

CONTRAT D'INSCRIPTION AUX ENSEIGNEMENTS

Comme mentionné à l'art. 6 de la Loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne, la désignation des fonctions et des titres dans le présent document s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

UNE INSCRIPTION INCOMPLETE OU ERRONEE N'EST PAS PRISE EN COMPTE

AUCUNE INSCRIPTION TARDIVE N'EST ACCEPTEE, SANS PAYEMENT D'UNE TAXE DE RETARD, SAUF CAS DE FORCE MAJEURE

LE MONTANT DE LA TAXE DE RETARD EST FIXE A CHF 200.- POUR LES ENSEIGNEMENTS ET CHF 200.- POUR LES EXAMENS ET VALIDATIONS. UNE INSCRIPTION TARDIVE TAXEE N'EST ACCEPTEE QUE DANS LES DELAIS FIXES PAR LE DECANAT. PASSE CE DELAI, AUCUNE INSCRIPTION TARDIVE N'EST ACCEPTEE, SOUS QUELQUE MOTIF QUE CE SOIT

TOUS LES ETUDIANTS ONT L'OBLIGATION DE S'ENVOYER LE MAIL DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION ET DE VERIFIER QUE LA CONFIRMATION COMPORTE BIEN TOUS LES ENSEIGNEMENTS DESIRES

EN CONSEQUENCE DE CELA, LA FACULTE DES SSP N'ACCEPTE AUCUNE RECLAMATION ET N'EFFECTUE AUCUN TRACAGE INFORMATIQUE D'UN DOSSIER SANS PRODUCTION DE CETTE CONFIRMATION DE LA PART DE L'ETUDIANT

A) OBLIGATIONS LIEES AUX INSCRIPTIONS AUX ENSEIGNEMENTS

Selon le Règlement de Faculté et pour des questions d'organisation et de suivi de leurs cursus, les étudiants sont tenus de s'inscrire, chaque semestre, à TOUS les enseignements qu'ils souhaitent suivre dans les délais fixés par le Décanat exclusivement.

Les dates limites pour l'inscription sont indiquées dans le calendrier académique de la Faculté. Elles sont impératives.

Les inscriptions sont modifiables pendant toute la période d'ouverture des inscriptions. Dès la clôture, les inscriptions effectuées sont définitives, sous réserve d'une inscription tardive taxée durant la période prévue.

B) PROCEDURE D'INSCRIPTION

Les étudiants inscrivent **tous** les enseignements qu'ils veulent suivre durant le semestre, ceci conformément à la « procédure d'inscription aux enseignements ».

Les étudiants doivent respecter les points suivants lors de l'inscription :

- Se référer à la fiche pratique pour procéder aux inscriptions ;
- Cocher la case de l'enseignant responsable lorsque plusieurs enseignants sont indiqués ;
- Pour inscrire un enseignement à choix, cliquer sur « enseignement à choix » et indiquer l'enseignant et l'intitulé de l'enseignement pour pouvoir choisir l'enseignement ;
- Cliquer sur enregistrer après avoir inscrit un ou des enseignements dans un module ;
- A la fin des inscriptions, cliquer sur « email de confirmation suivi de logout » de sorte à disposer de la confirmation des inscriptions dans la boîte mail ;
- Vérifier la confirmation d'inscription reçue par mail et s'assurer que cette dernière contient bien tous les enseignements souhaités. Si cela n'est pas le cas, retourner procéder à l'inscription des enseignements manquants ou contacter le secrétariat des étudiants ;
- En cas de problème, contacter le secrétariat des étudiants ou envoyer un mail à ssp@unil.ch durant les périodes d'inscription.

Les pratiques sportives sont inscrites conformément à la Directive 3.3b du Décanat relative à l'organisation des cours et des camps d'activités physiques et sportives donnés dans le cadre de l'Institut des Sciences du Sport de l'Université de Lausanne (ISSUL)

ATTENTION : seules les matières inscrites par l'étudiant sont reportées dans son cursus. Les inscriptions doivent donc reprendre chaque semestre la totalité des enseignements que l'étudiant souhaite faire valider, à l'exception des décisions d'équivalence qui sont directement inscrites par le secrétariat des étudiants.

Les étudiants de propédeutique ont l'obligation de présenter l'ensemble de la propédeutique au plus tard à la fin de leur 1^{ère} année d'études. Ils doivent en conséquence **impérativement inscrire tous les enseignements de la propédeutique.**

C) ENSEIGNEMENTS SE DEROULANT DANS UNE AUTRE FACULTE OU UNIVERSITE

Les étudiants qui souhaitent inscrire dans un module à choix de leur cursus des **enseignements se déroulant hors SSP** doivent remplir le formulaire « Demande de validation d'un enseignement hors SSP ».

