

Directive du Décanat relative aux évaluations (inscription, désinscription, reconduction)

Textes de référence : Règlement général des études de l'UNIL (RGE), art. 20–22 ; Règlement du Bachelor ès Lettres (REBA), art. 16–19, 34–35 ; Règlement du Master ès Lettres (REMA), art. 18–21, art. 33–34.

Le Décanat de la Faculté des lettres, s'appuyant sur les attributions qui lui sont dévolues aux termes de l'article 11, *litt.* a), k) et o) du Règlement de la Faculté des lettres, adopte la directive suivante relative à l'inscription aux évaluations :

1 Objet

La présente directive définit les dispositions régissant l'inscription aux évaluations en Faculté des lettres, ainsi que la désinscription et la reconduction de ces inscriptions pour les étudiants soumis au Règlement d'études du Bachelor du 17 septembre 2013 et au Règlement d'études du Master du 14 septembre 2015.

2 Terminologie

Conformément à la terminologie employée dans le Règlement général des études relatif aux cursus de Bachelor et de Master de l'Université de Lausanne, on distingue deux types d'évaluation : les examens et les validations.

Dans ce document, lorsqu'un élément concerne indistinctement les examens et les validations, on utilisera le terme générique évaluation.

3 Caractère obligatoire de l'inscription aux évaluations

Selon le REBA et le REMA, et pour des questions d'organisation et de suivi de son cursus, l'étudiant est tenu de s'inscrire en ligne à chaque semestre, dans les délais fixés par le Décanat de la Faculté des lettres (cf. ci-dessous § 4), aux évaluations auxquelles il souhaite se soumettre. Cette inscription lui donne l'autorisation de réaliser une prestation qui sera évaluée. En cas de réussite, les crédits ECTS liés sont acquis.

Aucun résultat ne peut être pris en compte pour un étudiant qui ne s'est pas inscrit à une évaluation conformément à la présente directive.

4 Délai d'inscription aux évaluations

L'étudiant s'inscrit en ligne aux évaluations durant les quatre premières semaines de chaque semestre, à partir de la page *ad hoc* du site Internet de la Faculté des lettres (un raccourci vers cette page est disponible depuis la page d'accueil du site).

4bis Délai de transmission des attestations médicales permettant de bénéficier de mesures d'aménagement

L'étudiant au bénéfice d'une attestation médicale justifiant d'une situation lui permettant de faire une demande de mesures d'aménagement doit transmettre cette attestation au secrétariat des étudiants au plus tard au terme de la sixième semaine du semestre, faute de quoi les mesures décidées ne pourront pas être mise en place pour la session clôturant le semestre en cours. Une marche à suivre complète est disponible sur le site Internet de la Faculté des lettres.

5 Inscription tardive aux évaluations

L'étudiant qui n'a pas procédé à son inscription en ligne dans les quatre premières semaines du semestre peut demander, au secrétariat des étudiants, une inscription tardive à une ou plusieurs évaluations pendant les deux semaines qui suivent la clôture des inscriptions. Une taxe unique de CHF 200.– par session est perçue en cas de demande(s) acceptée(s), quel que soit le nombre d'inscriptions concernées. Cette somme de CHF 200.– est à payer comptant au secrétariat des étudiants au moment de l'inscription.

Au-delà de la période des inscriptions tardives, aucune demande d'inscription n'est prise en considération, sauf pour de justes motifs dûment attestés par un document (par exemple un certificat médical). Dans le cas où une inscription tardive sur la base de justes motifs est acceptée, aucune taxe de retard n'est perçue.

6 Délai de désinscription des évaluations

L'étudiant peut se désinscrire en ligne des évaluations durant les six premières semaines de chaque semestre ainsi que pendant la semaine qui suit la publication des résultats de la session d'examens d'été, à partir de la page *ad hoc* du site Internet de la Faculté des lettres (un raccourci vers cette page est disponible depuis la page d'accueil du site).

