Règlement des études et de la scolarité
2025-2026
Année 2 - Diplôme d'ingénieur de Télécom Physique Strasbourg (TPS) - Électronique et systèmes numériques (ESN)

VERSION DE TRAVAIL

Inscriptions administratives

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires, le paiement des droits et la détermination du statut étudiant et de sa situation par rapport à sa couverture sociale.

Nul ne peut accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiquées sur inscriptions.unistra.fr

Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste pour l'étudiant à s'inscrire aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses souhaits et de ses acquis.

Elle s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiqués sur le site de la composante à la page dédiée.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant, notamment mais pas exclusivement lors de l'octroi d'un statut spécifique, le responsable de formation peut mettre en place avec l'étudiant un contrat pédagogique.

Cet accord, signé par les deux parties, adapte de façon détaillée, justifiée et proportionnée, le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation. Il peut mettre en œuvre un des régimes spécifiques d'études indiqués en fin de règlement.

Il y est recouru notamment :

- pour aménager le rythme de suivi de la formation, les exigences d'assiduité aux activités pédagogiques, les exigences de présence aux évaluations, exceptionnellement les caractéristiques des évaluations ;
- pour reconnaître et/ou consolider les compétences à acquérir pour l'obtention du diplôme ou en supplément du diplôme, par l'octroi de crédits ECTS.

Ce contrat peut être pluriannuel. Ses prévisions sont réexaminées, et éventuellement adaptées, en fonction de l'évolution de la situation de l'étudiant et de la formation.

La décision autorisant ou non un aménagement est prise par le directeur sur proposition du responsable de formation.

Équivalences et validations d'acquis

Les demandes de validations d'acquis sont présentées à la commission pédagogique de la formation. Les validations d'acquis accordées par cette commission se traduisent par des dispenses de diplôme, de semestre(s), d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE.

L’étudiant bénéficiant d’une validation d’acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.

Les semestres, les UE ou les éléments constitutifs d’une UE ayant fait l’objet d’une dispense d’études n’entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme, du semestre ou de l’UE. En cas de dispense de semestre, la moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués à l’Université de Strasbourg.

Les études accomplies à l’étranger, selon un contrat pédagogique mis en œuvre dans le cadre d’échanges internationaux conventionnés, sont considérées comme des études accomplies à l’Université de Strasbourg. Les modalités d’évaluation de l’étudiant en mobilité sont précisées dans son contrat pédagogique.

En cas de réorientation, la moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués dans le diplôme terminal.

Assiduité

L’assiduité est contrôlée par une inscription pédagogique complète, la présence aux examens et à toutes les formes d’enseignement (cours, cours intégrés, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, certaines visites et conférences).

Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence, l'étudiant présente une justification au service de scolarité si possible avant l'absence, ou à défaut dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés après l'absence, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original (arrêt de travail, convocation, justificatif médical) est recevable ; il ne peut être établi par un membre de la famille. Sont considérées comme des justifications recevables :

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique ;
- un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant (ex. : un accident, une maladie obligeant à l'arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche…).

Exceptionnellement, l'entreprise peut avoir besoin que l'étudiant soit présent dans ses locaux durant une période école. Dans ce cas, il appartient au tuteur entreprise de faire une demande argumentée, au moins une semaine avant la période d’absence prévue, auprès d’un des responsables de formation qui devra la valider.

Des fiches de présence sont à compléter à chaque créneau d’enseignement. Un relevé des heures de présence est transmis chaque mois au CFAI Alsace et aux entreprises d’accueil.

En cas d’absence d’un enseignant, les étudiants pourront quitter l’établissement après accord d’un des responsables de formation, du directeur des études ou du directeur de Télécom Physique Strasbourg.

Les travaux évalués (rapports, comptes rendus de TP, ou toute autre production) sont généralement accompagnés d’une date limite de dépôt. En cas de retard ou de non-restitution du travail demandé, l’enseignant ou le jury est en droit d’appliquer une sanction sur la note, à leur discrétion, et sans possibilité de révision. Cette sanction peut prendre la forme d’une diminution de la note par autant de points que de jours de retard, une division de la note par deux, l’application de la note zéro, etc.

