

2025-26



# GUIDE PRATIQUE

*De l'étudiant en licence*

- MES **CONTACTS**
- MES **SERVICES PEDAGOGIQUES**
- MES **COURS**
- MES **EXAMENS**
- LA **POURSUITE DE MES ETUDES**



Faculté

des **sciences économiques** et de **gestion**

Université de Strasbourg



# SOMMAIRE

## MA SCOLARITÉ

### MES CONTACTS

- 1- La faculté
- 2- Contacts
- 3- Comment faire pour contacter un enseignant ?

### LES INFORMATIONS PRATIQUES

- 1- Mon inscription administrative
- 2- Mon inscription pédagogique (UE à choix, langues)
- 3- Justifier mes absences
- 4- J'ai perdu un objet, ma carte étudiante, etc...
- 5- J'ai des questions concernant mon orientation.
- 6- Je veux faire du sport
- 7- Je veux approfondir des langues étrangères
- 8- Je souhaite partir à l'étranger

### LA VIE ÉTUDIANTE

- 1- Restauration
- 2- Bourses
- 3- L'AESES

## MES SERVICES PÉDAGOGIQUES

### MES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUES

- 1- Le contrat pédagogique
- 2- Les aménagements d'études (RSE, handicap, ...)

### MES OUTILS PÉDAGOGIQUES

- 1- ERNEST
- 2- La plateforme pédagogique Moodle
- 3- Les Bibliothèques universitaires

### MES STAGES

## MES COURS

### MON CALENDRIER UNIVERSITAIRE

### MES PARCOURS

- 1- Règlements et MECCs

### MON EMPLOI DU TEMPS

- 1- Je consulte mon emploi du temps
- 2- Je prends connaissance de mon groupe de TD

### MON ASSIDUITÉ

- 1- Mes droits et obligations

## MES EXAMENS

### LES ÉVALUATIONS DE TD

### LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

- 1- Préparer mes examens : mon planning d'examen, demande de dictionnaire
- 2- Passer mes examens : à faire et à ne pas faire

### MES RÉSULTATS

- 1- Comment prendre connaissance de mes résultats ?
- 2- Comment consulter mes copies ?
- 3- Que dois-je faire si je redouble ?

### MON RELEVÉ DE NOTES

- 1- Comment savoir si j'ai validé mon semestre ou mon année ?
- 2- Comment savoir si j'ai validé une unité d'enseignement ?
- 3- Que signifie la mention « ABI » ou « ABJ » sur mon relevé de notes ?
- 4- Comment savoir si je passe dans l'année supérieure ?

### MON DIPLÔME

- 1- Comment valider ma Licence ?
- 2- À quoi correspondent les mentions à la Licence ?
- 3- Comment récupérer mon diplôme ?

## LA POURSUITE DE MES ÉTUDES

### LA POURSUITE DE MES ÉTUDES

- 1- Formation, Insertion, Stage, Emploi
- 2- Je souhaite poursuivre mes études dans une autre université
- 3- Je souhaite faire certifier mes résultats en anglais
- 4- Je souhaite partir en césure

NB : En raison de la complexité du système, les informations données dans cette brochure n'ont de valeur qu'indicative. Elles sont susceptibles d'être modifiées et ne sont donc, en aucun cas, opposables à l'administration de l'Université de Strasbourg.

