

année universitaire 2022-2023

Unité de Formation et de Recherche
des SCIENCES de SANTÉ

de Livret Rentrée

MM3

3^e ANNÉE DU DIPLÔME DE FORMATION
APPROFONDIE EN SCIENCES MÉDICALES

DATE DE RENTRÉE : 01/09/2022

PAGES

CURSUS DES ÉTUDES MÉDICALES	2
MODALITÉS ET CALENDRIER de CONTRÔLE des CONNAISSANCES	3-4
DESCRIPTIFS DES MODULES	5-8
ORGANISATION DES PÔLES	9
CHOIX DE GARDE	10
CHARTRE DES EXAMENS	11-15
LES SERVICES NUMÉRIQUES	16
ACCÈS AUX NOUVELLES TECHNOLOGIES	17
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	18
BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE	19

**ACCUEIL SCOLARITÉ 2^e Cycle
MM1, MM2, MM3
Bureau R57**

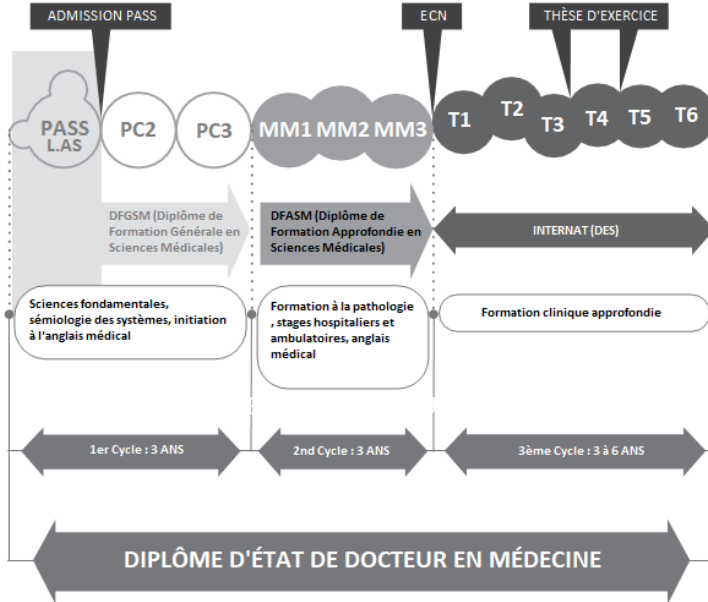
de **10h30 à 12h30** et de **13h30 à 17h**

Tél : 03 80 39 33 07 ou **03 80 39 33 96**

ufrsante-2cyclemed@u-bourgogne.fr

La scolarité est fermée au public
TOUS LES MERCREDIS matins

Cursus des études médecine.



Le Parcours Accès Santé Spécifique propose un véritable choix de carrière. 7 métiers sont accessibles par des cursus plus ou moins longs, au delà de la PASS: Médecine (8 à 11 ANS), Pharmacie (5 ou 8 ANS), Odontologie (5 ANS), Maïeutique (4 ANS), Masso-Kinésithérapie (4 ANS), Ergothérapie (3 ANS), Psychomotricité (3 ANS).



Le premier cycle des études médicales permet l'acquisition de connaissances scientifiques de base, indispensables à la maîtrise ultérieure des savoirs et savoir-faire nécessaires à l'exercice des métiers médicaux.

Cette base scientifique est large. Elle englobe la biologie, certains aspects des sciences exactes et plusieurs disciplines des sciences humaines et sociales, ainsi que l'approche fondamentale de l'homme sain et de l'homme malade, incluant tous les aspects de la sémiologie.



Les premières et deuxièmes années de second cycle proposent une alternance de sept semaines de cours théoriques et de stages hospitaliers à temps plein.



La troisième année de deuxième cycle propose un enseignement théorique et des stages hospitaliers à mi-temps. À l'issue de celle-ci, les étudiants se présentent aux Épreuves Classantes Nationales (ECN).

Le diplôme de docteur en Médecine ne peut être délivré qu'aux candidats ayant à la fois soutenu avec succès leur thèse et obtenu le Diplôme d'Études Spécialisées (DES).

L'arrêté du 8 avril 2013 définit le **Diplôme de Formation Approfondie en Sciences Médicales** (DFASM) qui comprend 6 semestres de formation validés par l'obtention de 120 crédits européens correspondant au niveau Master. Ce diplôme sanctionne le deuxième cycle des études médicales (*article 1, arrêté du 8 avril 2013*)

