

Organisation des études

L'Assiduité

La présence est obligatoire aux Cours Magistraux (CM) promotion complète, Travaux Dirigés (TD) groupe de 28, Travaux Pratiques (TP), groupe de 14, et **Situation d'apprentissage et d'évaluation (S.A.E.)** et à toutes les activités pédagogiques (projets, remise de copie, réunions d'information...).

Le contrôle des absences (feuille d'emargement) est géré par les enseignants qui répercutent l'information sur l'intranet.

Les règles sont les suivantes :

- Les horaires des cours sont impératifs. Aucun étudiant ne sera accepté en cours avec un retard. Ce retard sera comptabilisé par une absence au cours.
- Quelle que soit la nature de l'absence ou du retard l'étudiant doit remplir un billet d'absence électronique directement via l'intranet et joindre le justificatif (l'original papier devra également être déposé au secrétariat GEA)
- Si un étudiant est obligé de s'absenter pour des raisons valables (convocation officielle, examens médicaux), il doit prévenir au plus tôt le secrétariat GEA. En cas de raison médicale, il doit prévenir le jour même par téléphone ou mail le secrétariat et un certificat est à envoyer au secrétariat dans les 48 heures suivant le début de l'absence. Aucune justification d'absence ne sera acceptée passé un délai de 7 jours après la reprise des cours.
- L'étudiant ne prendra aucun rendez-vous pendant les horaires d'enseignement et les jours de contrôle de connaissances (en classe complète, en TD ou en TP).
- Tout étudiant ayant des absences non justifiées pourra être convoqué devant une commission chargée du suivi des absences pour évoquer la situation et les enjeux.
- Chaque absence non justifiée entrainera une sanction de 0.5 point, par absence, sur la moyenne de la ressource où l'étudiant a été absent.
- En cas d'absence prolongée ou d'absences répétées sans justification, après avoir été convoqué par le chef de département et/ou le directeur des études, l'étudiant n'ayant pu expliquer ses absences sera prévenu par courrier recommandé avec AR et sera considéré comme étant démissionnaire dès réception du courrier, conformément aux textes en vigueur.
- La scolarité sera immédiatement prévenue des absences répétées et injustifiées de l'étudiant. La scolarité préviendra le service des bourses et la préfecture le cas échéant.
- Le total des absences non justifiées sera porté sur tous les documents remis à l'étudiant.

Chaque étudiant peut faire le point de ses absences sur l'intranet de l'IUT.

Revision #1

Created 15 July 2025 14:00:47 by Charlize

Updated 15 July 2025 14:01:14 by Charlize