

Guide d'accueil

BACHELIER EN PSYCHOLOGIE ET EN LOGOPÉDIE

ANNEE ACADEMIQUE 2026-2027

Table des matières

1. À faire avant le 30 septembre !!!	3
Étape 1 : choisir mon programme et s'inscrire à l'UCL.....	3
Quel programme ?	3
Où ?	3
Quand ?	3
Pourquoi ?	3
Et ensuite ?	3
Étape 2 : s'inscrire aux cours	3
Étape 3 : activer son bureau virtuel	4
Pourquoi ?	4
Comment ?	4
Étape 4 : se connecter au campus virtuel Moodle.....	4
Pourquoi ?	4
Comment ?	4
Étape 5 : activer son mail student.uclouvain	5
Pourquoi ?	5
Comment ?	5
2. Se situer dans la faculté.....	6
L'adresse.....	6
L'accueil et le secrétariat facultaire	6
Les auditorios	6
3. Organisation des études.....	7
Le parcours universitaire : un chemin bien balisé.....	7
Lexique	7
Le calendrier académique	8
Les évaluations	8
Les programmes et les horaires des cours	8
Votre horaire de cours	9
Les échanges ERASMUS.....	9
Les stages en bachelier.....	9
4. Les demandes particulières et les personnes-ressources	10
5. S'informer	12
Le portail UCL et facultaire	12

La boîte mail étudiante	12
L'accès aux supports pédagogiques	12
Les séances d'information.....	12
Les services informatiques pour étudiants	12
6. Bibliothèque, testothèque et salles informatiques.....	13
La Bibliothèque de Psychologie et des Sciences de l'Education	13
La Testothèque.....	13
Les salles informatiques et le Wifi UCL	13
7. Étudier et réussir	14
8. M'informer ou chercher de l'aide en dehors de la faculté.....	15
Le service d'aide aux étudiants	15
Le CIO – Centre d'Information et d'Orientation.....	15
Le statut PEPS pour les étudiants en situation de handicap, trouble ou maladie	15
La formation-relais	16
9. Le bon comportement de l'étudiant	17
Avec le secrétariat	17
L'usage des mails	17
Aux cours	17
Aux évaluations	17
10. Règlement des études et des évaluations.....	19

1. À faire avant le 30 septembre !!!

Étape 1 : choisir mon programme et s'inscrire à l'UCL

Quel programme ?

- [Bachelier en sciences psychologiques et de l'éducation, orientation générale](#)
- [Bachelier en sciences psychologiques et de l'éducation, orientation logopédie](#)

Où ?

Une [inscription centrale en SIC](#).

Halles universitaires, place de l'Université 1, 1348 Louvain-la-Neuve

Quand ?

Au plus tard pour le **30 septembre**.

Pourquoi ?

Pour recevoir

1. un identifiant
2. et un numéro de matricule (NOMA).

Et ensuite ?

Vous recevrez par la poste ou via votre bureau virtuel :

1. la carte d'étudiant,
2. la carte d'accès aux différents services,
3. les attestations diverses pour la mutuelle, les transports en commun, les allocations familiales...

Étape 2 : s'inscrire aux cours

Pour les étudiants de 1^{ère} année, l'inscription aux cours obligatoires est AUTOMATIQUE – Voir sur le bureau virtuel de l'étudiant.

Pour les étudiants du BLOC 2 et BLOC 3 (1^{er} cycle), l'inscription se fait par l'étudiant via le bureau virtuel.

ÉCHÉANCE : le 30 septembre

Étape 3 : activer son bureau virtuel

Pourquoi ?

Le bureau virtuel est l'outil le plus important de l'étudiant.

Il lui permet de

- s'inscrire aux cours,
- de vérifier son programme de l'année,
- de s'inscrire aux évaluations,
- de prendre connaissance de ses résultats,
- d'accéder à sa boîte de courrier électronique UCL,
- de suivre l'actualité de l'UCL ...

Comment ?

Munissez-vous de votre numéro FGS* ou de votre NOMA** et suivez [la procédure](#).

* Le n° FGS se trouve sur la carte d'accès (carte à puce)

** Le NOMA se trouve sur la carte d'étudiant et sur les documents officiels envoyés par le SIC.

Étape 4 : se connecter au campus virtuel Moodle

Pourquoi ?

MOODLE est la plateforme de communication de cours en ligne.

