
REGLEMENT DES ETUDES DE L'IUT DE BORDEAUX – DEPARTEMENT QLIO ANNEE 2020-2021

1. Le positionnement du département QLIO dans les structures universitaires

L'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de Bordeaux est né le 1er janvier 2016 de la fusion des 3 IUT rattachés à l'Université de Bordeaux. Le nouvel IUT de Bordeaux compte 17 DUT (Diplôme Universitaire de Technologie), 41 Licences Professionnelles et 10 DU (Diplôme Universitaire).

L'IUT de Bordeaux est présent sur 4 sites géographiques :

- site d'Agen : Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (GACO) et Qualité Logistique Industrielle et Organisation (QLIO).
- site de Bordeaux-Bastide : Carrières Juridiques (CJ), Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA), Gestion Logistique et Transport (GLT) et Techniques de Commercialisation (TECH de CO).
- site de Bordeaux-Gradignan : Génie Civil – Construction Durable (GC-CD), Génie Électrique et Informatique Industrielle (GEII), Génie Mécanique et Productique (GMP), Hygiène – Sécurité – Environnement (HSE), Informatique (INFO), Mesures Physiques (MP) et Science et Génie des Matériaux (SGM).
- site de Périgueux : Carrières Sociales – Gestion Urbaine (CS GU), Génie Biologique, Génie Chimique – Génie des procédés (GC GP) et Techniques de Commercialisation (TECH de CO).

L'IUT de Bordeaux est administré par le Conseil de l'IUT et sa direction est assurée par F. Bos.

Le Département QLIO a pour vocation essentielle la mise en œuvre d'une formation conduisant à l'obtention du DUT, mention "Qualité Logistique Industrielle et Organisation". Ce diplôme national et ses programmes sont établis par la Commission Pédagogique Nationale. Les enseignements sont dispensés par des enseignants permanents, du second degré, des universitaires et des intervenants exerçant une activité professionnelle dans les domaines enseignés.

En 2020, il existe en France 21 départements QLIO. Leurs chefs de département sont regroupés en Assemblée des Chefs de Départements, et se réunissent au moins une fois par trimestre.

2. L'organisation du département QLIO

a. Le Chef de Département : Mme SPERANDIO Séverine

Le Chef de Département est le responsable pédagogique de la formation. Il est également responsable de la gestion administrative du Département (budget, achats, fonctionnement, ...)

b. Les autres responsables pédagogiques

Le Directeur des Etudes est responsable de l'organisation des enseignements et du suivi des étudiants.

Direction des études 1^e année : Mme GARCIA Anne

Direction des études 2^e année : M. BARON Frédéric

Direction des études Licence Professionnelle : M. PEREYROL Frédéric

Responsable stage 1^e année : Mme GAMBART-PARSON Priscilla

Responsable stage 2^e année : Mme FARTHOUAT Pascale

Responsable emploi du temps : M. BALEMBITS Fabrice

Référente Relations Internationales (Départements QLIO + GACO) : Mme GENTIL Marie-Hélène

c. Les Enseignants

Les Enseignants sont :

M. BALEMBITS, M. BARON, Mme CHATAIGNIER-SERER, M. DUPAS, M. EL ZINATI, Mme FARTHOUAT, M. FARTHOUAT, M. GAMBART, Mme GARCIA, Mme GENTIL, M. PEREYROL, Mme SPERANDIO.

Renseigner un étudiant est un acte pédagogique qui entre naturellement dans la fonction d'un enseignant. Ainsi, tout étudiant peut s'adresser par messagerie électronique (mail : prénom.nom@u-bordeaux.fr) ou par téléphone (voir les numéros à la bibliothèque) à un enseignant pour demander conseil, ou obtenir un rendez-vous afin de disposer d'une plage de temps plus importante, prenant en compte les contraintes de chacun.

L'accès à la partie "enseignants" du bâtiment est **interdit** sans rendez-vous.

d. Les différents services du département

Le **Secrétariat** (1er étage) est composé de : Mme CEREA Danielle et Mme CIBLAT Cécile.

Les étudiants doivent se présenter au BUREAU (Horaires affichés sur les vitres):

- pour obtenir toute précision concernant les affichages relatifs aux emplois du temps,
- pour prendre rendez-vous avec le Chef du Département, un Directeur des Etudes ou un enseignant,
- pour transmettre un document à un enseignant extérieur,
- pour retirer tout document nécessitant un avis ou un cachet de l'établissement (ex : certificats de scolarité...),
- pour retirer les informations concernant les demandes de bourses,
- pour demander très exceptionnellement la réalisation de photocopies de documents pédagogiques (notes d'exposés, schémas,...) destinés aux autres étudiants de leur groupe. Les photocopies ne seront réalisées par ce service qu'avec demande écrite de l'enseignant. Il ne sera réalisé en AUCUN CAS de photocopies à usage personnel (remise de dossier, rattrapage de cours,...),
- pour emprunter des clés de salle.

Les **Techniciens** (Rez-de-chaussée) sont : M. PARIES Simon et M. TANJI Slimane.

Les étudiants prennent contact avec les techniciens pour intervenir en cas de dysfonctionnement d'un ordinateur, video-projecteur, retro-projecteur ou imprimante ou en cas de difficulté d'accès au réseau informatique.

3. Protocole sanitaire – Période COVID-19

Le port du masque est obligatoire pour toutes personnes sur le campus, en intérieur comme en extérieur (les usagers doivent acheter leurs masques par eux-mêmes, masques fournis par l'université pour les étudiants en difficulté sociale).