19  
20  
20  
20  
20

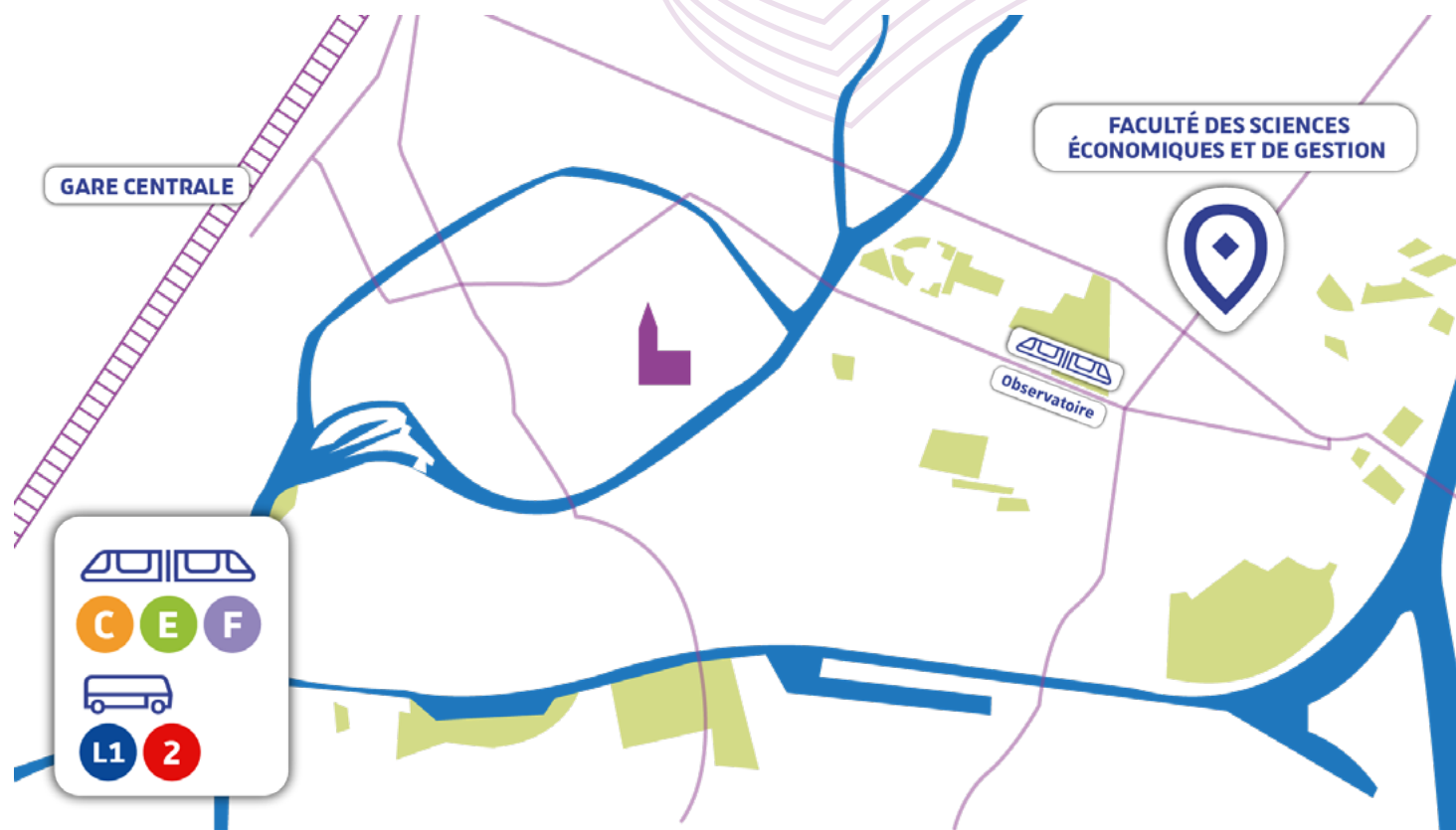
21  
21  
21  
22  
23  
23  
23  
24  
24  
24  
24  
24  
25  
25  
25  
25

26  
26  
27  
27

## ✉ MES CONTACTS à la faculté

### 1- La faculté

📍 La Faculté des sciences économiques et de gestion se situe au sein du Pôle européen de gestion et d'économie (PEGE) - 61 avenue de la Forêt Noire - 67085 STRASBOURG - Bâtiment A



### 2- Contacts

#### Scolarité :

✉ Le pôle Accueil (bureau A 001) et le pôle Licences (bureau A 014) sont ouverts du lundi au vendredi de 9h à 12h30.



Je joins la scolarité par [formulaire de contact](#).



Je n'oublie pas les règles de savoir-vivre élémentaires dans mes contacts avec mes gestionnaires de scolarité ou mes enseignants : j'identifie le bon interlocuteur pour ma demande, je débute et termine mon courriel par des formules de politesse, je ne multiplie pas les mails pour une même demande et j'attends au moins 3 jours avant de procéder à un mail de relance. Pour tous contacts, je pense à bien noter mon nom, mon prénom et mon n° d'étudiant.

#### Les référents de la Faculté :

*Leurs rôles est de vous écouter, vous informer et vous conseiller :*

- **Référente handicap** : Nathalie Moreno - [na.moreno@unistra.fr](mailto:na.moreno@unistra.fr)
- **Référentes égalité/parité/diversité Violences sexuelles, sexistes et homophobes** :  
Mélanie Weber - [melanie.weber@unistra.fr](mailto:melanie.weber@unistra.fr) & Elsa Grandhomme - [elsa.grandhomme@unistra.fr](mailto:elsa.grandhomme@unistra.fr)
- **Référente développement durable et responsabilité sociétale** : Mélanie Weber - [melanie.weber@unistra.fr](mailto:melanie.weber@unistra.fr)

#### Contacts – Santé :

- **Centres de soins**  
Les différents centres de soin ici (<https://sante.unistra.fr/>)
- **Centre d'accueil médico-psychologique de Strasbourg (CAMUS)**  
6 rue de Palerme - 67000 Strasbourg - Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30  
03 88 52 15 51 - [camus@unistra.fr](mailto:camus@unistra.fr)
- **Assistance sociale**  
**Aide sociale**  
Le secrétariat : 03 88 21 28 48 - [secretariat.social@crous-strasbourg.fr](mailto:secretariat.social@crous-strasbourg.fr)  
8-bis rue de Palerme - 67000 Strasbourg
- **Cellule VSSH**  
Cellule d'écoute et d'accompagnement des victimes ou témoins d'agissements sexistes, sexuels ou homophobes  
<https://violences-sexistes.unistra.fr/>  
[violences-sexistes@unistra.fr](mailto:violences-sexistes@unistra.fr)



## 3- Comment faire pour contacter un enseignant ?

### ♦ J'ai une question pédagogique qui n'est pas liée à une matière en particulier

Si j'ai une question pédagogique particulière, qui ne concerne pas une matière en particulier mais ma scolarité en général (demande de mesure particulière non prévue par le règlement d'examen, difficulté personnelle particulière, conflit avec un camarade ou un enseignant,...), je peux prendre un rendez-vous avec mon responsable de formation.