Les professeurs y postent

- leurs syllabus,
- des portefeuilles de lecture,
- des exercices,
- des documents,
- des outils, etc. relatifs aux cours qu'ils enseignent.

Via cette plateforme, l'étudiant peut ainsi participer aux activités prévues par les enseignants, comme par exemple déposer des travaux et prendre part à des forums de discussion.

Comment ?

L'étudiant [s'identifie sur Moodle](#) avec son identifiant UCL.

Ensuite, il peut s'inscrire aux différents cours de son programme présents sur cette plateforme.

NOTE : Les enseignants peuvent limiter dans le temps l'inscription à leurs cours sur la plateforme. Il faut donc s'inscrire **AU PLUS VITE !**

Étape 5 : activer son mail student.uclouvain

Pourquoi ?

Chaque étudiant UCL dispose d'une adresse de courrier électronique à l'UCL. Il devra l'utiliser pour communiquer avec les différentes instances de l'UCL. Il est de son devoir de vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse.

Comment ?

Via son bureau virtuel.

2. Se situer dans la faculté

L'adresse

La faculté se situe 10, Place du Cardinal Mercier à 1348 Louvain-La-Neuve. La plupart des cours se donnent dans les auditorios SOCRATE de la faculté.

L'accueil et le secrétariat facultaire

L'accueil facultaire et le bureau étudiant se trouvent en face de la porte d'entrée principale de la Faculté. Madame **Mathieu** répond à vos questions (010/47.20.11).

Horaire d'ouverture :

Du 14 septembre au 25 septembre 2026 :

Du lundi au jeudi de 8h15 à 12h et de 13h à 16h

Le vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h

À partir du 28 septembre 2026 :

Du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h à 16h

Le vendredi de 9h à 12h

Le secrétariat facultaire est dirigé par Madame **Hanssens** (bur. C022 - 010/47.43.69). Il se situe derrière la porte rouge à droite de l'accueil. Vous y trouverez vos gestionnaires de programme et votre conseillère aux études.

Les auditorios

Une série d'informations sur les auditorios se trouvent [ici](#).

3. Organisation des études

Le parcours universitaire : un chemin bien balisé

Vous entamez vos études par le programme de bachelier (cycle de bachelier). Celui-ci compte 180 crédits (ou ECTS) qu'il faut acquérir pour obtenir le diplôme de bachelier. Celui-ci donne ensuite accès au programme de master.

Les différentes activités comme les cours, les séminaires, les travaux pratiques forment ce que l'on appelle des unités d'enseignement. Chaque unité d'enseignement forme un tout cohérent, dont les acquis d'apprentissages (les compétences que vous pourrez y développer) sont clairement définis (voir pour [l'orientation générale](#) et pour [l'orientation logopédie](#)). Les unités d'enseignement sont réparties entre le 1er et le 2e quadrimestre (Q1 et Q2) de l'année académique.

Certaines unités d'enseignement constituent des prérequis pour des unités d'enseignement des blocs annuels ultérieurs : il en sera tenu compte par le jury lors de la validation de la suite de votre parcours.

Le programme de bachelier est divisé en trois blocs annuels qui totalisent chacun 60 crédits. Au cours de votre première année à l'université, vous suivrez le premier de ces trois blocs.

Lexique

- Unité d'enseignement (UE) : C'est une activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.
- Acquis d'apprentissage : Ce sont les acquis d'un étudiant au terme d'un processus d'apprentissage c'est-à-dire ce qu'il sait, comprend et est capable de réaliser après son apprentissage. En anglais, les acquis d'apprentissage sont appelés Learning Outcomes (LO's).
- Crédits (ou ECTS) : Chaque activité de formation du baccalauréat ou du master est comptabilisée en crédits. Le crédit est une valeur numérique exprimant la charge totale de travail que l'étudiant est supposé accomplir pour satisfaire aux objectifs d'apprentissage de cette matière. Le crédit reprend non seulement le volume horaire (assistance aux cours), mais aussi les stages, les travaux pratiques, les recherches en bibliothèque, le temps d'études et de mémorisation, les activités de laboratoire, etc. En Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique, un crédit correspond forfaitairement à 30 heures de travail d'activités d'apprentissage. Le programme de formation universitaire propose aux étudiants des blocs de 60 crédits de cours à présenter généralement sur une année d'études. Cela représente un temps de travail estimé à 1800 heures à consacrer à son travail et à l'étude des cours suivis.