Les étudiants relevant d’un profil spécifique attesté peuvent notamment être dispensés d’assiduité. Ils doivent en faire la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant leur accès à ce profil spécifique.

Les responsables de formation, le directeur des études et le directeur de Télécom Physique Strasbourg sont les seules personnes habilitées à accorder ces autorisations.

L’emploi du temps est affiché en scolarité et publié en ligne. Les semaines commencent le lundi matin et se terminent le samedi midi, sauf jours fériés officiels, selon les horaires indiqués dans l’emploi du temps. Ces horaires sont ceux de début et de fin de la séance et ne correspondent pas aux horaires d’arrivée en classe et de départ de celle-ci.

VERSION DE TRAVAIL

Modalités de progression

Tout étudiant peut acquérir les unités d'enseignement constitutives de son cursus, de manière progressive.

En dehors de tout aménagement spécifique par contrat pédagogique, la progression de l'étudiant se fait conformément à la maquette de la formation suivie à concurrence de 30 crédits ECTS pour chaque semestre.

Le passage en année supérieure est possible si toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- les deux semestres de l'année en cours sont validés ;
- le sujet du projet de fin d'études est validé (pour le passage en troisième année). Ce sujet est proposé par l'entreprise d'accueil de l'étudiant, en accord avec le tuteur académique et en respectant le modèle fourni par la scolarité. La validation du sujet est soumise au jury du semestre 8. Le cas échéant, le jury du semestre peut émettre des réserves sur le sujet proposé, voire l'invalider : le sujet devra alors être révisé puis soumis aux responsables pédagogiques.

La non-validation du premier semestre de l'année d'inscription ne fait pas obstacle à la poursuite du cursus dans le semestre suivant.

Le dispositif de passage conditionnel en année supérieure est la possibilité de passer en année N+1 même si l'une des UE de l'année N n'a pas été validée. Le passage conditionnel en année supérieure est possible sur décision du jury de semestre et si toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- toutes les UE des deux semestres sont validées, à l'exception d'une unique UE ;
- tous les éléments constitutifs de l'UE non validée ont une moyenne supérieure ou égale à 10/20, à l'exception d'un unique élément constitutif ;
- le sujet du PFE est validé (pour le passage en troisième année) ;
- l'étudiant n'a jamais bénéficié du passage conditionnel durant la formation.

L'UE non validée peut être compensable ou non. Si le passage conditionnel est décidé par le jury de semestre, l'étudiant devra valider l'UE non validée durant l'année N+1. Si l'UE en question est validée durant l'année N+1, alors l'étudiant bénéficie des ECTS associés et valide les deux semestres de l'année N. Dans le cas contraire, l'UE en question n'est pas validée, les ECTS ne sont pas attribués, le semestre correspondant de l'année N n'est pas validé, et un arrêt de formation est prononcé.

L'arrêt de formation peut survenir dans les situations suivantes :

- sur décision du jury de semestre ;
- dans le cas où l'étudiant ne bénéficie plus d'un contrat d'apprentissage ou d'une convention de formation, selon les termes de la réglementation nationale.

Mise en situation professionnelle

La formation prévoit des périodes obligatoires de mise en situation en milieu professionnel lors de périodes d'alternance. Ces alternances ne peuvent s'effectuer dans une entreprise ou un service dirigé par un membre de la famille de l'étudiant afin de garantir une évaluation objective.

L'étudiant justifie d'une durée minimale de 1600 heures par an réparties entre mise en situation professionnelle et formation à l'école.

VERSION DE TRAVAIL

Une visite d'entreprise est effectuée par l'étudiant durant la deuxième année auprès de sa promotion, des responsables de formation et des enseignants. Un service de transport en commun est mis en place et est obligatoire, sauf cas particulier de dérogation par les responsables de formation.

Stage à l'international

La formation inclut obligatoirement une mobilité à l'international qui a pour objectifs :

- de travailler et de communiquer dans une langue étrangère ;
- d'agir de façon autonome à l'étranger dans un cadre professionnel ;
- d'entrer en contact avec d'autres cultures et d'autres façons de travailler.