**L1 Economie et Gestion :** M. BOILLEY Christophe (boilley@unistra.fr)

**L2 Economie et gestion :** M. LEFEBVRE Mathieu (mathieu.lefebvre@unistra.fr)

**L3 Economie et Gestion :** M. BETTI Thierry (tbetti@unistra.fr)

**Double licence Mathématiques et Economie :** M. RONDE Patrick (pronde@unistra.fr) et M. BLANLOEIL Vincent (v.blanloeil@math.unistra.fr)

**Double licence LEA-EG :** M. LORENTZ André (alorentz@unistra.fr), M. BADIEI Sina (badiei@unistra.fr) et Mme CARTER Ellen (ecarter@unistra.fr)

**Licence SPS :** Mme ROQUEBERT Quitterie (roquebert@unistra.fr)

### ♦ Je cherche à contacter un enseignant en particulier

Je dois trouver par moi-même les coordonnées professionnelles de cet enseignant dans l'**annuaire** de l'Université, car le service de scolarité n'est pas autorisé à me communiquer ses coordonnées personnelles.



## LES INFORMATIONS pratiques

### 1- Mon inscription administrative

L'inscription administrative est **obligatoire**. Elle me permet d'obtenir le statut **étudiant (ainsi que ma carte pass campus)**. Elle m'autorise l'accès aux bibliothèques, aux services du **CROUS**, aux activités culturelles et sportives ainsi qu'à mon Environnement numérique de travail (Ernest).

Pour participer aux **examens**, l'inscription administrative doit **obligatoirement être finalisée**. En cas de difficultés (financières ou autres), je contacte le Pôle Accueil (bureau A001) qui pourra m'aider ou m'accorder un délai supplémentaire.



Je suis **boursier** et je souhaite faire une demande **de remboursement des frais d'inscription**

#### Ma procédure :

- ♦ Je me rends sur la **page de l'Université dédiée**.
- ♦ Je clique sur « Je souhaite obtenir un remboursement des droits d'inscription »
- ♦ Je clique à nouveau sur « Je suis bénéficiaire d'une bourse d'enseignement accordée par l'Etat » pour télécharger le formulaire de demande de remboursement
- ♦ Je complète le formulaire et je le dépose au bureau A001 (Pôle Accueil) accompagné des pièces justificatives, ou je les transmets via le **formulaire de contact** en cliquant sur l'icone.



**Il faut compter environ 3 mois entre le dépôt du dossier de candidature et l'arrivée du remboursement sur votre compte**

## 2- Mon inscription pédagogique (UE à choix, langues)

L'**inscription pédagogique** consiste pour un étudiant à **s'inscrire aux différents enseignements proposés** au choix de la formation en fonction de ses souhaits et de ses acquis. En l'absence d'inscription pédagogique, l'étudiant **n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation**.

L'**inscription pédagogique est complémentaire à mon inscription administrative**. Elles sont obligatoires et conditionnent mes semestres (cours, travaux dirigés, contrôles continus et examens) et l'enregistrement de mes **résultats**.

Mon inscription pédagogique est consultable sur mon espace ernest dans la rubrique note et résultat.



**J'effectue mon inscription pédagogique en fonction du groupe de travaux dirigés (TD) qui m'a été attribué par la scolarité. Cette information est diffusée sur mon adresse mail unistra en début d'année.**

Je consulte la procédure sur le lien suivant :

[Accueil](#) [FACULTÉ](#) [FORMATIONS](#) [CANDIDATURES](#) [VIE ÉTUDIANTE](#) [INTERNATIONAL](#) [RECHERCHE](#) [ENTREPRISES](#)

[Accueil Écogestion](#) → [Vie étudiante](#) → [Étudiants en Licences](#) → [Inscription pédagogique](#)

### Inscription pédagogique

Parallèlement à votre inscription pédagogique, votre inscription en langue se fait sur Moodle

1er semestre : du 3 au 21 septembre 2025.

2ème semestre : du 8 décembre 2025 au 18 janvier 2026.



## 3- Justifier mes absences

**RAPPEL :** Pour être informé de toutes les règles s'appliquant à mon année de Licence (dispense d'assiduité, modalités des contrôles de connaissance, répartition des crédits ECTS), je vais consulter les **modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances** en cliquant sur l'icône.

L'assiduité n'est pas contrôlée en CM, **alors qu'elle est strictement vérifiée en TD et examens**. Je dois **justifier toutes mes absences!**

Conformément au règlement de scolarité et d'examens, je dois donc être présent à **TOUTES mes séances de TD**, dans le groupe dans lequel j'ai été affecté.