Le calendrier académique

Vous y trouverez toutes les échéances concernant votre programme d'études durant cette année académique (inscriptions aux cours et aux évaluations, demandes de dispenses, délibérations...)

[Veuillez les consulter régulièrement en cliquant ici.](#)

Les évaluations

L'inscription aux évaluations se fait de façon automatique. Vous recevrez une invitation par mail pour vérifier que votre inscription est correcte.

Dans cette première année de bachelier, l'évaluation des unités d'enseignement du Q1 se déroule lors de la session de janvier ; l'évaluation des unités d'enseignement du Q2 lors de la session de juin. Les unités d'enseignement pour lesquelles vous n'aurez pas obtenu 10/20 minimum peuvent être représentées en juin et/ou en septembre. Si dans votre programme, une unité d'enseignement est organisée tout au long de l'année sur les deux quadrimestres, elle sera évaluée partiellement en janvier, l'évaluation sera complétée en juin.

Le seuil de réussite est fixé à 10/20 pour chaque unité d'enseignement. Le jury octroie les crédits associés à une unité d'enseignement lorsque l'étudiant a atteint le seuil de réussite de dix sur vingt (10/20) à l'évaluation finale relative à cette unité, quelle que soit sa moyenne globale annuelle. Les crédits pour les notes supérieures ou égales à 10/20 sont acquis définitivement.

Important au niveau de votre finançabilité : S'il s'agit de votre première inscription en 1^{ère} année du bachelier (avec ou sans ré-orientation), nous vous conseillons de lire attentivement les [conditions de finançabilité dans l'enseignement supérieur](#) afin de vous assurer de rester finançable tout au long de votre cursus.

Les programmes et les horaires des cours

Les contenus des enseignements de votre programme de bachelier se trouvent à l'adresse :

- le [bachelier en psychologie](#)
- le [bachelier en logopédie](#)

Votre horaire de cours

Les horaires des cours organisés par la faculté de psychologie, logopédie, sexologie et des sciences de la famille se trouvent [ici](#)

Les échanges ERASMUS

La procédure Erasmus se trouve [ici](#)

Les stages en bachelier

Durant le bachelier, un stage d'immersion de 40 heures est prévu dans le programme du bachelier en sciences psychologiques, orientation générale dans le cadre du cours Projet de formation. Il est obligatoire. Un stage d'observation de 30 heures est prévu dans le programme du bachelier en sciences psychologiques, orientation logopédie dans le cadre du cours Stages et projet d'observation. L'étudiant sera informé des formalités et conditions de réalisation du stage en temps utile.

4. Les demandes particulières et les personnes-ressources

Si vous avez une demande particulière concernant :

- Des questions administratives en rapport avec vos études

Votre gestionnaire de programme du cycle qui assure la gestion courante de votre dossier répondra à vos questions :

- Si vous êtes étudiant dans le bachelier en psychologie, orientation générale, 1ère année : Mme **Le Docte** (bur. C022 - 010/47.80.29);
- Si vous êtes étudiant dans le bachelier en psychologie, orientation générale, Blocs 2 et 3 : Mme **Bernard** (bur. C018 - 010/47.86.19);
- Si vous êtes étudiant dans le bachelier en logopédie : Mme **Vanderschueren** (bur. C012 - 010/47.40.22);

Vos gestionnaires de programmes vous reçoivent sur rendez-vous.

Toute absence à une évaluation ou à une activité obligatoire doit être motivée. Les documents justificatifs originaux (certificat médical, attestation d'occupation professionnelle, etc.) sont à adresser à votre gestionnaire de programme, dans un délai de 24h maximum, après le jour de l'évaluation.

- Un besoin d'aide pour gérer votre formation universitaire

Tout au long de vos études de bachelier, vous pouvez faire appel aux conseillères aux études de la faculté, Mme Sack (bur. C008 - 010/47.21.82) pour les étudiants en bloc 2 et 3 en psychologie ou Mme Roland (bur. C010 - 010/47 26 81) pour les étudiants en bloc 1 en psychologie et pour tous les étudiants en logopédie. Elles constituent les éléments centralisateurs des dispositifs d'aide et d'encadrement mis en place pour vous aider à gérer au mieux votre formation universitaire (transmission d'informations, conseil individuel sur les études, etc.). Une conseillère en soutien à la réussite (Marie Nilles – bur. 010/47.42.64) est également là pour vous aider

- Des questions/ problèmes concernant votre curriculum de formation

Ce type de question/problème est traité par la vice-doyenne avec l'aide de votre conseillère aux études. Toutes les demandes de dispense de cours de votre programme (PAE) doivent être introduites par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet (disponible à l'Accueil) pour le 30 septembre. Au-delà de cette date, les dispenses ne seront plus accordées! Pour toute information complémentaire, adressez-vous à la conseillère aux études de votre faculté.