La durée minimale de la mobilité à l'international est de 9 semaines pour les apprentis et de 4 semaines pour les stagiaires de formation continue. Elle peut être effectuée en plusieurs missions ou parties. Chaque mission doit comporter un minimum de 5 jours ouvrés. Les missions effectuées dans le cadre de la mobilité à l'international doivent être en lien avec les objectifs de la formation.

La mobilité à l'international doit être réalisée durant la période effective du contrat d'apprentissage (les mobilités effectuées avant le début du contrat d'apprentissage ne sont pas comptées sauf dérogation par le directeur de Télécom Physique Strasbourg ; les mobilités effectuées après la fin du contrat d'apprentissage ne sont pas comptées). Elle est par ailleurs effectuée durant les alternances entreprise (puisque la présence en formation à l'école est obligatoire). L'étudiant est responsable de l'organisation de sa mobilité à l'international.

Pour que chaque mission soit éligible à la mobilité à l'international, une procédure de validation administrative auprès de la référente mobilité à l'international de l'ITII Alsace et une validation pédagogique par l'un des responsables de la formation a été mise en place. En fin de formation, une évaluation de la mobilité à l'international, avec toutes les missions la constituant, est réalisée sous la forme d'une restitution écrite et orale auprès du jury de soutenance du PFE ou à défaut par écrit après la soutenance du PFE si la mobilité à l'international n'a pu être finalisée avant le jury de soutenance de PFE.

Les stagiaires de la formation continue professionnelle peuvent remplacer la mobilité par une exposition à l'international.

Évaluation et validation des missions en entreprise

À l'issue de chaque semestre de la formation (excepté le semestre 10), le tuteur entreprise évalue le travail en entreprise de son étudiant grâce à une évaluation commentée. Des grilles critériées sont proposées pour aider le tuteur entreprise à évaluer le travail en entreprise. Cette évaluation en entreprise est soumise au jury de semestre.

Le dernier semestre de la formation étant réalisé intégralement en entreprise, la note du semestre 10 est le résultat d'une évaluation collégiale concluant les délibérations du jury de soutenance du projet de fin d'étude. En particulier, l'évaluation du travail en entreprise est proposée par le tuteur entreprise au jury de soutenance.

Par ailleurs, tout document écrit demandé à l'étudiant concernant ses activités en entreprise doit avoir été visé au préalable par son tuteur entreprise ou son représentant.

Évaluation d'un mémoire de recherche ou d'un rapport de stage

En première et deuxième année, l'activité de l'étudiant en entreprise fait l'objet d'un rapport écrit dont l'évaluation effectuée par le tuteur école donne une note sur 20. Si la note est inférieure à 10/20, le rapport doit être refait dans un délai d'un mois après la remise de l'évaluation à l'apprenti et la nouvelle note se substituera à l'ancienne.

Le projet de fin d'études de dernière année se réalise durant le semestre 10 intégralement en entreprise. Ce projet constitue une unité d'enseignement (UE) non compensable. Ce projet de fin d'études doit faire un minimum de 600

VERSION DE TRAVAIL

heures et peut durer jusqu'à la date de fin du contrat d'apprentissage. Il doit faire l'objet d'un rapport écrit ainsi que d'une soutenance orale évalués par une note sur 20.

Sa restitution écrite et orale est évaluée par le jury de soutenance dont la composition est donnée ci-après.

Compensation

L'évaluation donne lieu à l'attribution d'une note sur 20.

La note d'une UE correspond à la moyenne des notes de ses éléments pondérées par leurs coefficients respectifs. Les notes de ces éléments se compensent entre elles, sans note éliminatoire. L'UE est validée si l'une des deux conditions suivantes est remplie :

- la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 (validation par capitalisation) ;
- l'UE est compensable, sa note est supérieure ou égale à 7/20 et la note du semestre (définie ci-après) est supérieure ou égale à 10/20 (validation par compensation).

Les UE sont par défaut compensables, à l'exception des UE Entreprise de chaque semestre et de l'UE Projet ingénieur du semestre 8.

Un semestre est validé si toutes les UE du semestre sont validées (y compris l'UE Entreprise). La note d'un semestre correspond à la moyenne des notes des UE académiques (hors UE Entreprise), pondérées par la valeur en ECTS des UE.