MM3

Modalités de Contrôle des Connaissances 2022-2023

Approuvées par le Conseil d'UFR du 29 juin 2022

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

	RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE	VOLUME HORAIRE	VALIDATION	ECTS	NOTE TOTALE /
UE Tronc Commun					
Séminaire « Pertinence des soins »		CM : 4 h		1	
UE 17 Parcours SHS		CM : 20h		4	
UE12					
Formation générale à la recherche	H. DEVILLIERS	CM : 23 h	2 articles + 15 QCM 3 h	5	20
UE 14					
Conférences « Préparation aux ECNi »	B.BOUILLET	-	Conférences ⁽¹⁾ de septembre à mars	2	-
UE 15					
ECOS de Pôles	S.AUDIA		Oral		
UE OPTIONNELLE				2	
UE13					
Stages hospitaliers	-	-	Validation sur place par les enseignants responsables ⁽²⁾	6	20

Séminaire obligatoire : Pertinence des soins, 4 heures en octobre (responsable Dr Sylvain AUDIA)

Toute absence injustifiée à ce séminaire entraînera pour l'étudiant son déclassement pour les choix des stages du mois de mars.

⁽¹⁾ **UE Obligatoire ECNi :** Les conférences se dérouleront à raison d'une fois par semaine de septembre à fin mai. La présence à l'ensemble des conférences est obligatoire. Cette présence sera validée si une note > 5/20 est obtenue à l'issue de la conférence. À contrario, une note < 5/20 équivalra à une absence.

Seules 3 absences seront tolérées par session.

Ainsi, pour valider cette UE, les étudiants ne devront pas avoir été absents à + de 3 conférences par session.

⁽²⁾ 1 seul stage invalidé entraîne le redoublement.

Calendrier des examens

Les étudiants doivent consulter régulièrement l'emploi du temps sur le site web et/ou le panneau d'affichage, dans les 15 jours précédant les épreuves.

1^{ère} Session :

ÉCRIT : mardi 3 janvier 2023

UE12 et UE 17

- UE12 : 2 épreuves de 1 h30 en contrôle continu. La meilleure note des deux sera retenue pour la validation de cette UE
- UE17 : 1 épreuve de 1h.
- Épreuve de l'UE Préparation aux ECNi, sous forme de conférences de septembre à avril

ECOS : Du lundi 23 janvier au jeudi 26 janvier 2023

Session de rattrapage :

ÉCRIT : lundi 13 février 2023

L'étudiant doit repasser :

- Les modules pour lesquels il n'a pas obtenu la moyenne à la 1^{ère} session

ECOS : vendredi 24 février 2023

La durée des examens est identique en 1^{ère} et en 2^e session, quel que soit le module
(cf. Conseil d'UFR du 17 mars 2010)

Jury

Le Jury désigné par le Président de l'Université est souverain.

Dates Jury 1^{ère} session : vendredi 3 février 2023

2^e session : mardi 7 mars 2023

L'affichage des résultats aura lieu le lendemain de la réunion du jury.

ECNI : du lundi 19 juin au jeudi 22 juin 2023

Admission en 3^e cycle des études médicales

- Épreuves Classantes Nationales informatisées pour l'ensemble des étudiants
- Validation des UE12, ainsi que l'UE Optionnelle validée d'avance en par la moyenne
- Validation des stages hospitaliers de l'année incluant l'épreuve de mise en situation clinique
- Validation de 25 gardes, sur présentation du carnet à la Scolarité, avant le jury de première session
- Présence obligatoire au séminaire de « pertinence des soins »

Conditions particulières pour les redoublants

L'étudiant redoublant doit :

- effectuer l'intégralité des stages
- repasser les UE non validées l'année précédente

AUDITEUR : A l'issue des ECNi, les étudiants ne souhaitant pas participer à la procédure nationale de choix verront leur demande examinée en commission. En cas d'avis favorable, celle-ci se prononce également sur les formations pratiques auxquelles le candidat devra participer et les enseignements théoriques qu'il sera autorisé à suivre. Il bénéficiera du statut d'auditeur.

Stages hospitaliers (se reporter à la page "Organisation des pôles" page 9)

Les étudiants passent un trimestre dans chacun des 4 pôles. Le dernier stage de MM3 dit « stage libre » pourra être effectué en dehors du pôle prévu lors de la rotation.

Le classement pour le tirage des stages s'effectuera selon le classement du PV de la 1^{ère} session de MM2. Pour les redoublants il s'agira de la 1^{ère} session de MM3.

(classement établi à partir du rang)

CARNET DE GARDES :

Chaque étudiant devra :

- effectuer 25 gardes au cours des 3 années du second cycle. Chaque garde devra être attestée par l'apposition de la signature du chef de service et par l'apposition du tampon sur le carnet de gardes.

MM3

UE 12

FORMATION GÉNÉRALE À LA RECHERCHE

Cette formation, dispensée sous forme d'enseignements dirigés, porte sur la lecture critique d'articles scientifiques et a pour objectifs de :

- comprendre comment s'élabore une question scientifique
- apprendre à mener une recherche documentaire sur un sujet
- développer une analyse critique des données existantes
- comprendre comment s'élabore une hypothèse de travail
- comprendre les processus expérimentaux mis en œuvre
- savoir analyser les résultats présentés ainsi que leur discussion
- être capable de restituer et de synthétiser le contenu scientifique

Les articles scientifiques sont choisis dans tous les domaines de la recherche biomédicale.