Le lavage ou la désinfection des mains doivent être faits régulièrement : distributeurs de gel hydroalcoolique dans le bâtiment et distributeurs de savon dans les sanitaires.

En fin de chaque séance, les espaces d'enseignements doivent être aérés.

Dans les parties communes (atrium, couloirs) les mesures barrières (marquages au sol à l'entrée des salles) doivent être respectées. La circulation dans le bâtiment doit respecter le marquage au sol.

De plus, le remplissage des salles doit se faire comme suit : le premier rentré se place au fond d'une rangée, puis une place sur deux est occupée (jauge de 50%). Le remplissage doit se faire en commençant par les premiers rangs.

Quand vous arrivez en salle informatique : il vous faudra prendre une lingette désinfectante ou du papier absorbant et une solution désinfectante pour nettoyer clavier, souris, façade unité centrale.

Les enseignements vont se faire en présentiel et à distance. L'accueil à l'IUT est possible pour suivre les cours à distance (par visio) si problème de matériel ou soucis de réseau (un groupe de 14 étudiants au maximum). Les cours à distance se font via l'outil Zoom ; l'utilisation de l'ENT et de MOODLE sont également nécessaires.

La déclaration et la procédure à suivre pour les Cas contact et les Cas Covid, doivent se conformer aux règles en vigueur.

4. Règles de vie au département

a. Règles générales de l'IUT de Bordeaux

*Extrait du RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'IUT DE BORDEAUX
(adopté par le Conseil de l'IUT le 27 février 2020)*

TITRE IV : VIE A L'IUT

Article 11 : Règles de vie

L'IUT est un établissement public et laïc. Les étudiants, stagiaires, apprentis et le personnel s'engagent à respecter la liberté de conscience de chacun. Personne ne doit y être l'objet de pression, de prosélytisme ou de propagande. Nul ne doit être victime d'une quelconque discrimination, qu'elle soit fondée sur l'opinion politique, philosophique, religieuse, sur les origines ethniques ou le sexe.

Chacun s'attachera donc à respecter la dignité et la liberté de conscience, la santé et la sécurité des personnes.

Article 12 : Règles élémentaires de comportement

Une attitude respectueuse vis-à-vis de tous et une tenue vestimentaire correcte sont exigées. Chacun devra participer au maintien de la propreté et de l'intégrité des locaux.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement à l'exclusion des espaces réservés.

Le téléphone portable doit être éteint dans les espaces d'enseignement.

La nourriture et les boissons sont interdites dans les salles d'enseignement.

Toute forme de bizutage est prohibée.

Il est demandé à l'ensemble des usagers de respecter les règles de stationnement et notamment de laisser libres les voies d'accès pompiers et handicapés.

Tout manquement à ces règles pourra donner lieu à des sanctions d'ordre disciplinaire et/ou pénal.

Article 13 : Conditions de mise à disposition des ressources de l'IUT

a/ respect de la charte informatique et des lois en vigueur

b/ respect de la charte d'association des étudiants

Les étudiants, stagiaires et apprentis peuvent créer des associations déclarées (loi 1901) à la condition que leur objet et leur fonctionnement effectif soient compatibles avec les principes exposés dans le présent règlement.

L'autorisation du Directeur est obligatoire lorsque le siège de l'association se situe à l'IUT.

Le directeur sera régulièrement informé sur la vie de ces associations et le Conseil de l'Institut annuellement avisé du programme et du budget de leurs activités.

Article 14 : Responsabilités

Il est nécessaire de contracter une assurance en responsabilité civile.

L'Établissement n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis dans son enceinte.

De plus, le chargement des téléphones portables est interdit dans les salles d'enseignements.

b. Plages de cours

Lundi, Mardi, Mercredi et Vendredi	de 8H00 à 12H30 et de 13H30 à 18H30
Jeudi	de 8H00 à 12H30 (après-midi libre réservée au sport)

Le détail des horaires (avec les pauses éventuelles) seront, dans la plupart des cas, les suivants :

- Le matin : 8h05-9h25 ; 9h35-10h55 ; 11h05-12h25
- L'après-midi : 13h35-14h55 ; 15h05-16h25 ; 16h35-17h55
- Le lundi A.M. : 13h30-14h ; 14h05-15h25 ; 15h35-16h55 ; 17h05-18h25

Exceptionnellement, certains cours auront lieu le jeudi après-midi et/ou le samedi matin.

Vous devez respecter les heures de début de séance (quelle que soit la fin du cours précédent).

Des pendules présentes dans le bâtiment et réglées à l'identique donnent l'Heure "officielle".

En cas de retard de l'étudiant, l'enseignant se réserve le droit de refuser l'étudiant.

c. Emploi du temps et Affichage

Les emplois du temps sont communiqués aux étudiants toutes les semaines au format papier et visibles sur le web (<http://hyperplanning.iut.u-bordeaux.fr/agen/>). Ils sont également affichés dans les vitrines du Rez de Chaussée.

L'affichage de l'emploi du temps sur la vitrine du secrétariat est la seule référence officielle en matière de modification d'emploi du temps.

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

L'emploi du temps est fait par l'équipe pédagogique. Comme il tient compte d'un grand nombre de contraintes, il ne peut pas être modifié à la demande de l'étudiant.

Plus largement, la communication d'informations destinées aux étudiants se fait via les panneaux d'affichage (Hall Rez de Chaussée) et l'écran téléviseur :

- convocation des étudiants (Direction du département, ou des études, secrétariat),
- annonces de conférences, de distribution de documents, de modification d'emploi du temps.