Au niveau des deux semestres d'une même année d'études : les notes des semestres ne se compensent pas entre elles.

Capitalisation

L'acquisition de l'UE emporte celle des crédits européens correspondants. Les éléments constitutifs de l'UE ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

Une UE acquise ne peut plus être représentée à un examen, quel que soit le parcours d'études où elle est inscrite.

Une UE non acquise appartenant à un semestre validé ne peut pas être représentée à un examen en vue d'améliorer la note de ce semestre. Elle peut toutefois être représentée à un examen si elle est inscrite dans un autre diplôme (mention, parcours ou spécialité).

En cas de redoublement et/ou de modification du diplôme, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Ces mesures préservent le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant, tout en visant l'acquisition des objectifs du diplôme en termes de compétences.

Calcul de la moyenne générale au diplôme

La moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne de l'ensemble des semestres de la formation, sans pondération.

L'attribution d'une mention (assez bien 12/20 ; bien 14/20 ; très bien 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue au diplôme. Des points de jury peuvent être accordés pour l'attribution d'une mention.

Jurys

Les jurys sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de composante.

VERSION DE TRAVAIL

Le jury de semestre arrête les notes et prononce la validation ou la non-validation des semestres, à l'issue de la première session (session ordinaire) ou de la seconde session (session de rattrapage). Il prononce les autorisations de passage dans l'année supérieure, les autorisations de présenter l'examen de rattrapage et les arrêts de formation. Les membres du jury de semestre sont :

- le directeur des études de Télécom Physique Strasbourg ;
- le responsable des formations d'ingénieurs de l'ITII Alsace ;
- le responsable de formation.

Le jury de diplôme prononce la délivrance du diplôme. La composition du jury de diplôme est la même que celle du jury de semestre.

Pour les accompagner dans leurs décisions, les jurys de semestre et de diplôme s'appuient sur les recommandations d'un pré-jury, auquel sont invités les enseignants de la formation, deux représentants des entreprises partenaires, le directeur du CFAI Alsace, des tuteurs entreprises et des tuteurs académiques.

Les jurys de semestre et de diplôme sont souverains dans leurs décisions, dans l'attribution des notes et résultats définitifs, ainsi que dans les éventuels points de jury.

Le jury de soutenance se réunit lors de la restitution du projet de fin d'études. Son rôle est d'évaluer globalement les compétences du futur ingénieur à travers les éléments décrits dans la maquette pédagogique : il s'agit typiquement du travail en entreprise, du rapport écrit et de l'exposé oral du projet de fin d'études, et de la mobilité à l'international si elle a été réalisée et restituée. Les personnes suivantes sont invitées à participer au jury de soutenance :

- le directeur de Télécom Physique Strasbourg ;
- le directeur des études de Télécom Physique Strasbourg ;
- le directeur du CFAI Alsace ;
- l'un des responsables de la formation ;
- les deux représentants des entreprises partenaires de Télécom Physique Strasbourg ;
- les tuteurs académiques des étudiants de la demi-journée de soutenance, ou leur représentant ;
- les tuteurs entreprise des étudiants de la demi-journée de soutenance, ou leur représentant ;
- un membre de l'association EGEE.

Les membres du jury de soutenance peuvent donner procuration en cas de force majeure qui les empêche d'être présents.

Le jury d'admissibilité intervient lors de l'entrée dans la formation. Il a pour rôle de prononcer l'admissibilité des candidats à la formation sur la base de plusieurs éléments, comme l'évaluation du dossier des candidats, les résultats obtenus lors de tests d'admissibilité, un entretien, etc. L'admission définitive nécessite la signature d'un contrat d'apprentissage (pour les apprentis) ou d'une convention de formation (pour les stagiaires de la formation professionnelle continue) avec l'entreprise d'accueil et est prononcée à l'issue de l'inscription à l'Université de Strasbourg. Les membres du jury d'admissibilité sont :

- l'un des responsables de formation ;
- le responsable des formations d'ingénieurs à l'ITII Alsace.