La préparation à la lecture critique d'articles implique un travail en petits groupes tutorés, avec présentation orale et discussion interactive.

- Un stage de courte durée dans un laboratoire de recherche est souhaitable.
- La validation de cette formation permet l'obtention d'ECTS.

MM3

UE13

STAGES ET GARDES

L'évaluation qualitative prend en compte :

- le comportement, l'assiduité et la tenue de l'étudiant lors de son stage,
- la participation de l'étudiant aux activités de formation organisées pendant le stage, la qualité des observations médicales et des relations avec les membres de l'équipe soignante pluriprofessionnelle d'une part et des malades et de leur entourage d'autre part.
- la validation d'un certain nombre de gestes pratiques et de compétences correspondant aux objectifs de la formation. La progression dans l'acquisition des compétences génériques doit être validée dans le carnet de stage.

L'évaluation quantitative prend en compte :

l'acquisition des connaissances et des compétences par une épreuve de mise en situation clinique et/ou un exposé oral organisés à la fin de chaque stage ou ensemble de stages. Les évaluations de fin de stage peuvent être prises en compte pour le certificat de compétences cliniques.

Tout stage invalidé entraîne un redoublement.

UE15

ECOS DE PÔLES

Cette UE a pour but de préparer les étudiants aux **Examens Cliniques Objectifs et Structurés (ECOS)** nationaux. Elle s'effectue en petit groupe durant les stages de chaque Pôles. **Au-delà d'une absence injustifiée le stage se verra invalidé.**

Durant l'examen, l'étudiant fait face à un patient simulé (en fonction d'un sujet prédéfini à l'avance) et à un examinateur. Il doit se présenter dans plusieurs stations différentes (5 durant les examens nationaux). Le temps de passage est de 7 minutes par station (découverte du sujet incluse).

Durant les examens nationaux, l'étudiant devra passer dans 5 stations différentes.



ORGANISATION DES PÔLES | 2022-2023

			RESPONSABLES de PÔLE
POLE 1			
chirurgie générale, anesthésie, réanimation, urgences			
Hémipôle A			Pr STEINMETZ Pr FACY
<ul style="list-style-type: none"> Chirurgie digestive et cancérologique Chirurgie cardio-vasculaire Urologie 	<ul style="list-style-type: none"> Chirurgie endocrinienne Chirurgie oncologique CGFL Chirurgie maxillo-faciale et reconstructrice 	<ul style="list-style-type: none"> Neurochirurgie ORL Orthopédie Ophthalmologie Chirurgie infantile 	
Hémipôle B			Pr LOFFROY Pr CHARLES
<ul style="list-style-type: none"> SRAU SAMU Réanimation médicale 	<ul style="list-style-type: none"> Réanimation chirurgicale Réanimation polyvalente 	<ul style="list-style-type: none"> Anesthésiologie CHU Anesthésiologie CGFL 	
POLE 2			
Spécialités médicales 1			
Hémipôle A			Dr DAUTRICHE Dr MAZALOVIC
<ul style="list-style-type: none"> Médecine Générale 			
Hémipôle B			Pr MANCKOUNDIA Pr SAMSON
<ul style="list-style-type: none"> Médecine interne immunologie Maladies infectieuses 	<ul style="list-style-type: none"> Médecine interne maladies de système Pédiatrie 	<ul style="list-style-type: none"> Médecine interne gériatrie 	
POLE 3			
Spécialités médicales 2			
Hémipôle A			Pr BONNIAUD Pr LAURENT
<ul style="list-style-type: none"> Cardiologie Néphrologie Oncologie médicale CGFL 	<ul style="list-style-type: none"> Psychiatrie Pédo-psychiatrie Pneumologie 		
Hémipôle B			Pr SIMON
<ul style="list-style-type: none"> Gynéco-obstétrique Rééducation Radiothérapie Médecine nucléaire Radiologie 	<ul style="list-style-type: none"> Pharmacovigilance Anatomie pathologique Hémato biologique Bactériologie Médecine légale 	<ul style="list-style-type: none"> Soins de suite et réadaptation gériatrique Génétique médicale Génétique biologique 	
POLE 4			
Spécialités médicales 3			
Hémipôle A			Pr MANFREDI Dr JACQUIN
<ul style="list-style-type: none"> Hépatogastro-entérologie Dermatologie 	<ul style="list-style-type: none"> Neurologie Rhumatologie 	<ul style="list-style-type: none"> Endocrinologie 	
Hémipôle B			Dr MOUILLOT Pr PETIT
<ul style="list-style-type: none"> Stages hôpitaux périphériques 			

CHOIX de GARDE MM1, MM2, MM3

La présence est obligatoire : les personnes absentes se verront attribuer les gardes restantes non choisies.

