

Procédure de redoublement d'un étudiant à l'IAE

En fin d'année, certains étudiants sont susceptibles de demander un redoublement.
La procédure décrite ci-dessous concerne **tous les étudiants** et **tous les diplômés**.

1. Jury d'attribution

Le jury d'attribution du semestre puis de l'année, doit statuer sur les résultats (session 1 et session 2) en septembre, et ceci pour tous les étudiants.

2. Commission de redoublement

La commission de redoublement doit :

- ↪ vérifier les résultats de l'étudiant,
- ↪ donner un avis sur
 - la maquette, si modification
 - les modalités de redoublement,
 - la motivation de l'étudiant.

En cas de redoublement pour stage : l'étudiant devra remettre une lettre d'engagement de l'entreprise pour le stage. Celui-ci devra être validé par le responsable pédagogique (avec le sujet du stage).

3. Contrat pédagogique

Après avis de la commission de redoublement, un contrat pédagogique, préalable à l'inscription, sera établi et devra être signé par les trois parties :

- ↪ le président de la commission (responsable du parcours et de la mention),
- ↪ le responsable de la Scolarité,
- ↪ l'étudiant concerné.

4. Inscription administrative

L'inscription administrative de l'étudiant redoublant est à faire sur le web, après création d'un laissez-passer par la Scolarité en septembre.

5. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est à faire en octobre par la Scolarité, en concertation avec les secrétariats pédagogiques.

6. Résultats pour l'étudiant après ses examens, ou soutenance de stage

- L'étudiant doit repasser des UEs sur un ou deux semestres de l'année :
 - ↪ le secrétariat pédagogique organise les sessions d'examens et transmet les notes à la Scolarité.
 - ↪ un relevé de notes semestriel sera remis à l'étudiant suite au jury du ou des semestre(s) concerné(s). Aucune attestation de réussite ne sera délivrée.
 - ↪ l'étudiant devra attendre la décision du jury d'attribution annuel pour recevoir son attestation de réussite au diplôme (septembre).
- Si seul le stage n'est pas validé :
 - ↪ le secrétariat pédagogique organise la soutenance de stage. Si celle-ci se fait en cours d'année, l'étudiant devra être convoqué par le secrétariat pédagogique. Un PV de soutenance de stage mentionnant la note devra être remis à la scolarité.
 - ↪ une attestation provisoire sera donnée à l'étudiant après le calcul de sa moyenne. Cette attestation ne fait pas office de diplôme.
 - ↪ l'étudiant devra attendre le jury du semestre concerné (semestre 2, 4 ou 6) et la décision du jury d'admission au diplôme pour recevoir son attestation de réussite au diplôme (septembre).

Formulaire à télécharger, à compléter, à signer et à retourner à la Scolarité : scoliae@univ-montp2.fr

Contrat Pédagogique Redoublement
Année universitaire 2018-2019
Contrat à faire avant toute réinscription administrative

| | |
|--|-----------------------------|
| <p>Licence <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/></p> | <p>Parcours :</p> |
| <p>N° étudiant :</p> | <p>NOM, Prénom :</p> |
| <p>Suite à la délibération du jury d'attribution de la Licence / du Master vous n'avez pas acquis le(s) semestre(s)..... de l'année 2017-2018.</p> <p>Aucune UE non acquise en 2017-2018 ne sera reportée en 2018-2019 pour le semestre ou les semestres non acquis, conformément aux Modalités de Contrôles de Connaissances.</p> <p>Vous devez vous présenter aux cours et examens suivants (<u>merci de noter toutes les matières à repasser par semestre</u>) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Joindre obligatoirement le relevé de notes de session 2 | |
| <p>Décision de la commission de redoublement</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/></p> | |
| <p>Avis du Responsable de Scolarité :</p> | |
| <p>Accord de l'étudiant :</p> | <p>Date et signature :</p> |

Nom du Responsable du Parcours date et signature :