



MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES/ REGLES SPECIFIQUES
DUT GENIE BIOLOGIQUE
Année universitaire 2017 - 2018

Important : les modalités exposées ci-après ne se substituent pas au règlement intérieur de l'IUT Thionville-Yutz. Elles le complètent par diverses dispositions spécifiques au département

1. Organisation de la formation

Les étudiants sont inscrits à l'IUT sur une option mais les changements sont possibles en fin du 1er semestre de la première année. Ils seront accordés en fonction des places disponibles et de la position de l'étudiant au vu de ses résultats.

2. Contrôle des connaissances

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée pour chaque module par un contrôle continu et régulier, complété par d'éventuelles évaluations de fin de modules.

Pour chaque module les modalités d'évaluation et l'organisation des contrôles sont définies et précisées aux étudiants par les enseignants du module.

Les contrôles annoncés à l'avance portent sur un ensemble de séances de cours et/ou de TD. Les programmes de révision des contrôles seront communiqués aux étudiants par adresse de messagerie et/ou par affichage au moins une semaine à l'avance.

Des contrôles non annoncés pourront être effectués par les enseignants.

L'usage des documents est précisé par écrit avant chaque épreuve par l'enseignant responsable de l'évaluation. Sauf avis contraire de la part de l'enseignant, seuls les modèles autorisés de calculatrice par le département sont acceptés en contrôle (liste fournie en début d'année universitaire).

Toute note peut être pondérée par un coefficient au vu du volume horaire, de la charge de travail et de l'importance de l'évaluation. Cette pondération éventuelle est proposée par l'enseignant à la direction des études qui la validera ou qui recontactera l'enseignant en cas de problèmes.

Les notes sont communiquées aux étudiants au fil du semestre. Un bilan pédagogique est effectué à la fin de chaque semestre.

3. Justification des absences et demandes de rattrapages.

Les étudiants doivent remplir une déclaration d'absence/demande de rattrapage, document disponible au secrétariat du département (dans le délai de 48 h après le retour comme précisé dans les règles générales).

Il est obligatoire de lister :

- L'ensemble des cours manqués pendant la période de l'absence (tout oubli sera considéré comme une absence non justifiée),
- L'ensemble des épreuves manquées pendant l'absence.

Les documents justificatifs recevables sont àagrafer à la déclaration d'absence (Il ne sera tenu compte de ces documents que si la déclaration d'absences a été remplie correctement et remise).
L'ensemble des documents doit être déposé au secrétariat.
Les justifications et demandes de rattrapages hors délai ne seront pas prises en compte.

4. Bonus spécifiques

Un bonus peut être accordé aux étudiants pour certaines actions dans le département. Il est discuté et validé par l'équipe enseignante lors des commissions pédagogiques.

5. Détail des coefficients par semestre

Voir maquettes 2017-2018.