Pour mémoire : les choix de gardes ont TOUJOURS LIEU LE PREMIER JOUR de stage des MM1/MM2 selon le planning suivant :

MM2 : 05/09/2022 **MM2** : 13/03/2023

MM1 : 17/10/2022 **MM1** : 02/05/2023

MM2 : 05/12/2022 **MM2** : 20/06/2023

MM1 : 23/01/2023 **MM1** : 24/07/2023

PÔLE	HÉMIPÔLE	GARDES À CHOISIR	LIEU	HEURE
1	A	SAMU SRAU	SAMU UFR Médecine R16	11 h 30 11 h 30
	B	Réanimation médicale + Réanimation chirurgicale	UFR Médecine R16	11 h 30
2	A	Pas de garde		
	B	Accueil SRAU	UFR Médecine R16	11h30
3	A	Cardiologie	Salle de cours, service de cardio	8 h 30
		SRAU	UFR Médecine R16	11h 30
	B	Gynécologie obstétrique SAMU	Amphi maternité SAMU	11 h 11h 30
4	A	UHCD SAUV	UFR Médecine R16 Salle de réunion (Service d'HGE)	11 h 30 11h 30
	B	Pédiatrie médicale + Pédiatrie chirurgicale	Bibliothèque (Hôpital d'enfant)	8 h 00

2.2 SESSIONS D'EXAMEN

2.2.1 organisation des sessions

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont obligatoirement organisées en **Master** : une session initiale et une session de rattrapage. Il ne peut être ajouté de session supplémentaire. La session initiale a lieu à l'issue de chaque semestre.

L'organisation de la session de rattrapage en **Master** intervient dans un délai minimum de quatorze jours après la publication des résultats. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'annulation de la session de rattrapage.

La fiche filière peut le cas échéant préciser les modalités d'organisation de la session de rattrapage.

2.2.2 absence aux examens

Toute absence à un examen doit être justifiée auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique (cf 1.2.8).

Pour l'examen terminal, quel que soit le type d'absence (ABJ ou ABI), l'étudiant.e est déclaré.e défaillant.e. Il/elle ne peut dès lors valider la session du semestre au titre duquel il/elle a subi les épreuves. Le jury souverain appréciera toute situation particulière.

2.2.3 report des notes entre les deux sessions

L'étudiant.e non admis.e en session initiale bénéficie du report automatique des notes obtenues dans les éléments constitutifs et UE validés lors de cette session.

Lors de la session de rattrapage, l'étudiant.e repasse pour chacune des UE non validées, les matières auxquelles il/elle n'a pas obtenu la moyenne. Les notes des semestres ou UE validé(e)s en session initiale (notes supérieures ou égales à 10/20) sont reportées automatiquement et utilisées dans le calcul de la session de rattrapage.

Les notes et résultats de la session de rattrapage annulent et remplacent ceux de la première session, sauf pour les notes de contrôle continu qui peuvent être conservées d'une session à l'autre.

2.3 ORGANISATION DES EXAMENS

2.3.1 convocation des candidat.e.s

La convocation aux épreuves (écrites et orales) est opérée par TEAMS, avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'examen. Elle peut, le cas échéant, faire l'objet d'une publication parallèle sur l'ENT.

A titre dérogatoire, une convocation individuelle est envoyée aux étudiant.e.s bénéficiant d'un régime spécial attesté par le service de scolarité (cf 1.2.8).

L'affichage tenant lieu de convocation, le délai entre cet affichage et l'examen ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves.

La convocation doit indiquer aux étudiant.e.s l'horaire de début de l'épreuve et doit clairement préciser qu'ils/elles doivent être sur place avant le début de l'épreuve, afin que les vérifications d'usage puissent être faites en temps utile.

2.3.2 sujets des épreuves

Chaque enseignant.e est responsable du sujet qu'il/elle donne :

- il/elle précise sur le sujet les documents ou matériels autorisés ainsi que la durée de l'épreuve. Le barème sera précisé pour les épreuves prenant la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) à points négatifs. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé ; tout matériel électronique, informatique, multimédia est interdit sauf autorisation expresse du/de la responsable de l'épreuve ;

- il/elle remet le sujet au service compétent suffisamment à l'avance pour permettre le bon déroulement de l'examen ;
- il/elle relit le sujet après mise en page et signe, le cas échéant, le « bon à tirer » ;
- il/elle veille à la transmission du sujet ;
- il/elle est responsable de la surveillance de l'épreuve.

2.4 CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillant.e.s sont informé.e.s des conditions particulières d'examen dont bénéficient certain.e.s candidat.e.s (exemples : tiers temps supplémentaire de composition, dictionnaire papier autorisé pour les étudiant.e.s ERASMUS).