L'écran téléviseur et les panneaux d'affichage sont à consulter journalièrement.

d. Utilisation des salles informatiques et de la bibliothèque

Le département dispose d'une salle en libre service (bibliothèque – 1^{er} étage département QLIO) et de salles de travaux pratiques. Ces salles sont utilisées par les étudiants de 1^e, 2^e année, licence et Master (DUSA).

La bibliothèque est **ouverte à tous les étudiants** de 1^e, 2^e année et licence du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.

Les autres salles de travail appelées respectivement LI (1er étage), LII, Métrologie et Ordonnancement (rez de chaussée) et Projet (2^{ème} étage) comprennent des postes de travail informatiques. Elles sont utilisées dans le cadre des enseignements en présence ou sous contrôle d'un enseignant du Département.

e. Règlement dans les salles informatiques

Toutes les salles informatiques renferment des équipements fragiles et coûteux, dont le bon fonctionnement est garant du confort et de la qualité du travail de chacun.

A la suite d'un incident (détérioration, vol...) la responsabilité d'un (ou plusieurs) étudiant(s) peut se trouver engagée.

En arrivant sur un poste de travail, vérifier le bon fonctionnement de l'ordinateur. Toute anomalie ou dysfonctionnement constaté sur l'un de ces matériels (ordinateur, imprimante...) devra être signalé immédiatement aux techniciens ou à l'enseignant responsable.

Ne pas essayer de modifier la configuration de la machine sans accord d'un membre de l'équipe de l'IUT. De même, il est interdit d'installer des jeux et autres logiciels sur tout poste informatique.

L'utilisation de logiciels extérieurs est rigoureusement interdite. Dans le cadre des travaux demandés par les enseignants, l'utilisation de tels logiciels constitue une tentative de fraude. Si de plus, l'étudiant concerné ne peut apporter la preuve d'une possession légale du logiciel incriminé (facture par exemple), il s'agit alors d'un délit, pouvant entraîner des poursuites judiciaires.

La loi du 5 janvier 1988 (loi Godfrain) punit d'emprisonnement ou/et d'amendes ceux qui auront tenté d'accéder illicitement aux informations ou d'entraver le bon fonctionnement de systèmes informatiques.

Chaque salle informatique est équipée d'une imprimante. Il est impérativement recommandé d'utiliser le papier imprimante avec la plus grande parcimonie et attention :

- Eviter au maximum les impressions de fichiers de travail provisoires,
- Eviter le défilement manuel inutile de feuilles vierges (coût de l'ordre de 3 cts la feuille!...),
- Ne pas utiliser de papier de mauvaise qualité, cartonné, abîmé ou percé ou des transparents non achetés au secrétariat de l'IUT,
- Ne pas utiliser les " tiroirs " des imprimantes pour le chargement des feuilles.

La sauvegarde permanente (pérennité) d'aucun fichier du disque dur local et du serveur ne peut être garantie. Ainsi, tous les étudiants doivent conserver leurs propres fichiers de travail sur des supports personnels (clé USB ou autres).

Tout manque à ces règles peut entraîner la fermeture de son compte informatique.

f. Utilisation du réseau externe et interne

Les étudiants du département QLIO possèdent une adresse électronique personnelle permettant d'envoyer des messages à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. En cas d'utilisation illégale de cette messagerie la responsabilité légale de l'étudiant peut être engagée et le responsable informatique se réserve le droit de supprimer les droits d'accès de la (ou des) personne(s) incriminée(s).

Vous savez tous que toute forme de piratage est strictement interdite. Copier illicitement des logiciels est sévèrement puni par la loi: 300 à 100 000 € d'amendes et jusqu'à 3 ans d'emprisonnement.

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

Il existe également un réseau interne à l'IUT, le réseau REAUMUR, chargé de vérifier le respect des règles de sécurité, de l'individu, de la confidentialité, de l'intégrité des systèmes et des restrictions légales d'utilisation.

La fréquentation de certains sites Internet peut être punie par la loi, tels que des sites zoophiles, pédophiles, ou tout autre site à caractère pornographique.

Les infractions susceptibles d'être commises sur le réseau sont punies par le Code pénal (Art. 226, 227, 313, 323,...).

g. Emprunt à la bibliothèque universitaire

Le site universitaire possède une BU (livres, revues, dictionnaires, catalogues techniques, encyclopédies,...) qui peuvent être consultés par tous les étudiants durant les heures prévues à cet effet. Tous les livres sont répertoriés via site web : <http://babord.u-bordeaux.fr/babagen.html>, sur lequel une recherche peut être faite par auteur, titre, mots clés etc... Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de la BU.

La bibliothèque universitaire du site Michel Serres, située entre les bâtiments du DUSA (Département Universitaire des Sciences d'Agen) et de l'INSPE (Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation), est à votre disposition. Elle contient les principaux livres faisant référence dans les enseignements de la formation QLIO.

h. Hall de Production

Le Hall de production renferme des équipements fragiles et coûteux, dont le bon fonctionnement est garant du confort et de la qualité du travail de chacun.

A la suite d'un incident (détérioration, vol,...), la responsabilité d'un (ou plusieurs) étudiant(s) peut se trouver engagée.

5. Réglementation des études

a. Règles générales de l'IUT de Bordeaux

*Extrait du REGLEMENT INTERIEUR DE L'IUT DE BORDEAUX
(adopté par le Conseil de l'IUT le 27 février 2020)*

La réglementation des études est précisée par l'arrêté du 3 août 2005 relatif au Diplôme universitaire de technologie (DUT) dans l'espace européen de l'enseignement supérieur. Les articles ci-dessous s'appliquent également aux autres diplômes préparés à l'IUT.

