

PONCTUALITE ET ASSIDUITE

Règles et fonctionnement

Règle générale : Les étudiants ont une obligation de ponctualité et d'assiduité.

I- Absences et retards non justifiés

Le comptage des absences et des retards se fait par **demi-journées**.

Le département Informatique tolère :

- **5 absences** non justifiées par semestre,
- **5 retards** non justifiés par semestre.

Le retard est une absence notée par le professeur uniquement au premier cours du matin ou de l'après-midi, l'étudiant étant présent aux autres cours de la demi-journée.

Au-delà de ce quota, le manque d'assiduité et/ou de ponctualité entraîne la non-validation du semestre.

II- Absences justifiées

Les justificatifs d'absence autorisés sont :

- le certificat médical,
- la convocation (ex : permis de conduire, tribunal, inscription universitaire),
- l'acte de décès familial.

Les justificatifs d'absence doivent être remis à Nathalie GILLET au secrétariat soit en main propre, soit dans le casier du secrétariat (à gauche de la porte) **dans les trois jours ouvrables** à compter du retour à l'IUT.

Ils ont deux fonctions :

- **diminuer le nombre d'absences non justifiées** ; dans ce cas, le justificatif doit être joint au formulaire « JUSTIFICATION D'ABSENCE » ;
- **permettre le cas échéant le rattrapage d'une épreuve** qui a eu lieu pendant l'absence ; dans ce cas, le justificatif doit être joint au formulaire « JUSTIFICATION D'ABSENCE » ainsi qu'au formulaire « DEMANDE DE RATRAPAGE ».

Marie-Hélène RENAUD

Responsable du suivi des étudiants 1^{ère} année
marie-helene.renaud@u-pec.fr

Frédéric GERVAIS

Responsable du suivi des étudiants 2^{ème} année
frederic.gervais@u-pec.fr

Nathalie GILLET

Gestionnaire des absences de formation initiale
gillet@u-pec.fr