Afin que les aménagements prévus puissent être pris en compte pour les candidat.e.s handicapé.e.s, il est impératif que les étudiant.e.s concerné.e.s transmettent à leur scolarité ou à leur secrétariat pédagogique un exemplaire du certificat médical établi par le CPSU dès qu'ils/elles le reçoivent.

2.4.1 surveillance des salles d'examen

Il convient d'éviter de mettre dans une même salle des examens de durée différente.

Les enseignant.e.s de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen, partiels et épreuves finales.

Pour les examens terminaux écrits, quel que soit le nombre d'étudiant.e.s, chaque salle d'examen comprend obligatoirement un minimum de deux surveillant.e..e.s dont l'un/une est désigné.e comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen). En outre, l'un/l'une des surveillant.e.s est le/la responsable du sujet de l'épreuve.

Dans les amphithéâtres où le nombre d'étudiant.e.s est supérieur à 100, trois surveillant.e.s au moins sont désigné.e.s.

Les surveillant.e..s sont présent.e.s dans la salle d'examen de préférence quinze minutes avant le début de l'épreuve :

- ils/elles s'assurent de la préparation matérielle de la salle (places numérotées, matériel de composition (brouillons et copies ...)) ; une liste des candidat.e.s inscrit.e.s à l'examen terminal, établie par la scolarité est remise au/à la surveillant.e. responsable de la salle. Cette liste porte un numéro d'identification pour chaque candidat.e à l'examen. Elle peut être affichée à l'entrée de la salle d'examen ;
- ils/elles vérifient l'identité des candidat.e.s à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs et en pointant la liste d'appel avec les cartes d'étudiant.e.s ;
- ils/elles peuvent demander à tout moment de l'épreuve* à des étudiant.e.s dont les oreilles ou le cou ne sont pas apparents de les découvrir momentanément afin de vérifier qu'ils/elles n'ont pas d'appareils de communication auditifs.

**car il est possible de rajouter les écouteurs en cours d'épreuve*

2.4.2 accès des candidat.e.s aux salles d'examen

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout.e candidat.e qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant les sujets et mention en est faite sur le procès-verbal d'examen⁵.

EXCEPTION : toutefois, le/la surveillant.e. responsable de la salle pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissé à son appréciation, autoriser un.e étudiant.e à composer. Aucun temps supplémentaire ne sera donné à l'étudiant.e concerné.e. Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun.e candidat.e n'est autorisé.e à se déplacer et à quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure de composition une fois les sujets distribués, même s'il/elle rend une copie blanche.

Les candidat.e.s qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisé.es qu'un.e par un.e. Ils/elles devront remettre leur copie au surveillant.e qui leur restituera à leur retour.

2.4.3 anonymat des copies ⁶

Les modalités d'organisation des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales.

2.4.4 établissement du procès-verbal d'examen

À l'issue de l'épreuve, les surveillant.e.s doivent obligatoirement :

- remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier le nombre d'étudiant.e.s présent.e.s, présent.e .s non-inscrit.e.s, absents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents constatés pendant l'examen ;
- remettre au responsable de l'épreuve (à la scolarité ou au secrétariat de section) le procès-verbal renseigné et signé par les surveillant.e.s, la liste d'appel et d'émargement, les copies d'examen.

2.5 FRAUDES AUX EXAMENS

2.5.1 mesures de prévention des actes de fraude

Une surveillance active et continue, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Les surveillant.e.s doivent rappeler, au début de l'épreuve, les consignes suivantes :

- il est strictement interdit de communiquer entre candidat.e.s ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve ;
- tout appareil électronique et/ou de communication à distance est interdit (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, messagerie, agenda numérique, montre connectée, traducteur électronique, etc.) ;
- toute fraude (ou tentative de fraude) commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, peut entraîner pour l'intéressé.e, la nullité de l'épreuve correspondante ou du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours. Elle peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller de la nullité de l'épreuve à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de se présenter à tout examen conduisant à un titre ou diplôme délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

2.5.2 conduite à tenir en cas de fraude ⁷

PAR LES SURVEILLANT.E.S :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le/ la surveillant.e. responsable de la salle devra :

- prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant.e à l'examen (sauf cas particulier visé ci-dessous) ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillant.e.s ET par le ou les auteur(s) de la fraude. De plus l'étudiant.e est en droit (et il faut le lui rappeler) d'écrire sur le procès-verbal et peut, si on lui en refuse le droit, ne pas signer le procès-verbal. En cas de refus de contresigner, mention en sera portée sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du/de la Président.e. de jury et du Directeur.trice de la composante qui pourront la soumettre à la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

Cas particulier : en présence de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le/la Président.e du jury ou le Directeur.trice de la composante, ainsi que par le/la responsable de la salle.