Si je compte plus de **3 absences non justifiées** à un TD au cours de l'année, **je suis considéré comme défaillant** dans la matière de TD et je suis noté absent. A ce titre, la moyenne est calculée comme si j'avais eu un **0/20** et la mention ABI (Absence injustifiée) apparaît sur le relevé de notes.



**Si je suis un étudiant boursier, il me sera demandé de rembourser ma bourse pour toute l'année universitaire.**

### a. Comment puis-je faire pour justifier une absence ?

En cas d'absence, je dispose d'un délai de **5 jours ouvrés** à compter du jour de mon absence pour présenter mon justificatif : **semestres impairs / semestres pairs**.

**Attention :** A la fin du formulaire en ligne, un message de confirmation de prise en compte s'affiche. Si ce message ne s'affiche pas, **ma justification n'a pas été prise en compte**. Aucun mail de confirmation ne sera envoyé par la scolarité. C'est le responsable de ma formation qui jugera de la recevabilité de mon justificatif.

**Si vous êtes en double licence**, il vous appartient de vérifier les modalités pour justifier une absence auprès de la scolarité de l'autre composante.

### b. Si je suis dispensé de TD ?

Si je suis **dispensé d'assiduité en TD (dispense établie avec mon responsable d'année)**, je ne suis **pas inscrit dans les groupes de TD** des matières à TD : **je ne vais donc pas aux TD et je ne passe pas les évaluations continues.**

Les examens de contrôle continu sont les évaluations (écrites ou orales) qui ont lieu en TD et qui permettent de calculer une moyenne de TD : dans la matière concernée par ma dispense d'assiduité, seule ma note des écrits 1 et 2 sont prises en compte pour déterminer si j'ai validé les crédits ECTS.

Une demande dispense d'assiduité pour les Ecrits 1 est également possible.

**Je trouve la [procédure pour la demande de dispense d'assiduité](#) sur la site de la faculté.**

## 4- J'ai perdu un objet, ma carte étudiante, etc...

Pour tout objet perdu, je me rends au **pôle Accueil (bureau A001) de la Faculté.**

Si mon objet perdu ne s'y trouve pas, je consulte l'accueil du bâtiment PEGE au niveau -1, ou le poste de sécurité au niveau 0 en face des ascenseurs.

### **Carte étudiante perdue ou volée ?**

Il est important de faire opposition auprès d'Izly afin d'éviter tout usage non voulu.

Pour ce faire, allez sur le site [izly.fr](https://izly.fr) et suivez les instructions dans la rubrique 'Plus' > 'Paramètres' > 'Faire opposition'.

**Pour commander une nouvelle carte**

## 5- J'ai des questions concernant mon orientation .

### ♦ **A la Faculté :**

La cellule FISE propose un projet professionnel personnalisé de la L1 au M2 :

- Accompagnement au projet de l'étudiant, au choix de formation, CV, lettre de motivation, simulation d'entretien, étude du marché du travail, ...
- Diffusion d'offres de stage dès la Licence, stage obligatoire en Master, avec de nombreuses possibilités à l'étranger.
- Insertion dans le monde du travail par des formations professionnalisées, des rencontres étudiants - professionnels, des offres d'emploi ciblées, ...

Contact : [ecogestion-fise@unistra.fr](mailto:ecogestion-fise@unistra.fr)

### ♦ **A l'université :**

Je vais à l'Espace Avenir sur le campus de l'Esplanade ou je prends un rendez-vous en ligne : <https://espace-avenir.unistra.fr/espace-avenir>

Nouveau Patio / La Présidence (rez-de-chaussée)

20a rue René Descartes - CS 90032

67081 Strasbourg cedex

Tél : +33 (0)3 68 85 63 00 (de 10h à 12h et de 14h à 17h)

Courriel : [espace-avenir@unistra.fr](mailto:espace-avenir@unistra.fr)



## 6- Je veux faire du sport

Je peux m'inscrire et me renseigner en me rendant au Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) ou je peux retrouver **toutes les informations** sur la page dédiée.

## 7- Je veux approfondir des langues étrangères

Pour pratiquer les langues à titre personnel (sans crédit ECTS), hors enseignement obligatoire:

- Au Centre de langues Pangloss : Il propose l'apprentissage d'une vingtaine de langues (grec, italien, japonais, néerlandais, portugais, russe, etc.) sous forme d'ateliers, de parcours et de tandem. Il est ouvert gratuitement aux étudiants et personnels de l'Université de Strasbourg.
- Dans les Centres de langues du pôle LANSAD : Ils proposent des UE libres en allemand qui sont également accessibles aux étudiants qui ne souhaitent pas valider de crédits ECTS. Pour pratiquer l'oral, vous pouvez également vous inscrire dans les ateliers d'anglais ou d'allemand qu'ils mettent en place.

Je m'inscris sur **lansadmin**

## 8- Je souhaite partir à l'étranger

La Faculté de Sciences Economiques et de Gestion compte actuellement 75 accords ou conventions d'échange au niveau européen (Allemagne, Danemark, Suède, Norvège, Finlande, Royaume-Uni, Italie, Espagne, Autriche, Grèce, Lituanie, Luxembourg, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Suède, Suisse et Turquie).