Article 15 : Assiduité

a/ règles générales

La présence à toutes les activités pédagogiques (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets tuteurés, stages, conférences, visites d'entreprises, évaluations et contrôles des connaissances et immersion professionnelle) est obligatoire.

b/ modalités de mise en oeuvre de l'obligation d'assiduité

Toute absence doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public. La convocation (ou sa copie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.

- pour raison de maladie: le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de 2 jours maximum à compter du 1er jour d'absence par l'envoi d'un certificat médical ou arrêt de travail pour les alternants, faisant figurer les dates d'absence.

- par un cas de force majeure apprécié par le chef de département : le secrétariat du département doit être prévenu dans les meilleurs délais. Dans les 2 jours suivant la date de reprise, l'usager doit fournir une explication de l'absence par courrier, daté et signé.

Pendant les périodes d'immersion professionnelle, les justificatifs d'absence doivent être fournis à l'IUT dans les mêmes conditions.

Le délai dépassé, l'absence se transformera ipso facto en absence non excusée. Toute absence justifiée par un faux document est une absence non excusée, quelle que soit la date de découverte de la falsification. La découverte, même tardive, de faux peut remettre en question les décisions antérieures prises par le jury, et entraîne la saisine de la commission de discipline.

Il revient au seul chef de département ou de service d'excuser ou pas une absence, après avis de la direction des études.

Trois retards en cours, TD, TP, contrôles ou interventions extérieures au cours d'un même semestre, enregistrés dans le système de comptabilisation en vigueur dans le département ou le service, sont équivalents à une absence non excusée.

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

Lorsqu'un étudiant est exclu d'une séance d'enseignement en raison de son comportement, cette exclusion est enregistrée dans le système de comptabilisation en vigueur dans le département ou le service, et équivaut à une absence non excusée.

c/ Sanctions aux manquements à l'obligation d'assiduité

Les moyennes d'unité d'enseignement ou de semestre d'un étudiant ne peuvent pas être calculées en fin de période si l'obligation d'assiduité n'est pas satisfaite, soit :

- dès quatre séances ou huit heures d'absences lors de cours, de TD, de TP, d'évaluations, de conférences et d'activités extérieures non excusées au cours d'un semestre,

ou
- dès 20 % d'absences, excusées ou pas, du volume horaire cumulé de l'ensemble des activités pédagogiques d'un semestre.

ou
- Dès 20 % d'absence, quelles qu'en soient les raisons, du temps d'immersion professionnelle.
De plus l'assiduité fait l'objet d'une appréciation lors de la demande de poursuites d'études en France ou à l'étranger.

Article 16 : Contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances sont votées par le conseil de l'IUT sur proposition du chef de département.

Le contrôle des connaissances est organisé sous la responsabilité de chaque chef de département ou de service. Toute absence à une évaluation donne lieu à la note zéro. Une absence à une évaluation excusée par le Chef de département ou de service peut faire l'objet d'une épreuve de substitution, organisée une seule fois suivant les modalités internes à chaque département ou service.

Tout acte ou comportement qui donne à un(e) étudiant(e) un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude.

« Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit ». (Article L335-5 du Code de la Propriété Intellectuelle).

Article 17 : Utilisation du dispositif PHASE

Conformément aux dispositions en vigueur, les étudiants qui relèvent des catégories du dispositif PHASE, bénéficient d'un accompagnement spécifique en fonction de leurs contraintes extra-universitaires. Ils peuvent bénéficier notamment d'un aménagement de leur scolarité.

Article 18 : Activités physiques, sportives, culturelles et engagement étudiant

Dans le cadre de la délivrance du DUT et de la Licence professionnelle, les activités physiques, sportives, culturelles et d'engagement étudiant développées au sein de l'IUT peuvent donner lieu à l'octroi d'une bonification en pourcentage de la moyenne des unités d'enseignement ainsi calculée : $(\text{note d'activité} - 10)/2$.

Cette bonification repose sur une appréciation de l'assiduité, du niveau et de la progression de la performance des étudiants ainsi que, le cas échéant, sur leur pratique de fonctions d'encadrement.

L'organisation des activités physiques, sportives, culturelles et d'engagement étudiant, est placée sous l'égide des enseignants chargés d'encadrer ces activités.

Article 19 : Validation des semestres et délivrance du diplôme

Le passage d'un semestre à l'autre en DUT, ainsi que la délivrance du diplôme s'effectuent selon un système d'évaluation conforme aux prescriptions des arrêtés ministériels en vigueur. Ce système d'évaluation doit être précisé dans un document élaboré par le département ou le service.

Un étudiant inscrit dans un cycle spécifique (alternance, etc.) doit justifier en permanence des conditions qui lui ont permis d'entrer dans ce cycle, sous peine d'en être exclu.

L'article 23 de l'arrêté du 3 août 2005 « relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur » prévoit que les « jurys [semestriels qui siègent pour valider les semestres du DUT] peuvent constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'IUT et présidées par le chef du département concerné ».

A l'IUT de Bordeaux ces commissions sont constituées. Elles diffusent leur proposition de décision aux apprenants au moins quatre jours ouvrés avant le jury du DUT.

Si un élément complémentaire, nouveau, apparaît après la commission départementale, l'apprenant peut émettre un recours auprès du directeur de l'IUT, président du jury.

