion et l'analyse de données capturées *in situ* sur la ville.

L'accès à la formation est conditionné par le paiement de frais de scolarité spécifiques en plus des droits d'inscription. Un étudiant peut suivre le programme LCIE dans le cadre soit d'un ST00, soit dans le cadre d'un SEE. Dans le cadre d'un SEE la demande de reconnaissance des crédits pour le cycle d'ingénieur ne peut dépasser 18 crédits ECTS. Dans ce cas l'étudiant établit son *learning agreement* avec le correspondant international de sa formation.

VI-3.2 : Jury

Le Certificat LCIE est délivré par un jury conjoint et unique des 3 UT. Le jury est composé des trois directeurs aux formations et à la pédagogie ou de leur représentant, du responsable UTSEUS du programme ou de son représentant. Sont présentés devant le jury d'attribution du Certificat LCIE, les étudiants validant l'ensemble des conditions ci-après :

- nombre total de crédits ECTS supérieur ou égal à 30
- 12 crédits ECTS dans la catégorie *Compulsory* du guide des UE du programme (hors apprentissage du mandarin)
- 6 crédits ECTS d'apprentissage du mandarin.

¹² Le CA du 07/10/2016 a approuvé la création du diplôme d'université Certificat LCIE après avis favorable du CEVU du 26/05/2016.

Lexique

Bureau de pôle	Sa composition est définie par le règlement intérieur. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se prononce notamment sur les maquettes pédagogiques et le projet de formation.
Conseils (CA, CEVU, CS)	Plusieurs Conseils (chacun étant constitués de représentants élus ou nommés, internes ou externes à l'établissement) sont amenés à se réunir régulièrement afin de prendre les décisions ou de formuler des avis quant à l'organisation et la vie de l'établissement. On distingue le Conseil d'Administration (CA), le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU), le Conseil Scientifique (CS). Leur rôle et composition est définie dans le règlement intérieur et les statuts de l'établissement.
Commission d'aménagement du cursus pour étudiants en situation de handicap	Elle définit les conditions d'aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités de compensation nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur ou de master pour les étudiants en situation de handicap. Est composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le directeur du département. Est présidée par le directeur aux formations et à la pédagogie.
Section disciplinaire à l'égard des usagers	La section disciplinaire est réunie à la demande du directeur de l'établissement en cas de manquement grave aux règlements.
Commission pédagogique	Constituée par le responsable de formation ou de parcours de master, elle accompagne les étudiants dans leurs choix d'Unités d'enseignements en début de semestre et veille avec le responsable de formation ou de parcours de master à la construction cohérente des parcours individualisés de formation en vue de l'obtention du diplôme.
Direction aux Formation et à la Pédagogie DFP	Elle assure la coordination et l'organisation globale des formations d'ingénieurs et de masters de l'UTBM. Elle comprend le pôle promotion / admissions, le pôle études, les pôles planning et examens, la cellule pédagogique, le pilotage administratif du TC.
Direction aux relations avec les Entreprises (DRE)	Elle facilite la mise en relation des entreprises avec les élèves et apprentis ingénieurs et masters à travers divers événements, forums ou via la diffusion d'offres. Elle gère la partie administrative des stages en entreprise. En lien avec la DFP, elle assure la coordination avec le Pôle Formation UIMM des FISA de l'UTBM. La DRE s'occupe également de la formation continue.
Direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des mobilités étudiantes sortants et entrants pour les études, y compris la gestion des bourses de mobilités. Elle comprend le service mobilités étudiantes, le service développement international et elle coordonne l'internationalisation de l'établissement. Elle gère en lien étroit avec la DRE, le dossier « Expérience Internationale » de chaque étudiant.
Filière métier	La dernière année d'études (hors stages) de chaque spécialité sous statut étudiant est organisée pédagogiquement en deux filières métier et vise à l'acquisition de compétences métiers plus ciblées.
Jury d'admission en cycle préparatoire	Commun aux trois universités de technologie, il examine les candidatures des étudiants (procédure Parcoursup) et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury d'admission en cycle ingénieur	Il est établi par spécialités de diplôme. Il est présidé par le responsable de formation. Il examine les candidatures des étudiants et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury de diplôme pour chacune des spécialités diplômantes	Délivre les diplômes en fin de cursus dès lors que les conditions requises sont validées. Il est présidé par le responsable de formation d'ingénieur ou de parcours de master concerné.
Jury d'établissement	Il examine les demandes en appel faisant suite à une décision de réorientation/exclusion d'un jury de suivi des études. Il est présidé par le directeur de l'UTBM.
Jury de suivi des études par niveau de formation et / ou spécialités	Examine les résultats de chaque étudiant à la fin de chaque semestre. Se prononce sur la poursuite des études et prodigue des conseils individuels. Il est présidé par le responsable de formation d'ingénieur ou de parcours de Master.
Jury de stage	Comme pour toutes les UE, les stages sont validés par un jury dit « de stage ».
Jury de l'UE	Réuni par Unité d'enseignements r, il se prononce sur la validation – ou non – de l'Unité de Valeur et sur le grade ECTS après validation. La composition de chaque jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie après avis du responsable de l'UE. Il comprend au minimum deux enseignants dont un au moins de l'UTBM et ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Il est présidé par le responsable de l'UE.
Pôles	Les formations sont opérées au sein de structures appelées pôles (qui comprennent également des équipes de recherche et des plateformes technologiques) Les pôles sont garants de la qualité des diplômes délivrés ainsi que de l'adéquation entre la formation et les besoins du marché du travail. Ils sont pilotés par un directeur de pôle.
Responsable de formation	Chaque formation d'ingénieur est pilotée par un responsable de formation dans le cadre d'un pôle. Les missions du responsable de formation sont précisées dans une lettre de mission. Il est l'interlocuteur premier des étudiants-es inscrits dans la formation en question. Pour mener à bien sa mission il s'appuie sur les responsables de filières métier, les correspondants entreprises/stages et les correspondants internationaux.
Spécialité	Assurer la lisibilité nationale et internationale des formations et diplômes d'ingénieurs en attribuant un nom de spécialité (choisi dans une nomenclature) aux formations d'ingénieurs. L'UTBM est habilitée par la CTI à délivrer le diplôme d'ingénieurs dans 9 spécialités différentes.