PAR LE JURY :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le/la candidat.e n'est pas exclu de la salle d'examen, sa copie est traitée comme celle des autres candidat.e.s et le Jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout.e autre candidat.e. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne pourra lui être délivré avant que la formation de jugement ait statué.

2.5.3 instruction de la fraude

L'instruction de la fraude relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

Son/ Sa Président.e est saisi.e de la fraude : il/elle reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives puis transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

2.5.4 sanctions

L'administration d'une sanction disciplinaire relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

2.6 VALIDATION ET RESULTATS

2.6.1 transmission et traitement des copies et des notes

Chaque correcteur.trice transmet au secrétariat pédagogique les copies encore anonymées dans un délai raisonnable en vue de la préparation des délibérations.

Le contrôle des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du/de la Président.e. du jury.

2.6.2 communication des résultats et contentieux⁸

Les notes d'épreuves d'examens ou de contrôle continu peuvent être communiquées aux étudiant.e.s en cours d'année ou de semestre sous réserve de mentionner le caractère non définitif de l'information jusqu'à la délibération du jury, seul compétent pour arrêter les résultats.

Les notes du 1er semestre, en 1re année de Licence, sont communiquées aux étudiant.e.s au plus tard quatre semaines après la fin de ce semestre (hors congés universitaires).

Les résultats (nom, prénom, numéro d'étudiant.e, admis.e ou ajourné.e ou défaillant.e) sont affichés à l'issue des délibérations. La liste, revêtue de la signature du/de la Président.e. du jury, est exempte de toute rature ou surcharge.

La liste d'émargement des membres du jury, avec indication des procurations, est également affichée.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après proclamation des résultats doit être adressée par écrit au/à la Président.e de jury dans le délai maximum de deux mois suivant la proclamation des résultats. L'enseignant.e de la matière concernée est tenu informé.e de la procédure en cours.

Le jury peut à nouveau être convoqué par son/sa Président.e pour statuer uniquement sur la situation litigieuse. La modification de décision susceptible d'en résulter obéit au régime du retrait des actes administratifs.⁹

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiant.e.s trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation. Les diplômes sont accompagnés du supplément au diplôme. Les services de scolarité sont les seuls habilités à délivrer ces documents.

2.6.3 consultation et conservation des copies

Après délibération du jury, les étudiant.e.s ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique.

La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil académique arrête les modalités de communication et d'entretien qui sont mises en œuvre par les équipes pédagogiques et peuvent donner lieu à un accompagnement.

Les modalités prévues pour la réception des étudiant.e.s et la communication de leurs copies sont affichées en même temps que les résultats.

L'original de la copie d'examen demeure propriété de l'administration et ne saurait être restitué au/à la candidat.e. Ce dernier pourra cependant obtenir photocopie contre paiement des frais correspondants dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration de l'Université.

Les copies sont conservées une année par les services de scolarité compétents puis détruites après prélèvement d'un échantillon conformément aux règles d'archivage en vigueur.

⁵ circulaire n° 2011-072 du 3-5-2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes

⁶ arrêté du 9 avril 1997

⁷ Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié par le décret n°2001.98 du 1er février 2001

⁸ arrêté du 9 avril 1997

⁹ Les résultats d'examen constituent pour chaque étudiant.e une décision administrative individuelle créatrice de droit. Dès lors, le retrait d'un tel acte (retrait de la partie litigieuse de la délibération) ne peut intervenir que si la décision est irrégulière (erreur matérielle, rectification de note, irrégularité ayant affecté la procédure ...) et dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision.

Réf : Conseil d'Etat 26 octobre 2001 « Ternon » : « sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires contraires, et hors le cas où il est satisfait à une demande du bénéficiaire, l'administration ne peut retirer une décision individuelle explicite créatrice de droits, si elle est illégale, que dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision ».

Les Services Numériques pour les étudiants

L'université de Bourgogne met à la disposition des étudiants un Environnement Numérique de Travail.



Votre CARTE D'ÉTUDIANT

PASS' UBFC justifie de votre qualité d'étudiant et de votre présence sur le campus

et contient les détails de votre inscription à l'Université.

Utilisable dans les restaurants universitaires (CROUS).

A chaque rentrée universitaire, après votre inscription administrative vous devez :

- passer au Service Scolarité pour faire apposer l'hologramme sécurisé indiquant l'année universitaire en cours.

En cas de dégradation, perte ou vol, vous devez le signaler immédiatement à la scolarité.

En cas de vol, une nouvelle carte vous sera attribuée contre la remise d'une déclaration de vol. En cas de perte ou de dégradation, le renouvellement de la carte est payant.

COMPTE INFORMATIQUE • ENT

Dès votre inscription à l'université de Bourgogne, vous disposez d'un compte ENT vous permettant de bénéficier de tout l'environnement numérique mis à votre disposition :

Messagerie, accès aux salles d'enseignement et d'étude informatisées, au réseau WiFi universitaire.