Le jury d'admissibilité peut également faire appel à d'autres personnes pour prendre sa décision (par exemple, les enseignants et responsables des établissements d'origine des candidats).

VERSION DE TRAVAIL

Les jurys prononcent les autorisations de passage dans l'année supérieure, les autorisations de concourir au classement de sortie, les autorisations de présenter l'examen de rattrapage, les autorisations à redoubler et les exclusions.
Ils se prononcent sur proposition de la direction des études et de la direction de la composante.

Conservation de notes d'une année sur l'autre

Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des épreuves dans des UE non acquises ne sont pas conservées d'une année à l'autre, sauf si le contrat pédagogique de l'étudiant le prévoit. En d'autres termes, l'UE non validée sera entièrement à refaire lors de l'année du redoublement.

Organisation des évaluations

La répartition régulière des évaluations peut être garantie par le recours systématique à des créneaux hebdomadaires identifiés dans l'emploi du temps.
Le planning des évaluations avec convocation est publié au cours des deux premières semaines du semestre. Si des modifications doivent être apportées au planning de ces évaluations en cours de semestre pour des raisons impérieuses, elles sont communiquées 15 jours avant l'évaluation.

Des évaluations peuvent également être réalisées sans convocation dans les créneaux d'enseignement de l'emploi du temps (évaluations en TD et TP, par exemple). Pour ces dernières, des aménagements ou des dérogations sont accordés dans les conditions prévues par le régime spécial des études au profit des étudiants à profil spécifique (étudiants salariés, sportifs de haut niveau, artistes, étudiants en situation de handicap, etc.).

Deux sessions d'examens sont organisées durant l'année universitaire. La seconde session (rattrapage) est organisée pour certains éléments constitutifs des UE et ne concerne que les étudiants défaillants ou ajournés après la tenue du jury de semestre. La note obtenue en seconde session remplace la note de l'épreuve considérée en première session.

Un élément constitutif appartenant à une UE validée (par capitalisation ou compensation) ne peut pas être représenté en seconde session, quelle que soit la note ou le résultat obtenu à cet élément. De même, un élément d'une UE non validée dont la note de première session est supérieure ou égale à 10/20 ou qui a été validé ne peut pas être représenté en seconde session (cette note ou ce résultat est reporté pour la seconde session, sans possibilité de renonciation).

Les UE correspondant à la formation en entreprise des semestres 5 à 9 ne peuvent bénéficier d'une seconde session, mais en cas d'échec au projet de fin d'études (semestre 10 non validé), le jury de semestre peut proposer une nouvelle restitution de celui-ci.

Absence aux épreuves, avec ou sans convocation

La présence aux épreuves, avec ou sans convocation, est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études le précisant.

Les épreuves sans convocation concernent les épreuves de première session ; les épreuves avec convocation concernent les épreuves de seconde session (session de rattrapage ou de substitution). La note de seconde session remplace la note de première session.

En cas d'absence à une épreuve de première session, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf en cas de force majeure auquel cas la justification doit être présentée au plus tôt. Seul un certificat original est recevable. À défaut, l'étudiant est déclaré défaillant en première session et la note zéro sera appliquée à l'épreuve en seconde session. En cas d'absence justifiée, une épreuve de substitution est mise en place ou la note est neutralisée par le président du jury. En cas d'épreuve de substitution, l'enseignant responsable de l'examen initial, en coordination avec le directeur des études, en définit le calendrier et les modalités ; elles peuvent différer de celles de l'épreuve initiale.

VERSION DE TRAVAIL

Sont considérées comme des justifications recevables :

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique ; la convocation doit être déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès du service de scolarité ;
- un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant, et attesté auprès du service de scolarité par un justificatif original dans un délai n'excédant pas sept jours ouvrés après les épreuves concernées. Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche constituent des cas recevables dans cette circonstance.

Toute absence à l'épreuve de substitution ou à la session de rattrapage si la formation en propose une n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée. L'étudiant est considéré comme absent injustifié; il se voit attribuer la note de 0/20 en cas d'épreuve sans convocation, il se voit déclaré défaillant en cas d'épreuve avec convocation.