La demande de recours est transmise par courrier avec accusé de réception au directeur de l'IUT, deux jours avant la date du jury, dernier délai, cachet de la poste faisant foi.

La demande de recours est également transmise par courriel au directeur de l'IUT, avec copie au chef de département et au responsable du service Formation et vie universitaire de l'IUT.

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

Tout recours reçu après cette limite ne sera pas étudié, ni reporté au jury suivant.

La lettre de recours doit être synthétique et ne traiter que des éléments complémentaires nouveaux. Quand la situation s'y prête, elle doit être accompagnée d'éléments de preuve en lien avec ces éléments nouveaux.

Article 20 : Période de césure

L'IUT de Bordeaux souhaite valoriser les compétences acquises par ses étudiant.es dans le cadre de la période de césure créée par la circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015.

Ainsi est créée dans les maquettes de toutes les formations (Diplôme universitaire de technologie et Licence professionnelle) une unité d'enseignement (UE) libre facultative « césure » à laquelle sont associés trois ECTS pour un semestre de césure et six pour deux semestres.

Leur obtention s'inscrit dans le cadre d'un dispositif de tutorat, d'accompagnement et de validation de la période de césure, formalisé dans le contrat pédagogique signé par le Président de l'université et l'étudiante. Les compétences acquises sont portées au supplément au diplôme à travers cette UE libre facultative. Les modalités de validation de la période de césure sont précisées dans le contrat pédagogique.

Article 21 : Module de réorientation

L'IUT de Bordeaux souhaite que ses étudiants désirant se réorienter au deuxième semestre du Diplôme universitaire de technologie (DUT) puissent bénéficier du module de réorientation géré par les espaces orientation carrières de l'Université de Bordeaux.

Ainsi est créée dans les maquettes des DUT une unité d'enseignement (UE) « stage facultatif » qui rassemble les heures d'accompagnement à la construction d'un nouveau projet de formation pour l'année suivante et une aide à la mise en oeuvre de ce projet grâce à un (ou plusieurs) stage(s).

Cette UE est non créditante mais une attestation est délivrée.

Article 22 : Encadrement de stages en cas de redoublement

Les étudiants autorisés à redoubler un semestre du Diplôme universitaire de technologie (DUT) peuvent réaliser des périodes de stage en milieu professionnel.

Ainsi est créée à chaque semestre des maquettes pédagogiques des DUT, une unité d'enseignement (UE) « stage facultatif ». Le stage peut avoir une durée comprise entre un et quatre mois. Cette UE est créditée de deux à trois ECTS, indiqués sur le supplément au diplôme.

Article 23 : Règles de publicité

Cette réglementation générale des études ainsi que la réglementation spécifique du département ou du service seront portées à la connaissance des usagers et des personnels concernés en début d'année universitaire.

Tout justificatif d'absence doit être déposé dans les boîtes aux lettres Direction des Etudes (1^e ou 2^e Année) ou envoyés par la poste (absence de longue durée), dans un délai de 2 jours maximum.

Tout justificatif d'absence doit être certifié comme étant un document authentique et porter au recto la mention manuscrite suivante : "**Je certifie sur l'honneur que le présent document est original et authentique.**" Suivie de vos nom, prénom et signature.

b. Le programme du DUT QLIO d'Agen

La formation DUT QLIO est composée de quatre semestres. Dans chaque semestre, il y a trois Unité d'Enseignement (UE), dont voici les intitulés :

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4
UE 11	UE 21	UE 31	UE 41
Recueil et traitement des données	Exploitation et mise en forme des données	Système et gestion des données	Communication et animation
UE 12	UE 22	UE 32	UE 42
Représentation des systèmes Qualité et Logistique	Structuration des systèmes Qualité et Logistique	Pilotage des systèmes Qualité et Logistique	Approfondissement
UE 13	UE 23	UE 33	UE 43
Identification des composantes de l'entreprise	Organisation des composantes de l'entreprise	Méthode et outils d'amélioration	Pratique professionnelle

c. Les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes

Les modalités du contrôle des connaissances ont été adoptées par le Conseil d'IUT du 27 février 2020.

Dans chacun des modules d'enseignement, les coefficients des différentes épreuves sont fixés par les enseignants de la discipline sous la responsabilité du Directeur des Etudes et du Chef de Département. Ces coefficients sont établis en fonction de la nature de l'épreuve (épreuve de contrôle, interrogation, travaux pratiques,...).

Extraits de l'arrêté du 3 août 2005 :

Art. 19. – Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement.

Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

Art. 20. – La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

a) Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement ;

b) La validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants.

Art. 21. – La poursuite d'études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus.

Art. 22. – Le redoublement est de droit dans les cas où :

– l'étudiant a obtenu la moyenne générale et lorsque celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition posée au a de l'article 20 ci-dessus ;

– l'étudiant a rempli la condition posée au a de l'article 20 ci-dessus dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

En outre, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du diplôme universitaire de technologie.

Durant la totalité du cursus conduisant au diplôme universitaire de technologie, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.

La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

Chaque UE est décomposée en modules. Voici le détail des modules, par semestre, avec les modalités du contrôle des connaissances (ECTS, Coefficients entre les notes de chaque module).