Ce compte est constitué d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe.

Notez et conservez-les précieusement, ils vous serviront tout au long de votre cursus universitaire et vous seront indispensables pour :

- l'impression de certificats de scolarité,
- la consultation de vos résultats d'examens,
- la consultation des mises à jour de l'emploi du temps (rubrique "Emploi du temps" du menu "Bureau" de l'ENT)

Le service scolarité vous enverra des informations très importantes sur votre boîte aux lettres électronique universitaire. Consultez-la régulièrement.

En cas de perte de vos identifiants, vous pouvez vous adresser au bureau de la Scolarité afin de demander la réinitialisation de votre compte sur présentation d'une pièce d'identité.

Retrouvez-nous sur <https://sante.u-bourgogne.fr/>

Vous pouvez également télécharger le guide complet des services numériques aux étudiants de l'Université, sur la page d'accueil de l'ENT <https://ent.u-bourgogne.fr/>

Accès aux Technologies de l'Information

Des salles informatiques libre-accès sont disponibles aux emplacements suivants :

BU Sciences de Santé, BU Sciences Eco et Maison de l'Étudiant.



Zone



située dans le grand hall de la Faculté, côté BU.

... et borne carte multiservices

La borne carte multiservices située à côté de la BU Santé vous permet d'accéder à votre messagerie électronique universitaire, à l'ENT.

Hygiène et Sécurité - Qualité de Vie

LA SÉCURITÉ DE CHACUN EST L'AFFAIRE DE TOUS.

Vous entrez dans un bâtiment de l'université de Bourgogne, établissement recevant du public, classé en première catégorie (+ de 1500 personnes).

VOTRE SÉCURITÉ PERSONNELLE DÉPEND DU COMPORTEMENT DE L'ENSEMBLE DES USAGERS DU BÂTIMENT.

Votre vigilance doit être permanente quant aux différents types de risques : incendie, électrique, chimique ou biologique dans les laboratoires...

D'importants travaux de Sécurité Incendie ont été réalisés et se poursuivent dans le bâtiment Médecine-Pharmacie.

Le local d'accueil (« loge ») est le point central des informations concernant l'Hygiène et la Sécurité : des consignes précises y sont affichées ou disponibles.

Des plans d'évacuation actualisés sont apposés dans les différents étages du bâtiment et des exercices d'évacuation sont organisés avec l'aide des personnels chargés d'évacuation, connaissant les consignes et le rôle qu'ils ont à jouer.

Une sensibilisation large de l'ensemble des usagers est nécessaire.

Nul étudiant non autorisé ne peut être présent dans les locaux hors des heures d'ouverture sans la présence d'un veilleur.

HORAIRE D'OUVERTURE DE LA FACULTÉ

de 7 h à 20 h du lundi au vendredi
de 7 h à 17 h le samedi

Horaires aménagés pendant les périodes de vacances

DANS UN REGISTRE COMPLÉMENTAIRE, POUR VOTRE QUALITÉ DE VIE :

- Respectez la propreté des locaux en utilisant notamment les poubelles installées dans les salles et les halls.
- Ne procédez pas à des affichages sauvages : des kiosques et panneaux sont installés à cet effet ; vous pouvez demander des surfaces d'affichage supplémentaires à l'accueil.



Il est interdit de fumer
dans l'enceinte du bâtiment Médecine-Pharmacie,
dans les amphis Aristote et Platon
et dans la salle d'examen

(Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)

Avis aux fumeurs : Des bacs à sable extérieurs, situés devant les 2 entrées principales sont destinés à récupérer les mégots

Cellule bien-être : accompagnement « angoisse, isolement, baisse de moral »
cellulebienetre@u-bourgogne.fr

À la rentrée 2022, deux bibliothèques vous accueilleront :



La BU Santé

située au rez-de-chaussée
de l'UFR des Sciences de Santé, face
à l'amphithéâtre Bataillon.

Ouverture le 30 août

- 20 ordinateurs en libre accès
- 1 imprimante-photocopieur-scanner

COLLECTIONS

Les ressources documentaires nécessaires aux étudiants et enseignants en PASS-LAS, 2^e et 3^e cycles de Médecine-Pharmacie :

- ⊕ de 12 000 ouvrages en libre-accès ou en magasin
- ⊕ de 300 revues dont 15 revues en libre accès ⊕
de 2 000 revues biomédicales en ligne
- ⊕ de 9 000 thèses de Médecine-Pharmacie soutenues à Dijon

HORAIRES

Consultez les horaires détaillés de la BU Santé et de la BU Le Cortex sur le site des BU :

<https://bu.u-bourgogne.fr/EXPLOITATION/>

Suivez-nous sur





La BU Le Cortex

située 6 rue de Sully,
en tête de l'esplanade Erasme.