La Vice-Doyenne, Mme Douilliez assure une permanence hebdomadaire les **mercredis matins au secrétariat facultaire**.

- La matière vue au cours

Les professeurs et les assistants sont à votre disposition pour vous aider à surmonter les difficultés que vous pourriez rencontrer. Il est souvent facile de rencontrer les enseignants après les cours. Si vous désirez obtenir un rendez-vous, vous trouverez leur e-mail et leur numéro de téléphone dans le répertoire UCL.

- Un problème rencontré en auditoire ou une demande de parrainage

Parlez-en à vos délégués, ils sont le relais avec vos enseignants.

- La décision qui a été prise/sera prise en délibération

À l'issue de chaque quadrimestre, le jury de délibération réunit les personnes qui sont responsables d'une unité d'enseignement (UE – voir lexique) obligatoire du programme d'études. Les délibérations se font à huis clos, aux lieux et jours fixés (voir échancier facultaire). Pour plus d'information sur le règlement général des études et des évaluations.

- Une autre question ?

Si vous n'avez pas trouvé réponse à vos questions, vous pouvez vous adresser à l'accueil. Mme **Mathieu** (010/47.20.11) vous orientera vers la personne-ressource qui pourra vous aider. L'horaire d'ouverture de l'accueil :

Horaire d'ouverture :

Du 14 septembre au 25 septembre 2026 :

Du lundi au jeudi de 8h15 à 12h et de 13h à 16h

Le vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h

À partir du 28 septembre 2026 :

Du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h à 16h

Le vendredi de 9h à 12h

5. S'informer

Le portail UCL et facultaire

Le portail de l'UCL et de la faculté constituent les canaux privilégiés d'accès à l'information et aux services. Notez que certaines pages du portail ne sont accessibles que si vous vous êtes préalablement identifié.

La boîte mail étudiante

Plusieurs canaux de communication sont utilisés dans la faculté :

Le courrier électronique : Les informations vous seront essentiellement transmises par votre boîte mail étudiante (prénom.nom@student.uclouvain.be). Il est indispensable d'utiliser cette adresse électronique pour communiquer au sein de l'UCL.

L'accès aux supports pédagogiques

Chaque professeur vous informera du support de cours utilisé : papier ou en ligne (Moodle).

Attention : l'inscription sur Moodle vous permet uniquement d'obtenir les supports pédagogiques du cours concerné (et non de s'inscrire administrativement au cours).

Les séances d'information

Plusieurs séances d'information sont données en auditoires par les conseillères aux études tout au long de l'année. Il peut s'agir d'informations pratiques pour la rentrée, pour les sessions. Il peut s'agir d'expliquer plus en détail le règlement des évaluations, de répondre aux questions des étudiants avant ou après les sessions... Il peut s'agir d'informations sur les mineures, les masters, les Erasmus...

Il est donc vivement recommandé d'y participer, car les informations collectives ne peuvent pas être répétées individuellement. Les séances sont toujours annoncées aux valves !

Les services informatiques pour étudiants

Besoin d'aide concernant le courrier électronique UCL ou l'identifiant global UCL ? Adressez-vous au Service Desk (010/47.82.82).

6. Bibliothèque, testothèque et salles informatiques

La Bibliothèque de psychologie, de l'éducation et de la motricité

Sur présentation de votre carte d'accès, la faculté met gratuitement à votre disposition une bibliothèque disciplinaire au niveau -1 de la faculté. Vous y trouverez plus de 30.000 ouvrages dont les manuels du bloc 1, plus de 1.500 périodiques scientifiques électroniques, 150 vidéos, les mémoires et les thèses défendus à la faculté, des bases de données bibliographiques spécialisées.

Pour plus d'information sur les heures d'ouverture et les services offerts par la bibliothèque, [visitez le site Web](#)

La Testothèque

Située dans la Bibliothèque de Psychologie et des Sciences de l'Education, la Testothèque met à la disposition des étudiants, des chercheurs et des diplômés en Psychologie et Logopédie plus de 600 tests, ainsi que des jeux et livres principalement destinés aux enfants.