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

UE	Code	Intitulé du module	Coefficients ECTS	Responsable	Types d'évaluations et coefficients associés					
					DS	TD	TP	Une seule note	Moyenne de plusieurs notes	
SEMESTRE 1										
UE 11	M1101	Anglais	2	12	E. El Zinati	2	1	1		X
	M1102	Eléments fondamentaux de la communication	2		C.Chataignier	2	2	1		X
	M1103	Projet personnel et professionnel	1		C.Chataignier	2	2	1		X
	M1104	Fondamentaux en mathématiques	2		F.Balembits	2	1	1		X
	M1105	Probabilités et Statistiques	2		F.Balembits	2	1	1		X
	M1106	Projet Tuteuré	3		DDE 1A	1 écrit	1 oral	1 indus		X
UE 12	M1201	Introduction à la Logistique	1,5	9	P.Farthouat	4	2	1		X
	M1202	Gestion des stocks	1,5		R.Dupas	2	1	1		X
	M1203	Introduction à la qualité	1,5		M-H.Gentil	2	1	1		X
	M1204	Hygiène Sécurité Environnement / DD / RSE	1,5		S.Spérandio	1	1	1		X
	M1205	Caractérisation physique d'un système de production de biens et services	1,5		J.Farthouat	2	1	1		X
	M1206	Outils informatiques	1,5		F.Pereyrol	3	1	1		X
UE 13	M1301	Typologie des produits et des procédés	1,5	9	S.Spérandio	1 écrit	1 oral			X
	M1302	Industrialisation	1,5		S.Spérandio	2	1	1		X
	M1303	Eco-Conception	1,5		F.Baron	3	2	1		X
	M1304	Système de Production	1,5		F.Pereyrol	2	1	1		X
	M1305	Structure et Organisation des entreprises	1,5		DDE 1A	3	1	1		X
	M1306	Approche Economique et comptable	1,5		DDE 1A	3	2	1		X

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

UE	Code	Intitulé du module	Coefficients ECTS	Responsable	Types d'évaluations et coefficients associés					
					DS	TD	TP	Une seule note	Moyenne de plusieurs notes	
SEMESTRE 2										
UE 21	M2101	Anglais Professionnel	2	12	E. El Zinati	2	1	1		X
	M2102	Communication, information et argumentation	2		C.Chataignier	2	2	1		X
	M2103	Projet Personnel et Professionnel	1		A.Garcia				X	
	M2104	Outils mathématiques	2		F.Balembits	2	1	1		X
	M2105	Conception des systèmes d'informations	1,5		R.Dupas	2	1	1		X
	M2106	Algorithmique	1,5		R.Dupas	1	1	1		X
	M2107	Projet Tuteuré	2		F.Baron	1 écrit	1 oral			X
UE 22	M2201	Gestion de la demande	1,5	9	F.Balembits	1	1	1		X
	M2202	Données techniques	1,5		J.Farthouat	2	1	1		X
	M2203	Planification de la production	1,5		A.Garcia	2	1	1		X
	M2204	Management et amélioration par la qualité	1,5		M-H.Gentil	2	1	1		X
	M2205	Audit, évaluation et certification	1,5		R.Gambart	2	1	1		X
	M2206	Introduction à la métrologie	1,5		F.Baron	1	1	1		X
UE 23	M2301	Mécanique appliquée aux moyens de production	1,5	9	F.Baron	2	1	1		X
	M2302	Organisation d'un poste de travail	1,5		M-H.Gentil	1	1	1		X
	M2303	Etude d'implantation	1,5		S.Spérandio	1	1	1		X
	M2304	Bases de la planification de projet	1,5		F.Balembits	2	1	1		X
	M2305	Systèmes automatisés	1,5		F.Pereyrol	3	1	1		X
	M2306	Calculs des coûts	1,5		DDE 1A	1	1	1		X

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

UE	Code	Intitulé du module	Coefficients ECTS	Responsable	Types d'évaluations et coefficients associés					
					DS	TD	TP	Une seule note	Moyenne de plusieurs notes	
SEMESTRE 3										
UE 31	M3101	Anglais professionnel	2	12	E. El Zinati	2	1	1		X
	M3102	Communication professionnelle	2		C.Chataignier	2	2	1		X
	M3103	Projet personnel et professionnel	1		C.Chataignier				X	
	M3104	Statistiques	2		F.Balembits	2	1	1		X
	M3105	Système de gestion de bases de données	1,5		DDE 2A	1	1	1		X
	M3106	Pilotage informatisé d'une unité de production	1,5		J.Farthouat	3	2	1		X
	M3107	Projet Tuteuré	2		J.Farthouat	1 écrit	1 oral			X
UE 32	M3201	Ordonnancement Lancement	1,5	9	P.Farthouat	1	1	1		X
	M3202	Mise en œuvre d'une démarche d'amélioration	1,5		J.Farthouat	1	1	1		X
	M3203	Maîtrise des procédés	1,5		F.Balembits	1	1	1		X
	M3204	Pilotage des flux en juste à temps	1,5		J.Farthouat	2	2	1		X
	M4202C*	Planification à moyen et long terme	1,5		A.Garcia	2	1	1		X
	M3206C*	Gestion de la métrologie	1,5		F.Baron	1	1	1		X
UE 33	M3302C*	Optimisation d'un poste de travail	1,5	9	J.Farthouat	2	1	1		X
	M3303C*	Optimisation d'une implantation	1,5		S.Spérandio	2	1	1		X
	M3304C*	Gestion physique des stocks	1,5		F.Baron	2	1	1		X
	M3305C*	Simulation d'un système de production de biens et de services	1,5		F.Pereyrol	2	1	1		X
	M3306C*	Coûts et gestion prévisionnelle	1,5		DDE2A	2	1	1		X
	M3309C*	Système de management de la qualité	1,5		M-H.Gentil	2	1	1		X