Ouverture le 12 septembre

Installée au cœur du campus,
dans l'ancienne BU Sciences rénovée,
ce lieu vous offrira un nouveau cadre
de travail convivial et confortable.

SERVICES

- 10 salles de travail en groupe réservables équipées d'écrans ou de tableaux
- 1 espace d'anatomie pour s'entraîner à partir de modèles et consulter des planches
- des équipements informatiques
- des imprimantes-photocopieurs-scanners
- des espaces de coworking
- des espaces conviviaux et confortables pour se détendre, discuter et se rencontrer
- 2 salles de formation « H2O » pour accueillir et former des groupes
- 1 salle de formation « Phosphore » dédiée à l'expérimentation pédagogique
- 1 Studio d'enregistrement Vidéo en autonomie pour se filmer dans le cadre d'un travail collectif, préparer un entretien ou réaliser un CV vidéo
- des animations : conférences, expositions...

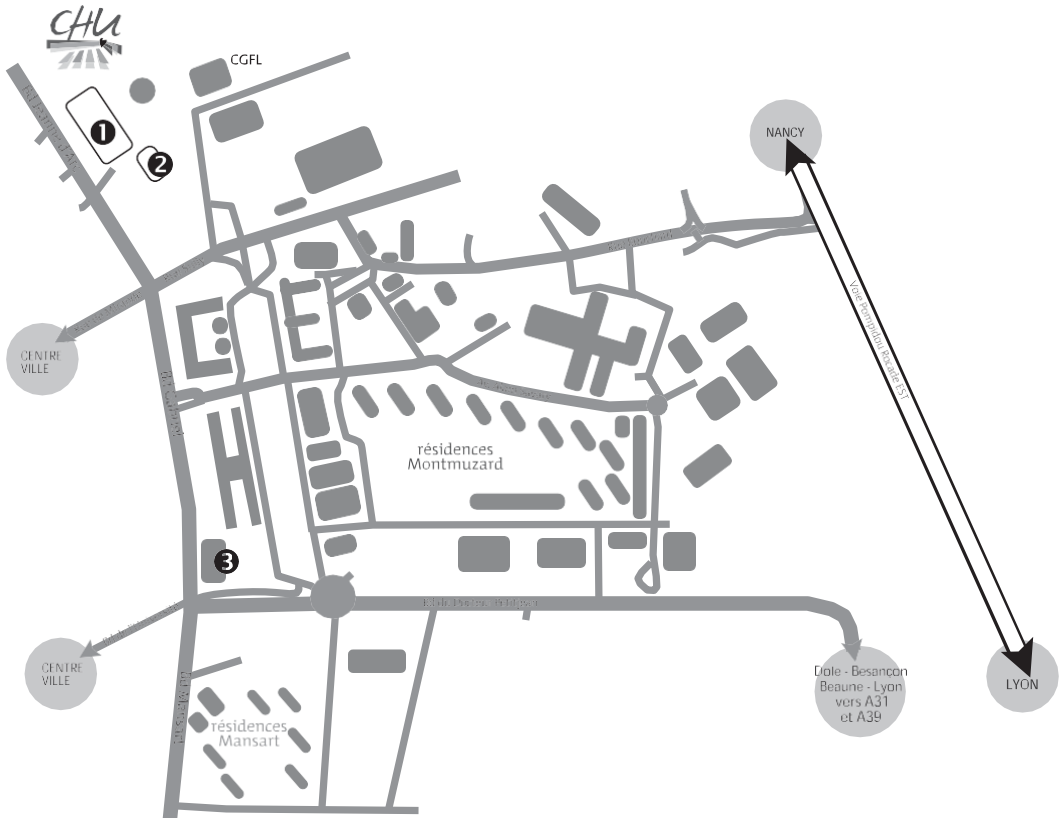
COLLECTIONS

Les ressources documentaires nécessaires aux étudiants et enseignants en PASS et LAS, Sciences et Techniques, Sciences Vie, Terre et Environnement, STAPS, IUUV et des collections culturelles et de loisirs :

- ⊕ de 30 000 ouvrages en libre-accès ou en magasin
- ⊕ de 1 000 revues dont 47 revues en libre accès
- ⊕ de 2 400 thèses imprimées de sciences soutenues à Dijon
- ⊕ de 1 000 mangas, 1 000 BD et romans graphiques
- ⊕ de 300 romans et quelques guides sur la région

Les bibliothèques proposent également des ateliers et lab's à la carte de moins d'une heure pour vous former à la recherche documentaire, accessibles sur inscription individuelle.

Plan du Campus



- 1** Bâtiment Médecine - Pharmacie
- 2** Salle d'examens
- 3** Amphis Aristote Platon

UFR des SCIENCES de SANTÉ

7, BD JEANNE D'ARC

BP 87900 - 21079 DIJON CEDEX

T 03 80 39 32 00 - F 03 80 39 33 00

<https://sante.u-bourgogne.fr>