Elle offre également la possibilité d'un double diplôme avec l'Université de Trento, ainsi que la possibilité d'échanges hors Europe, notamment en Chine, Japon, USA, Canada, Corée du Sud, Brésil, Australie.

Les étudiants intéressés par une mobilité internationale doivent avoir validé une année à l'université et peuvent partir en échange à tous les niveaux (L2 jusqu'au Master) pour un ou deux semestres.

Toutes les informations sur le site internet, rubrique 'International' en cliquant sur l'icône. Les démarches étant diverses, je me renseigne rapidement auprès des personnes référentes.

### Les contacts :



André Schmitt (a.schmitt@unistra.fr)

Davide Cusi (dcusi@unistra.fr)

[🏠](#) [FACULTÉ](#) [FORMATIONS](#) [CANDIDATURES](#) [VIE ÉTUDIANTE](#) [INTERNATIONAL](#) [RECHERCHE](#) [ENTREPRISES](#) [🔍](#)

[Accueil Écogestion](#) → [International](#) → Étudier à l'étranger

## Étudier à l'étranger



## LA VIE étudiante

### 1- Restauration

- Cafétéria du PEGE : Je trouve **les menus de la semaine** de la cafétéria du PEGE
- Horaires : 07h30 à 14h30
- Paiement possible : Carte bancaire, IZLY
- Pratique : Accès PMR, Accès wifi
- La K'fet : L'AESES propose des snacks, viennoiseries, sandwiches, pâtes, et boissons. La K'fet se trouve au niveau -1.

### 2- Bourses

Pour financer mes études :

- Je prends contact avec le **Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS)**.
- Je me renseigne sur les **différents dispositifs de bourses**.

### 3- L'AESES

L'Association des étudiants en sciences économiques et de gestion de Strasbourg (AESES) s'engage dans de nombreux domaines afin d'apporter un service supplémentaire aux étudiants, mais également afin de les défendre, ainsi que leurs formations et leurs diplômes.

Au niveau -1 :

- La K'fet, lieu de rencontre et d'échange
- La Coop', reprographie et lieu de détente

Pour suivre leurs **actualités sur Instagram**.



## MES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT *pédagogiques*

### 1- Le contrat pédagogique

L'étudiant n'ayant pas validé son année mais ayant acquis au moins 45 crédits ECTS sur 60 peut être autorisé à suivre par anticipation des éléments pédagogiques de l'année supérieure, par contrat pédagogique et s'il en a les prérequis. Il reste exclusivement inscrit dans l'année non validée.

Dans ce cas, la somme **totale** en ECTS des UE suivies ne pourra pas, par défaut, excéder 30 ECTS par semestre.

#### La procédure :

Je formule une demande de contrat pédagogique au responsable de l'année supérieure, en joignant **obligatoirement** une **lettre de motivation** et mes **relevés de notes**.

- L2 Economie et gestion : M. LEFEBVRE Mathieu (mathieu.lefebvre@unistra.fr)
- L3 Economie et Gestion : M. BETTI Thierry (tbetti@unistra.fr)



**La démarche doit s'effectuer dans un délai n'excédant pas 4 semaines après le début du semestre.**

### 2- Les aménagement d'études (*RSE, handicap, ...*)

#### a. Régime spécial d'études (RSE)

Le Régime spécial d'études (RSE) permet à certains étudiants, notamment ceux qui sont salariés, en service civique, ou ceux ayant un statut spécifique ou des contraintes particulières, de bénéficier d'aménagements dans le déroulement de leurs études.

La **liste complète des situations** pouvant donner droit à un RSE.

**Si je bénéficie du statut d'étudiant RSE, je contacte ma scolarité pour établir un contrat pédagogique avec mon responsable de formation.**

## b. Situation de handicap

Un dispositif d'accueil et d'accompagnement est mis en œuvre pour permettre aux étudiants en situation de handicap de suivre leurs études dans les meilleures conditions possibles. Pour cela, le Service de la vie universitaire - **Mission handicap** organise les aides ou les aménagements adaptés et apporte les conseils nécessaires pour mener à bien les projets d'études et professionnels. **Plus d'informations**

Après avoir pris contact avec la mission handicap, n'hésitez pas à prendre contact avec votre responsable pédagogique et votre référente handicap en amont pour préparer sereinement votre année universitaire.

L'équipe pédagogique de la Faculté des sciences économiques et de gestion est à l'écoute de vos difficultés et peut vous proposer des solutions adaptées via un contrat pédagogique. Elles peuvent être complémentaires à celles de la mission handicap concernant l'aménagement de vos études et de vos examens.