Pour plus d'information sur les heures d'ouverture et les services offerts, [visitez le site Web](#)

Les salles informatiques et le Wifi UCL

Des [salles informatiques](#) vous sont accessibles au sein de votre faculté (locaux Socrate), mais également dans d'autres facultés (locaux Coubertin, Doyens, More, etc.).

Le service Eduroam (<https://www.eduroam.org/>) donne accès à Internet aux étudiants au travers d'une connexion WIFI, dans de nombreuses institutions académiques de par le monde. En tant qu'étudiant, vous avez déjà accès à ce service que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'UCL, en vous connectant au réseau WIFI dénommé « eduroam ». Pour ce faire, il vous suffit d'utiliser votre adresse mail @student.uclouvain.be et le mot de passe correspondant à l'identifiant global UCLouvain.

7. Étudier et réussir

L'une des causes de l'échec à l'entrée à l'Université réside dans la fracture existant entre les exigences intellectuelles et pédagogiques de l'enseignement secondaire et celles de l'Université. Pour y faire face, il est indispensable que vous vous adaptiez rapidement à votre nouveau cadre de vie et que vous développiez des compétences méthodologiques de base. Pour vous accompagner dans ces changements, des dispositifs pédagogiques sont mis en place au sein de la faculté :

[Pour les étudiants de psychologie : Le projet de formation \(LPSP9001\)](#)

Tout au long des trois années du baccalauréat en sciences psychologiques et de l'éducation, des ateliers facultatifs et obligatoires vous seront proposés afin de vous accompagner dans votre métier d'étudiant universitaire (adaptation à l'environnement académique, recherche documentaire, gestion du blocus, etc.) et dans la construction de votre projet professionnel (découvrir la diversité des champs professionnels de la psychologie).

[Pour les étudiants de logopédie : Outils de l'étudiant en logopédie \(LLOGO1112\)](#)

L'objectif de cette activité est de permettre à l'étudiant de s'approprier les outils dont il aura besoin lors de son parcours académique, liés à la maîtrise de la langue (communication orale et écrite), à la recherche documentaire, à la prise de notes, à l'utilisation de logiciels courants et de découvrir le champ professionnel de la logopédie.

Vous pourrez également compter sur :

- des séances de questions-réponses organisées par vos professeurs
- un encadrement des assistants dans certains cours
- un blocus encadré durant la semaine « smart » du Q1
- « Pack en bloque » : un blocus encadré par la faculté durant la 2ème semaine des vacances de Pâques
- des tests à la mi-quadrimestre des deux quadrimestres de cours
- des séances de consultations de copies des évaluations après les sessions des évaluations
- des entretiens auprès de la conseillère aux études
- le parrainage étudiant, etc.

Il vous est vivement conseillé d'utiliser les ressources facultaires mises à votre disposition pour vous aider dans l'apprentissage de votre « nouveau métier d'étudiant », avant de vous précipiter dans des cours particuliers proposés par des organismes privés sur le site de Louvain-La-Neuve!

8. M'informer ou chercher de l'aide en dehors de la faculté

Le service d'aide aux étudiants

Les équipes du [Service d'aide](#) proposent des entretiens individuels en toute confidentialité aux étudiants qui rencontrent des difficultés durant leurs études ou qui tout simplement se posent des questions (adaptation à la vie universitaire, difficultés financières, remise en question d'une orientation, difficultés personnelles ou relationnelles, problèmes de santé...).

Le CIO – Centre d'Information et d'Orientation

Parmi ses nombreuses missions, le [CIO](#) accompagne les étudiants qui souhaitent se réorienter, compléter leur formation, vivre une expérience de mobilité internationale...

Le statut PEPS pour les étudiants en situation de handicap, trouble ou maladie

Le [Projet pour Etudiants à Profil Spécifique](#) (le PEPS) s'inscrit dans le décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif (daté du 19 décembre 2014). Il s'adresse aux étudiants qui, de par un handicap, un trouble particulier, une maladie grave, une activité sportive ou artistique de haut niveau, ne peuvent s'engager dans un cursus universitaire sans aménagements particuliers. Le statut PEPS, octroyé par le Vice-recteur des affaires étudiantes de l'UCL, permet à l'étudiant de bénéficier d'aménagements raisonnables durant son cursus sans que le niveau d'exigence académique ne soit revu à la baisse. Un tel statut lui permet également, le cas échéant, de pouvoir disposer des aménagements nécessaires dans son logement, au niveau de l'accessibilité de ses lieux de vie et, si nécessaire, dans sa vie au quotidien sur le site du campus.