Ce formulaire doit être déposé pour validation auprès du conseiller aux études dans les délais fixés **exclusivement. Toute demande tardive est refusée.**

Dans tous les cas, l'étudiant doit joindre à ce formulaire la copie de l'information établie par la Faculté attestant des éléments suivants :

- le nom de la Faculté qui organise le cours,
- l'intitulé exact du cours,
- les nom et prénom de l'enseignant,
- la modalité de l'examen fixée par l'enseignant,
- le nombre de crédits auquel ce cours donne droit dans la Faculté qui l'organise.

Si l'étudiant doit suivre le cours et le séminaire pour que l'enseignement lui soit reconnu en SSP, il le précise sous remarque lors de l'inscription.

Une fois l'enseignement validé par le conseiller aux études, **l'étudiant doit ensuite l'inscrire via internet dans son cursus d'études durant le délai d'inscription, faute de quoi son inscription n'est pas prise en compte.**

Le planning des évaluations et les règles fixées diffèrent d'une Faculté à l'autre. Ainsi l'étudiant a la responsabilité de se tenir informé auprès du secrétariat des étudiants de chaque Faculté des dates et directives particulières en vigueur. **L'étudiant est ainsi tenu de respecter les modalités et délais d'inscription fixés par la Faculté responsable de l'évaluation.**

D) CONSEQUENCE D'UNE INSCRIPTION

L'inscription à un enseignement rend possible l'inscription à son évaluation (examen ou validation).

ATTENTION : pour les enseignements de type cours avec la modalité contrôle continu (CCS), les séminaires, les travaux pratiques (TP), les pratiques de terrain (PT) et les stages, les étudiants ne doivent s'inscrire qu'à l'enseignement. L'inscription à un tel enseignement équivaut donc à une inscription à l'évaluation (examen ou validation). Les étudiants qui inscrivent les enseignements mentionnés ci-dessus sont ainsi tenus de présenter l'évaluation associée à l'enseignement. Toute absence sans juste motif implique l'attribution d'un zéro ou d'un échec.

E) ABSENCE

Conformément au Règlement de Faculté, l'étudiant empêché pour juste motif (notamment maladie) de satisfaire aux exigences en matière d'évaluation est tenu de s'annoncer auprès :

- de l'enseignant pour les séminaires, TP, PT et stages ;
- de l'enseignant et du secrétariat des étudiants pour les enseignements évalués par un contrôle continu ou par un document à rendre ;
- du secrétariat des étudiants pour les examens écrits et oraux.

Le certificat médical ou toute pièce attestant de l'incapacité à se présenter aux évaluations doit être présenté dans les trois jours au secrétariat des étudiants. La Faculté se réserve le droit de soumettre les certificats médicaux au médecin-conseil.

Si le retrait est admis, l'étudiant est tenu de se présenter à la session d'hiver suivante en cas de retrait admis aux sessions d'été ou d'automne et à la session d'été suivante en cas de retrait admis à la session d'hiver.

En cas d'absence injustifiée, la note zéro est attribuée à l'étudiant. Selon le Règlement de Faculté, en cas de tricherie ou de plagiat lors de la 2^{ème} tentative, la note définitive est zéro.

Attention : l'étudiant qui se présente à une épreuve sans faire état d'un motif d'incapacité ne pourra pas faire valoir ce dernier ultérieurement et obtiendra une évaluation pour sa prestation. En effet, la Faculté refuse qu'un justificatif puisse avoir un effet rétroactif et tout justificatif produit après la présentation d'une épreuve est, en conséquence, refusé.

F) TRICHERIE ET PLAGIAT

Le plagiat et/ou une tricherie implique l'attribution de la note zéro à toutes les évaluations rattachées à la session concernée. Le dossier de l'étudiant est, par ailleurs, transmis au Décanat qui décide d'une éventuelle transmission au Conseil de discipline de l'Unil.

G) AUTRES INFORMATIONS

Pour le surplus et notamment les délais dans lesquels les études doivent être menées et les conditions de réussite et d'échec, les étudiants sont priés de se référer à leur programme d'étude et aux Règlements et Directives de la Faculté qui les concernent.

Pour tous renseignements complémentaires, il faut s'adresser au :

Secrétariat des étudiants : Bâtiment Géopolis niveau 2, bureau 2608,
Tél. 021 692 31 20, fax 021 692 31 15

Site Web de la Faculté : www.unil.ch/ssp

Dorigny, novembre 2018