* modules complémentaires

Règlement des études de l'IUT de Bordeaux – Département QLIO

UE	Code	Intitulé du module	Coefficients ECTS	Responsable	Types d'évaluations et coefficients associés					
					DS	TD	TP	Une seule note	Moyenne de plusieurs notes	
SEMESTRE 4										
UE 41	M4101	Anglais de spécialité	2	8	E. El Zinati	2	1	1		X
	M4102	Communication dans les organisations	2		C.Chataignier	1	3	1		X
	M4103	Projet Personnel et Professionnel	1		C.Chataignier				X	
	M4104	Organisation et animation d'une unité de production de biens et de services	2		J.Farthouat				X	
	M4105	Projet Tuteuré	1		P.Farthouat	1 écrit	1 oral			X
UE 42	M4201	Recherche opérationnelle	2	10	R.Dupas	1	2	1		X
	AT40*	Mises en situation : modélisation et langues	2		F.Balembits	2	1	1		X
	M4203C*	Paramétrage d'un ERP	2		F.Baron	1	1	1		X
	M3301C*	Pilotage d'atelier	2		P.Farthouat	2	1	1		X
	M3307C*	mesure et amélioration de la performance	2		S.Spérandio	1	1	1		X
UE 43	Stage	Stage (10 semaines mini)	12	12	P.Farthouat	1 écrit	1 oral	1 indus		X

* modules complémentaires

d. Epreuve de contrôle

Chaque épreuve de contrôle est un examen, soumis aux règles en vigueur pour tous les examens des Universités françaises.

Les horaires de début des épreuves de contrôle sont communiqués par voie d'affichage et doivent être impérativement respectés.

En cas d'absence à une épreuve de contrôle :

- Si une justification recevable a été déposée dans les 2 jours calendaires (après le début de l'absence) dans la boîte aux lettres "Direction des Etudes", l'enseignant peut alors faire subir à l'étudiant une épreuve de rattrapage.
- Si l'absence n'est pas justifiée dans les 2 jours calendaires suivant le début de l'absence, l'étudiant se voit attribuer la note de zéro.

Les dates de rattrapages des devoirs seront définies en début de semestre. Les convocations pour les épreuves de rattrapages seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage au secrétariat et/ou messagerie électronique.

Durant les contrôles un certain nombre de règles doivent être respectées :

- seuls les documents autorisés (notes de cours, photocopiés,...) sont admis sur les tables (pour certaines épreuves) ; les étudiants en sont alors informés par l'enseignant concerné ou par voie d'affichage,
- sacs et porte documents sont à l'écart,
- les téléphones portables sont interdits,
- l'échange ou le prêt de matériel ou de calculatrice durant les épreuves est interdit,
- les étudiants seront placés par le surveillant de salle.

Les surveillants des contrôles sont chargés de l'application de ces consignes.

Extrait du décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur :

Art 40 - Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

L'avertissement ;

Le blâme ;

L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

L'exclusion définitive de l'établissement ;

L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur;

Les sanctions prévues aux 3°, 4°, 5° et 6° entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions et de subir des examens dans le ou les établissements considérés ainsi que la nullité, en ce qui concerne l'intéressé, des épreuves ayant donné lieu à fraude ou tentative de fraude.

e. Calcul des moyennes de chaque étudiant

Le niveau des connaissances des étudiants est apprécié à l'occasion :

- de devoirs surveillés (DS),
- de contrôles laissés à l'initiative de chaque enseignant,
- des travaux pratiques,
- de compte-rendus ou rapports, soutenances, projets tuteurés,
- de présentations orales en temps limités individuelles et en équipes.

Calcul des moyennes

- par module : la moyenne d'un module est obtenue en affectant aux différentes notes obtenues les coefficients internes du module.
- par UE : la moyenne d'une UE est obtenue en affectant aux différentes notes obtenues par module les coefficients internes de l'UE définis dans les tableaux qui précèdent.
- générale : la moyenne générale est calculée à partir des moyennes des UE auxquelles on applique les coefficients définis dans les tableaux qui précèdent.

Les coefficients DS / TD / TP sont donnés à titre indicatifs et sont susceptibles de modification à l'initiative du responsable de module ou du Conseil des Enseignants si le nombre d'épreuves effectives diffère du nombre d'épreuves planifiées. En cas de modification, les étudiants seront informés par voie d'affichage.

Les jurys de passage de semestres et de délivrance de diplômes prennent en compte, lors de leur délibération, à la fois les résultats universitaires mais aussi l'assiduité et le comportement de chaque étudiant durant l'année écoulée.

Les calculs de moyennes ne seront portés à la connaissance des étudiants qu'après les décisions de jurys de fin de semestre. De plus, chaque étudiant ne pourra prendre connaissance que de ses notes obtenues dans les modules du semestre, et non des moyennes.

6. Divers

Remettre en place les tables et les chaises et effacer le tableau à la fin du cours. Penser à éteindre les lumières et à fermer les fenêtres.

Chaque étudiant doit être persuadé que son comportement contribue à l'ambiance de travail à l'intérieur du département ainsi qu'à l'image du département vis-à-vis de l'extérieur.