Ma référente handicap : Nathalie Moreno - [na.moreno@unistra.fr](mailto:na.moreno@unistra.fr)

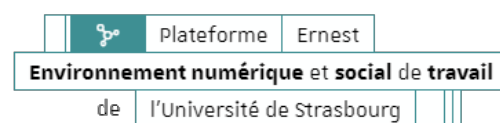
## c. La licence +

La licence + est un dispositif de renforcement des connaissances en première année de licence économie et gestion. Pour toute information complémentaire, je peux contacter Monsieur Mahieu : [almahieu@unistra.fr](mailto:almahieu@unistra.fr)



## MES OUTILS pédagogiques

### 1- ERNEST



Ernest, l'environnement numérique et social de travail de l'université, sera mon compagnon d'études tout au long de mon parcours à l'Université de Strasbourg. Depuis Ernest, j'accède

à ma boîte mail partage, mon emploi du temps, mes résultats, la plateforme pédagogique Moodle...

Après avoir activé mon compte, j'utilise mes identifiants Unistra habituels.

- La procédure d'**activation de mon compte** utilisateur
- Sur le site **Ernest**
- Je découvre **comment utiliser Ernest**
- Je **rencontre un problème**
- Ma messagerie **Partage**
- Mon **Emploi du temps**
- Accès à votre **certificat de scolarité**

## 2- La plateforme pédagogique Moodle

**Moodle - plateforme pédagogique** (accessible également via Ernest).

Voici le guide :

## 3- Les Bibliothèques universitaires

Je trouve la **liste complète des bibliothèques universitaires** et leurs horaires d'ouverture.

### La bibliothèque du PEGE :

- Horaires :  
Du lundi au vendredi : 09:00 / 20:00  
Le samedi : 09:00 / 19:00

- Accessibilité :

Accès pour les personnes à mobilité réduite : entrée avenue de la Forêt Noire, ascenseur pour accéder à la bibliothèque.

Réservation de salles de travail en groupe possible.

## MES STAGES



**Attention :** Je ne peux pas commencer mon stage sans convention de stage signée par tous (le représentant de l'entreprise, mon responsable de formation, le doyen et moi-même). Pour un stage en France, il faut prévoir un délai d'environ 15 jours, et pour un stage à l'étranger, un délai d'un mois.

La **procédure complète** est consultable sur le site de la Faculté.



## MON CALENDRIER *universitaire 2024-25*

Mon [calendrier universitaire](#) est consultable sur le site de la Faculté.