Une dispense totale ou partielle de présence aux épreuves sans convocation peut être accordée à l'étudiant selon les modalités suivantes :

- les étudiants relevant d'un profil spécifique peuvent bénéficier d'une dispense totale de présence aux épreuves sans convocation. Ils doivent en faire la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivants leur accession à ce profil spécifique ;
- une dispense partielle de présence aux épreuves sans convocation peut être accordée pour des motifs jugés recevables.

L'étudiant en fait la demande et produit les justificatifs auprès du service de scolarité avant l'épreuve ou, en cas d'événement imprévu, au plus tard sept jours après l'épreuve. Une épreuve de substitution peut lui être proposée.

Modalités de délivrance du diplôme

Le diplôme d'ingénieur de Télécom Physique Strasbourg, spécialité Électronique et systèmes numériques, en partenariat avec l'ITII Alsace, est délivré à tout étudiant pour qui :

- les semestres requis de la formation sont validés ;
- la mobilité à l'international a été effectuée et validée ;
- les compétences en anglais ont été validées.

Le niveau d'anglais exigé est le niveau B2 pour les apprentis et B1 pour les stagiaires de la formation professionnelle continue. Cependant, si la compétence en anglais n'est pas validée alors que toutes les autres le sont, l'étudiant garde le bénéfice de ses acquis pendant une durée de deux ans, période durant laquelle il devra attester du niveau minimum requis en anglais. L'étudiant devra obligatoirement s'acquitter des droits d'inscription à l'Université de Strasbourg jusqu'à l'obtention du niveau requis (soit une ou deux inscriptions supplémentaires), condition indispensable à la délivrance du diplôme.

Tutorat

Un double tutorat est mis en œuvre durant le cursus : chaque étudiant est suivi durant ses études par un tuteur académique et un tuteur entreprise.

Le tuteur académique a pour rôle de faire le lien entre l'entreprise et Télécom Physique Strasbourg. Il s'assure notamment que les missions en entreprise confiées à l'étudiant sont en accord avec la formation. Il s'agit d'un des responsables de formation durant le semestre 5, puis d'un enseignant de l'Université de Strasbourg durant les cinq semestres suivants (6 à 10).

VERSION DE TRAVAIL

Le tuteur entreprise a pour rôle de favoriser l'acquisition d'une qualification professionnelle de l'étudiant et de faciliter son parcours dans l'entreprise. Il doit confier à l'étudiant des tâches d'une complexité croissante, en lien avec ses études. Enfin, il évalue le travail en entreprise de l'étudiant.

Au moins une rencontre entre les tuteurs et l'étudiant est organisée par l'étudiant chaque semestre, à partir du semestre 6, dont au moins une sur le site de l'entreprise durant l'année universitaire.

Mise en œuvre des enseignements

La formation académique est gérée par Télécom Physique Strasbourg et, dans une moindre mesure, par l'ITII Alsace. La formation est répartie de septembre à juin avec, généralement, une période d'alternance de quatre semaines : deux semaines de formation académique et deux semaines de formation en entreprise. Les semaines d'alternance sont définies conjointement par Télécom Physique Strasbourg et l'ITII Alsace.

VERSION DE TRAVAIL

Semestre 7 - Diplôme d'ing. ESN | **ECTS** : 30

Nature : Semestre | **Période** : Semestre 7

Le tableau ci-dessous utilise des abréviations dont la signification est détaillée à la fin du document.

Maquette d'enseignement								Évaluation												
								Évaluation initiale / principale							Seconde chance / rattrapage					
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.
	UE	**UE Anglais S7**	**2**			**CCI**														
EP062M40	EC	Anglais S7				CCI	TD 32													
								présentation orale/ participation	1 SC	EO	0h15	0,2								
								homework	1 SC	ET	0h00	0,2								
								quizz	1 SC	QC	0h20	0,2								
								Test TOEIC 1	1 SC	QC	2h00	0,2								
								Test TOEIC 1	1 SC	QC	2h00	0,2								
	UE	**UE Sciences économiques et sociales S7**	**3**	**2**		**CCI**														
EP062M20	EC	Propriété intellectuelle				CCI	CM 9													
								Examen Propriété Industrielle	1 SC	QC	0h45	1								
EP062M03	EC	Marketing industriel				CCI	CM 16													
								Etude de cas	1 SC	R		0,6								
								Contrôle	1 SC	ET	2h00	0,4								
EP062M41	EC	Fiches de synthèse				CCI	TE 4													
							TU 6													
								Restitution activités en entreprise (sur 1 alternance)	4 SC	MS		0,25								
EP062M42	EC	Rapport activités en entreprise 1A				CCI	TE 30													
								Restitution activités entreprise (sur 1 an)	1 SC	M		1								
	UE	**UE Sciences de l'ingénieur S7**	**9**	**2**		**CCI**														
	UE	**UE Informatique S7**	**7**	**2**		**CCI**														
	UE	**UE Entreprise 7**	**9**	**3**		**CCI**														