7 Report d'une inscription à une validation

Dans le cadre de la validation, un enseignant peut accorder le report de la réalisation d'une prestation à un étudiant qui lui en a préalablement fait par écrit la demande motivée. L'enseignant ne saisit aucun résultat pour la session en cours et l'inscription à cette validation est reconduite automatiquement à la session suivante (cf. infra § 8).

8 Reconduction automatique des inscriptions aux évaluations

La première inscription à une évaluation est manuelle (au sens du RGE, à savoir que l'inscription à un enseignement et l'inscription à l'évaluation qui porte sur cet enseignement sont deux opérations distinctes) et réalisée par l'étudiant.

Il y a reconduction automatique d'une inscription à un examen dans les cas suivants :

- échec ou absence injustifiée (cf. infra § 9) à la première tentative ;
- retrait admis pour justes motifs.

Il y a reconduction automatique d'une inscription à une validation dans les cas suivants :

- échec, défaut de présentation ou absence injustifiée (cf. infra § 9) à la première tentative ;
- retrait admis pour justes motifs ;
- aucun résultat n'a été saisi (report de la réalisation d'une prestation, cf. supra § 7).

L'inscription est reconduite à la session suivante, sauf, au bachelor, dans le cas d'un échec à une évaluation de la première partie d'un programme disciplinaire (année propédeutique) : l'inscription est alors reconduite à la session qui suit la notification de l'échec en première tentative au programme disciplinaire (cf. REBA, art. 26, al. 3–7).

Au bachelor, il n'y a pas de reconduction automatique d'une inscription à une évaluation échouée si la première partie d'un programme disciplinaire (année propédeutique) est réussie.

Les exceptions à la règle de la reconduction automatique sont mentionnées dans les descriptifs des enseignements concernés.

9 Absence lors d'une évaluation

L'étudiant empêché pour de justes motifs (notamment maladie) de se présenter à une évaluation ou de rendre dans les délais fixés un travail de validation s'annonce, au plus tard au moment prévu de l'évaluation, à l'enseignant (dans le cas d'une validation) ou au secrétariat des étudiants (dans le cas d'un examen).

Le certificat médical ou toute pièce attestant de l'incapacité de se présenter à une évaluation ou de rendre dans les délais fixés un travail de validation doit être présenté dans les trois jours au secrétariat des étudiants. La Faculté se réserve le droit de soumettre les pièces justificatives de nature médicale au médecin conseil.

Les étudiants sont tenus de se présenter aux évaluations qui se déroulent hors de la période d'incapacité couverte par la pièce justificative.

En cas d'absence injustifiée à une évaluation ou de défaut de présentation d'un travail de validation, un échec est notifié ; la note zéro est attribuée dans le cas d'une évaluation notée.

10 Justification tardive – refus d’entrer en matière

L’étudiant qui se présente à une évaluation obtient dans tous les cas un résultat pour sa prestation. Il ne peut faire valoir une incapacité de manière rétroactive ; tout justificatif produit après la présentation d’une évaluation sera refusé.

11 Confirmation d’inscription aux évaluations

Une contestation au sujet de l’inscription aux évaluations ne pourra être prise en compte que sur présentation d’une confirmation d’inscription (e-mail de confirmation proposé au terme du processus de l’inscription en ligne ou impression de la page de confirmation).

12 Informations pratiques

Les évaluations auxquelles l’étudiant est inscrit apparaissent sur son compte MyUNIL dans l’onglet « Dossier académique ».

La procédure complète de l’inscription aux évaluations est détaillée sur le site Internet de la Faculté des lettres.

Directive adoptée par le Décanat dans sa séance du 12 décembre 2012 (date de première entrée en vigueur : 17 septembre 2013)

Modifiée par le Décanat dans ses séances du 22 mai 2013, du 12 mars 2014, du 21 mai 2014, du 12 novembre 2014, 22 février 2018, 13 septembre 2023

Entrée en vigueur de la dernière mise à jour : 19 septembre 2023