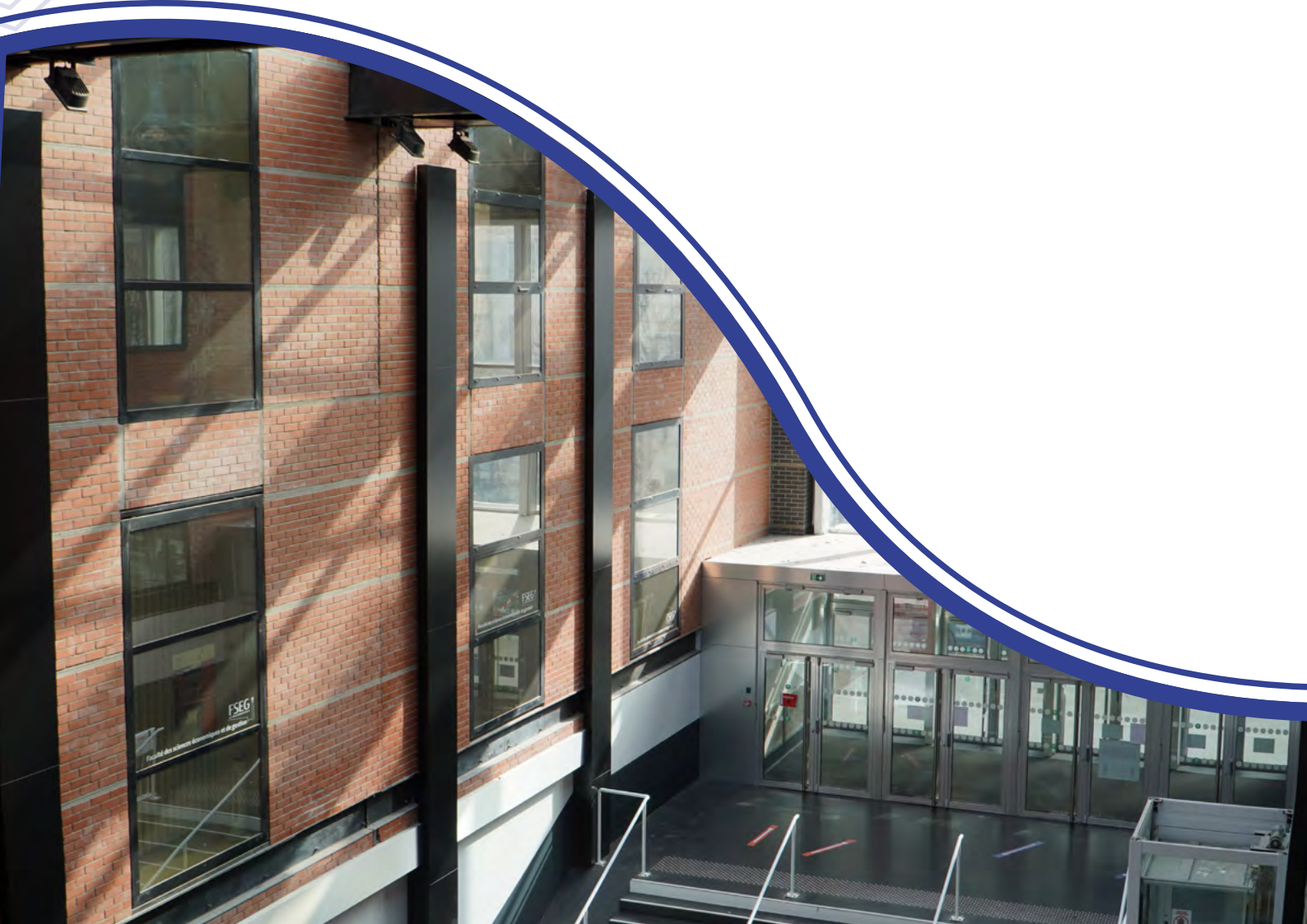
## MES PARCOURS

### 1- Règlements et MECCs

**Le règlement en lien avec la scolarité.**

**Le règlement concernant les examens.**

- Licence Économie et gestion
- Licence 3ème année IEM
- Double licence Mathématiques - économie
- Double licence langue étrangères appliquées - économie gestion
- Licence économie et gestion, parcours Santé



# MON EMPLOI *du temps*

## 1- Je consulte mon emploi du temps

L'année universitaire en Licence se compose de deux semestres, composé chacun de semaines de cours et d'examens.

Je consulte et personnalise **mon emploi du temps**.

## 2- Je prends connaissance de mon groupe de TD

Après mon inscription administrative, mon groupe des cours magistraux (CM) et des travaux dirigés (TD) me sera communiqué par courriel à l'adresse @etu.unistra.fr.

En absence du courriel, je contacte la scolarité : [assistance-etudiant.unistra.fr](mailto:assistance-etudiant.unistra.fr)



Si je ne suis pas affilié à un groupe, je ne suis pas autorisé à assister aux travaux dirigés. Si je suis redoublant, je dois également être rattaché à un groupe.

# MON ASSIDUITÉ

## 1- Mes droits et obligations

- L'assiduité est obligatoire pour les travaux dirigés en licences.
- L'assignation au groupe de TD doit donc être respectée et ne peut être modifiée.

 **Mon assiduité aux TD et aux examens est vérifiée par le service de la scolarité.**

En cas d'absence, je **justifie mon absence sur la plateforme dédiée** dans un délai de rigueur de cinq jours ouvrés après l'absence, sauf cas de force majeure.

# LES ÉVALUATIONS *de TD*

Pendant le semestre, certaines matières sont soumises à des **évaluations continues des connaissances en plus des évaluations terminales** (écrits de milieu et de fin de semestre), qui auront lieu, soient en TD, soient en amphithéâtres.

Les évaluations en amphithéâtres sont organisées par la scolarité. Vous recevrez le planning par mail.

L1 : Deux évaluations continues.

La moyenne des deux notes d'évaluation continue est prise en compte dans le calcul de la moyenne de la matière avec un coefficient de **10%**, si et seulement si elle permet d'améliorer la dite moyenne à la matière, composée à la base de la moyenne des évaluations terminales.

L2 : Une évaluation continue.

L3 : Aucune évaluation continue.

# LE DÉROULEMENT *des épreuves*

## 1- Préparer mes examens : mon planning d'examen, demande de dictionnaire

Les examens en amphithéâtre sont organisés de la façon suivante pour les L1 & L2 :

- épreuves sans convocation en milieu de semestre (novembre et avril)
- épreuves avec convocation en fin de semestre (janvier et mai)



**Il n'existe plus de session de rattrapage en juin**

Pour les L3 :

- épreuves sans convocation en milieu de semestre (novembre et au cours du semestre 6)
- épreuves avec convocation en fin de semestre (décembre et mars / Avril - Mai pour les non stagiaires)

Je consulte mon planning d'examen et veille au respect des horaires et dates indiqués. Le planning m'indique dans quel amphithéâtre je vais composer et le matériel autorisé (calculatrice, plan comptable...)

J'ai la possibilité de demander l'utilisation d'un dictionnaire bilingue pour les examens écrits. Pour cela, je remplis la **demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue** en version papier disponible.



**La demande doit être communiquée à mon gestionnaire de scolarité au plus tard 15 jours avant le début des examens.**

## 2- Passer mes examens : à faire et à ne pas faire

### À FAIRE

- Je consulte le planning d'examen en amont pour connaître l'amphithéâtre et ma place
- Je me présente en avance muni de mon pass campus ou d'une pièce d'identité
- Je consulte et respecte la place qui m'a été attribué en face de l'amphithéâtre où je dois composer
- Si je ne figure pas sur la liste, je me présente au surveillant qui m'attribuera une place
- J'utilise uniquement le matériel autorisé
- Mes appareils connectés sont éteints et rangés dans mon sac
- Je dépose mon sac fermé en bas de l'amphi
- J'identifie correctement ma copie avec mon NOM, prénom et N° étudiant
- A la fin de l'épreuve, tout matériel d'écriture doit être posé
- Je n'oublie pas de récupérer mon pass campus et mes affaires personnelles après avoir rendu ma copie

### À NE PAS FAIRE

- Tout placement en dehors de la place attribuée par panneau d'affichage sera considéré comme une tentative de fraude
- Tout objet connecté, même éteint, trouvé en ma possession fera l'objet d'un rapport
- Toute copie mal identifiée donnera lieu à un 0/20
- La possession d'un stylo dans la file d'attente pour rendre ma copie sera considérée comme

une tentative de fraude et sera signalée sur le procès-verbal de surveillance

En cas de retard, l'entrée est autorisée pendant la première heure de l'examen. Toute sortie est interdite avant la fin de la première heure.