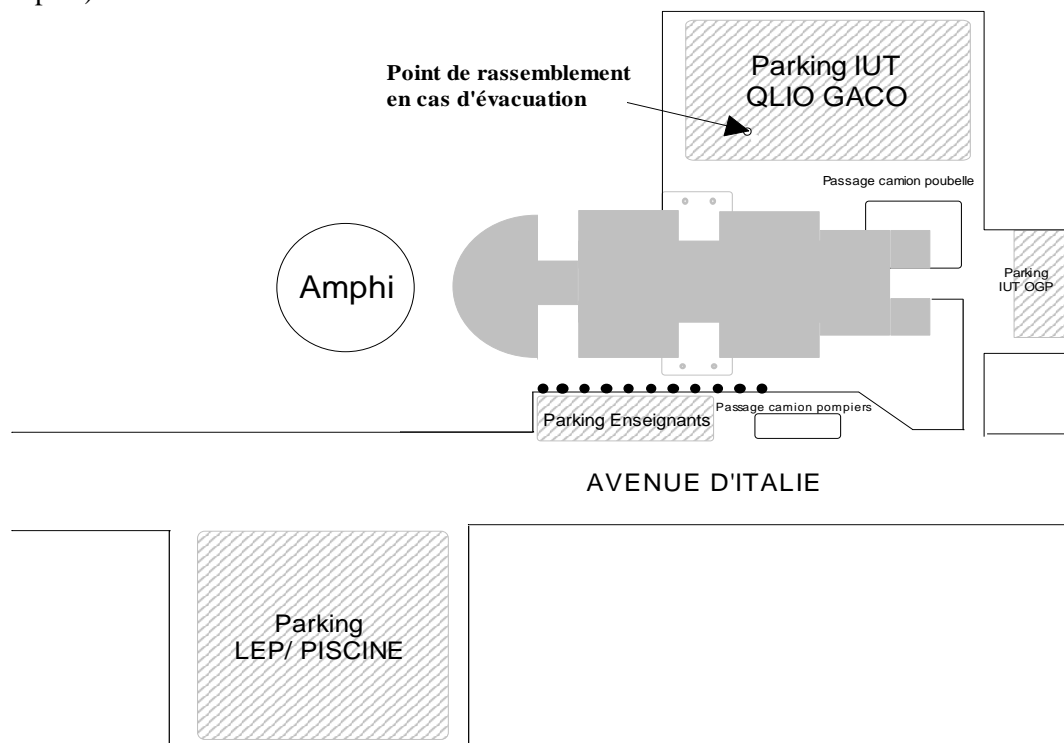
a. L'amphithéâtre

Dans l'**amphithéâtre**, vous devez sortir uniquement par les portes vitrées. Les portes d'évacuation incendie ne seront utilisées uniquement qu'en cas d'alerte incendie.

b. L'extérieur et le parking

Veiller à respecter l'**extérieur** du département et à le maintenir dans un état accueillant. Toute personne prise en flagrant délit de jet de mégots et / ou autres déchets en dehors des cendriers ou poubelles sera contrainte de ramasser l'ensemble de ces déchets.

Respecter les emplacements de parking pour permettre aux véhicules de livraison et au camion poubelle d'accéder jusqu'au département (le Département peut se voir contraint de faire appel aux services de la fourrière pour déplacer des véhicules gênants). Il est conseillé d'utiliser au maximum le parking commun situé derrière l'IUT (Voir plan ci-après).



Il est strictement interdit de jouer à des jeux de ballon sur le périmètre des départements d'IUT et notamment sur les parkings.

c. La salle de "Franchise" étudiante

La salle de Franchise étudiante est sous la responsabilité des étudiants. A la suite d'un incident (détérioration, vol,...), la responsabilité d'un (ou plusieurs) étudiant(s), présents dans la salle, peut se trouver engagée.

d. Les consignes de sécurité et d'incendie

Mesures de précautions essentielles :

- faites toujours attention à vous-même et aux autres,
- soyez attentifs et calmes à tout moment lors de vos TP, pour éviter tout accident,
- récupérez en cas d'urgence le défibrillateur se trouvant au département GACO (1er étage à côté du secrétariat) ou à la piscine municipale en face du bâtiment QLIO.

Consignes Générales en cas d'alerte incendie :

- Gardez votre calme.
- Brisez la glace du boîtier alarme le plus proche.
- Baissez-vous : la fumée est moins dense et la température plus supportable au sol qu'à hauteur d'homme.
- Ne vous amusez pas avec les extincteurs.
- Tout extincteur utilisé doit être immédiatement remplacé.
- Ne sonnez pas l'alarme inutilement.
- Ne bloquez jamais les portes coupe-feu.
- Reportez-vous aux consignes spécifiques affichées dans votre département.

Evacuation

Lorsque le signal retentit, prenez-le au sérieux, ce n'est pas toujours une fausse alerte.

L'évacuation doit être préparée par une lecture attentive des plans d'évacuations.

Dès l'ordre d'évacuation ou à l'audition du signal d'alarme, vous devez :

- fermer les fenêtres,
- sortir et fermer les portes derrière vous,
- vous diriger sans courir vers le point de rassemblement,
- attendre l'appel et ne pas revenir en arrière sans y avoir été invité.

Le point de rassemblement est situé sur le parking étudiant.

e. Consignes de sortie du bâtiment

Les portes du bâtiment sont fermées automatiquement à partir de 18h40 le lundi, 17h le vendredi et 18h00 les autres jours de la semaine. Lorsque les portes sont fermées les étudiants doivent sortir en utilisant les portes de côté (après salle Ordo et Métro). Les étudiants doivent impérativement quitter le bâtiment avant sa mise sous alarme à 19h30.

Pour toute anomalie de sécurité constatée, s'adresser à Mme CEREAS, responsable de la sécurité du bâtiment.