VERSION DE TRAVAIL

Semestre 8 - Diplôme d'ing. ESN | **ECTS** : 30

Nature : Semestre | **Période** : Semestre 8

Le tableau ci-dessous utilise des abréviations dont la signification est détaillée à la fin du document.

Maquette d'enseignement								Évaluation												
								Évaluation initiale / principale							Seconde chance / rattrapage					
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.
	UE	**UE Anglais S8**	**2**			**CCI**														
EP062M46	EC	Anglais S8				CCI	TD 32													
								présentation orale/ participation	1 SC	EO	0h15	0,2								
								homework	1 SC	ET		0,2								
								quizz	1 SC	QC	0h20	0,2								
								Test TOEIC 1	1 SC	QC	2h00	0,2								
								Test TOEIC 1	1 SC	QC	2h00	0,2								
	UE	**UE Sciences économiques et sociales S8**	**2**	**1**		**CCI**														
EP062M19	EC	Prise de parole en public				CCI	CM 7													
								QCM et mise en situation	SC	A	0h30									
EP062M49	EC	Présentations et visites des entreprises				CCI	TE 4													
							TU 76													
								Visite ou Présentation orale à TPS	1 SC	EO	4h00	1								
EP062M48	EC	Fiches de synthèse				CCI	TE 4													
							TU 6													
								Restitution activités en entreprise (sur 1 alternance)	4 SC	R		0,25								
	UE	**UE Sciences de l'ingénieur S8**	**7**	**1**		**CCI**														
	UE	**UE Projet Ingénieur**	**5**	**1**		**CCI**														
EP062M51	EC	Gestion de projets				CCI	CM 20													
								Contrôle	1 SC	ET	1h45	1			**Rattrapage**	1 AC	ET	1h30	1	
EP062M37	EC	Projet				CCI	TD 70													
							TE 40													
							TU 15													
								Evaluation du travail réalisé	1 SC	PR	0h30	4			**Rattrapage**	1 AC	RS	0h30	4	
EP0H2M08	EC	Soutenances projet				CCI	TD 8													
							TE 1													
	UE	**UE Informatique S8**	**5**	**2**		**CCI**														
	UE	**UE Entreprise S8**	**9**	**3**		**CCI**														

VERSION DE TRAVAIL

Légende

Titre des colonnes

Éval?	Indique si l'ELP est évalué
Nat.	Nature
Mut.	ELP mutualisé
Coef.	Coefficient
Note élim.	Note éliminatoire
Rep.	Note reportée en deuxième session

Nature d'enseignement

CM	CM (Cours magistral)
TD	TD (Travaux dirigés)
TE	PE (Projet personnel professionnel de l'étudiant)
TU	TU (Tutorat/ Projet)

Nature d'ELP

EC	EC
UE	UE

Régime

CCI	ECI (Évaluation continue intégrale)

Type d'évaluation pour la session 1 des MCC

SC	Épreuve sans convocation

Type d'évaluation pour la session 2 des MCC

AC	Epreuve avec convocation

Nature de l'évaluation pour les MCC

A	Autre
EO	Épreuve Orale
ET	Écrit sur table
M	Mémoire sans soutenance
MS	Mémoire avec soutenance
PR	Projet
QC	Questionnaire à choix multiples
R	Rapport écrit sans soutenance
RS	Rapport écrit avec soutenance

VERSION DE TRAVAIL