**Toute tentative de fraude sera signalée sur le procès-verbal de surveillance, fera l'objet d'un rapport et éventuellement d'une sanction par la commission disciplinaire de l'Université de Strasbourg.**

# MES RÉSULTATS

## 1- Comment prendre connaissance de mes résultats ?

Je consulte mes résultats dans mon espace Ernest, dans la rubrique « Mes études / Scolarité »

**Pour rappel :** Les résultats affichés sont à titre consultatifs et sont soumis au changement. Seuls les résultats validés par le jury sont officiels.

## 2- Comment consulter mes copies ?

Je fais une demande écrite, motivée auprès de la scolarité (bureau A014) dans un délai de deux semaines après la diffusion des notes.

## 3- Que dois-je faire si je redouble ?

J'effectue mon inscription administrative et pédagogique dans les délais impartis. Si j'intègre la formation au second semestre, je me manifeste auprès de la scolarité afin d'obtenir un groupe de TD.

## MON RELEVÉ *de notes*

### 1- Comment savoir si j'ai validé mon semestre ou mon année ?



**Les informations données ci-dessous sont générales et ne sont pas opposables. Pour toute précision, il convient de se reporter au règlement d'examen de chaque parcours qui seul fait foi.**

Pour valider mon semestre, je dois avoir une moyenne supérieure ou égale à 10/20. La compensation opère entre les matières, les UE et les semestres.

La mention « ADM » (admis) doit figurer sur mes résultats à côté de ma moyenne.

### 2- Comment savoir si j'ai validé une unité d'enseignement ?

Une UE se valide par l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20, et la mention « ACQ » (Acquis) doit figurer sur mes résultats à côté de l'UE.

Si je valide mon semestre, toutes les UE sont acquises et j'obtiens 30 ECTS.

### 3- Que signifie la mention « ABI » ou « ABJ » sur mon relevé de notes ?

ABI : Absence Injustifiée

ABJ : Absence justifiée

### 4- Comment savoir si je passe dans l'année supérieure ?

Si la moyenne des deux semestres est supérieure ou égale à 10/20, je passe en année supérieure.

## MON DIPLÔME

### 1- Comment valider ma Licence ?

J'obtiens ma licence en validant les six semestres.

Lorsqu'un seul semestre n'est pas validé et que la moyenne des six semestres est égale ou supérieure à 10/20, le jury de diplôme a la possibilité d'accorder la compensation de ce semestre non validé. L'étudiant peut déclarer renoncer au bénéfice de cette compensation.

### 2- À quoi correspondent les mentions à la Licence ?

P : Passable (de 10 à 11.999)

AB : Assez bien (de 12 à 13.999)

B : Bien (de 14 à 15.999)

TB : Très bien (à partir de 16)

### 3- Comment récupérer mon diplôme ?

Les diplômes sont édités 8 à 9 mois en moyenne après l'obtention de la licence. L'attestation de réussite fait foi jusqu'à la récupération de votre diplôme au bureau A001.



## LA POURSUITE *de mes études*

### 1- Formation, Insertion, Stage, Emploi

La cellule FISE (Formation, Insertion, Stages, Emploi) est née de la volonté de la Faculté d'assurer sa mission d'accompagnement et d'insertion professionnelle. Cette structure novatrice à l'Université de Strasbourg est au service des choix de formation et de l'insertion professionnelle des étudiants.

#### Les axes stratégiques de la cellule FISE :

- ♦ Projet professionnel personnalisé de la L1 au M2 : accompagnement au projet de l'étudiant, au choix de formation, CV, lettre de motivation, simulation d'entretien, étude du marché du travail, ...
- ♦ Diffusion d'offres de stage, alternance et emploi.
- ♦ Insertion dans le monde socio-économique par des formations professionnalisées, des rencontres étudiants - professionnels, des soirées métiers, visites d'entreprises, des offres d'emploi ciblées, ...

**« Les réseaux sont une force,  
construisons ensemble le projet professionnel qui vous correspond. »**

**Contact :** [ecogestion-fise@unistra.fr](mailto:ecogestion-fise@unistra.fr)

### 2- Je souhaite poursuivre mes études dans une autre université

La procédure pour demander un transfert de dossier

### 3- Je souhaite faire certifier mes résultats en anglais

La liste des traducteurs assermenté.

### 4- Je souhaite partir en césure

Pour plus d'informations et la procédure