PEPS'in accueille et accompagne des étudiants à besoins spécifiques (étudiants en situation de handicap ou souffrants de maladies chroniques) afin de favoriser leur inclusion dans la vie universitaire. L'objectif principal visé est d'atténuer les conséquences du handicap sur la capacité d'étude (sensibilisation des enseignants, accessibilité des auditoriums, aménagement des évaluations, l'explicitation de certains contenus difficilement accessibles en raison du handicap, etc.).

Vous serez peut-être sollicités par l'accompagnateur de la faculté, pour constituer une équipe de preneurs de notes. Outre l'intérêt bénéfique personnel de participer en tant que volontaire à un tel projet, cette équipe de preneurs de notes servira également d'autres étudiants de l'auditoire, temporairement, dans l'obligation de ne pouvoir suivre les cours pour des raisons médicales ou autres.

La formation-relais

Le [Centre d'enseignement supérieur de promotion et de formation continuée en Brabant wallon](#) (C.P.F.B.) est un centre d'enseignement supérieur pour adultes et jeunes adultes associé à l'Université catholique de Louvain. Le CPFb organise, notamment, une formation-relais qui s'adresse aux étudiants qui interrompent leurs études supérieures en cours d'année, et qui veulent mettre à profit ces prochains mois pour améliorer leurs compétences d'apprentissage et construire progressivement un nouveau projet personnel d'études et/ou de profession.

9. Le bon comportement de l'étudiant

Le caractère collectif des activités d'enseignement appelle, de la part de l'étudiant, une attitude conforme aux exigences d'une vie sociale respectueuse de chacun. C'est à une autodiscipline, dans laquelle le respect des autres domine, qu'il est fait ici référence. Permettre à chacun de pouvoir retirer le maximum de sa participation aux cours, aux travaux pratiques... suppose le respect d'une série de règles.

Parmi celles-ci, on mentionnera les principales :

Avec le secrétariat

- S'en tenir aux dates, échéances et modalités prévues durant l'année académique. Des sanctions sont prévues pour les étudiants retardataires.
- Adopter une attitude correcte dans le contact avec le secrétariat.

L'usage des mails

- Préciser l'objet de votre demande et votre année d'étude.
- Structurer le mail d'une façon cohérente et utiliser une orthographe correcte.
- Adresser le mail uniquement à la personne concernée (cfr page [administration facultaire](#)) afin d'éviter au maximum des destinataires multiples.

Aux cours

- Arriver à l'heure, ne pas entrer dans l'auditoire quand le cours est commencé.
- Ne pas quitter l'auditoire avant la fin du cours.
- Ne pas manger ni boire pendant le cours.
- Respecter le matériel des salles de cours et autres lieux.
- Veiller à observer le calme indispensable au bon déroulement des enseignements.
- Éteindre les GSM durant les activités.
- Adopter une attitude correcte dans le contact avec les professeurs, les assistants, le personnel, les autres étudiants...
- Éviter l'utilisation non prévue d'internet lors des cours donnés en salle informatique.
- Utiliser le PC portable uniquement pour faciliter la prise de notes.

Aux évaluations

- Certains comportements d'étudiants (tricherie, plagiat...) peuvent impliquer des sanctions disciplinaires de la part du jury (annulation de l'évaluation, de la session, blâme ou expulsion de l'Institution). Le moindre coup d'œil vers les feuilles de son

voisin, ou un livre annoté ou surligné lors d'une évaluation à livre ouvert, peuvent déjà être sévèrement sanctionnés.

- Il est interdit de sortir du local de l'évaluation avec un questionnaire d'évaluation.
- La possession d'un GSM, portable ou tout autre appareil électronique permettant le stockage de données est interdite.
- Plagier, c'est le fait de s'approprier un travail (texte, image, photo, données...) réalisé par quelqu'un d'autre. Très concrètement : on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources que l'on utilise. Le [plagiat](#), c'est du vol intellectuel. À l'Université, le plagiat est considéré comme une fraude, une tricherie. Il est susceptible de sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi à l'année suivante, voire à l'exclusion de l'étudiant ! [Pour plus d'information](#)

Les étudiants sont priés de respecter l'attribution des auditoires où ils sont attendus.

10. Règlement des études et des évaluations

Le règlement général des [études et des évaluations](#).