

Master Humanités
numériques

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

2023-2024

I. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1. Obligations de scolarité

Chaque étudiant doit se conformer au règlement des études. Ce règlement est porté à la connaissance de l'étudiant lors de l'inscription administrative. Le responsable de la formation est chargé de le mettre en œuvre. Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive.

Un manquement à l'une des obligations de scolarité peut entraîner la non-obtention du diplôme. L'inscription administrative, la conformité aux modalités d'évaluation et à l'organisation de la formation, l'honnêteté intellectuelle ainsi que l'assiduité et la ponctualité sont des obligations de scolarité. Le calendrier général de l'Ecole délimite les dates entre lesquels des enseignements sont proposés aux étudiants. Il détermine également les dates d'examens.

Article 2. Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations de scolarité qui s'étendent à l'ensemble des éléments de la formation. Elles impliquent le suivi des unités d'enseignement (UE), en présentiel ou à distance, la réalisation des stages obligatoires, la remise des devoirs et la réalisation des contrôles des connaissances.

En cas de demande de dispense d'assiduité pour toute la durée de l'enseignement, celle-ci doit être, au préalable, acceptée par l'enseignant au début du semestre, et déposée auprès de la scolarité. L'étudiant pourra bénéficier d'un examen final à la place de tout contrôle continu éventuel. L'absence injustifiée à l'examen final entraînera la non-validation de l'UE d'enseignement.

Un étudiant absent à un contrôle de connaissances est déclaré défaillant par l'enseignant. Il se voit attribuer la note de 0 et devra présenter l'UE à la session de rattrapages (voir article XX pour les modalités de rattrapages).

Lorsqu'un cours est annulé et une séance de remplacement programmée, l'assiduité est obligatoire sauf dans le cas d'un conflit horaire entre plusieurs enseignements ou dans le cas d'une obligation personnelle dûment justifiée auprès du responsable de la formation. L'appréciation de la situation est laissée au responsable de la formation.

Le respect des conditions d'assiduité conditionne le passage à l'année suivante. L'étudiant doit émarger le carnet de présence disponible au début de chaque cours.

Seul le jury de fin d'année est souverain pour lever une défaillance d'assiduité et valider les UE concernées par le non-respect des conditions d'assiduité.

Pour les étudiants boursiers, en cas de non-respect des conditions d'assiduité, l'établissement avertira le CROUS, qui pourra suspendre le versement de la bourse et demander le remboursement des sommes perçues.

Article 3. Fraude et plagiat

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude lors des contrôles de connaissances, le surveillant prend toutes les mesures requises pour faire cesser la fraude (sans interrompre pour autant la participation à l'évaluation entamée) et transmet les éléments à la direction de sa formation afin d'engager la procédure disciplinaire prévue.

Le plagiat est constitué lorsque l'étudiant a rendu un travail qui ne permet pas de distinguer sa pensée propre d'éléments d'autres auteurs : il peut se caractériser par l'absence de marques de citation d'un groupe de mots consécutifs, par la reformulation ou la traduction, par la copie. En cas de soupçon de plagiat, l'enseignant doit informer l'équipe de direction de la formation et lui communiquer les éléments dont il dispose. Lorsqu'un plagiat est avéré, la note de 0 est attribuée à l'évaluation. Une procédure disciplinaire peut être déclenchée. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion.

Article 4. Règlements intérieurs des établissements partenaires

Dans le cadre des enseignements choisis au sein des établissements de PSL, les étudiants sont tenus de prendre connaissance et de respecter les règlements intérieurs des différents établissements. Tout manquement à l'un de ces règlements peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Article 5. Aménagements de scolarité et césure

Les étudiants ont la possibilité en début d'année ou en début de chaque semestre [sous réserve de validation du responsable de formation] de demander une dispense d'assiduité dans le cadre d'un parcours de formation personnalisé avec un aménagement de scolarité. Sauf motif grave ou imprévisible survenant en cours de scolarité, les candidats intéressés par les aménagements devront en faire la demande au plus tard deux semaines après le début des enseignements. La demande peut se faire sur l'année ou pour un semestre donné. Les demandes d'aménagement de scolarité ne sont pas de droit mais sont examinées par le conseil pédagogique de la formation qui peut ou non les accorder. Elles peuvent en particulier être accordées pour des étudiants :

- qui sont des salariés justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine ;

- qui sont entrepreneurs ;
- qui sont enceintes ou chargés de famille ;
- qui sont sportifs de haut niveau
- qui exercent des responsabilités au sein du bureau d'une association ;
- qui accomplissent une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- qui réalisent une mission dans le cadre du service civique ou d'un volontariat militaire ;
- qui sont élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;
- qui sont engagés dans plusieurs cursus.

Il n'est toutefois pas accepté de cumuler une activité à temps plein (autre diplôme, stage ou activité salariée) en parallèle de la formation. En cas de nécessité, une autorisation doit être discutée avec l'administration.

La césure est une période facultative qui s'étend sur un semestre ou une année universitaire pendant laquelle l'étudiant suspend sa scolarité pour mener à bien un projet personnel ou professionnel, en France comme à l'étranger. La césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire. La césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus, mais elle ne peut jamais l'être après la dernière année de cursus. La période de césure est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et sous réserve de la validation de l'équipe pédagogique ; elle ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension.

Article 6. Accessibilité

L'École analyse les besoins des étudiants porteurs de handicap et met en œuvre les moyens nécessaires au bon déroulement de leur scolarité. Les étudiants sont invités à prendre contact avec le référent handicap de l'établissement ainsi qu'avec le Service santé étudiants PSL.

II. MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Article 7. Recrutement

Les modalités de candidature, de même que les pièces à fournir et la procédure de recrutement sont précisées sur le site internet de PSL et de l'École nationale des chartes.

Les membres du jury de recrutement de chaque formation examinent les dossiers de candidatures. Les candidats admissibles sont, par la suite, convoqués à un entretien devant un jury. La liste des candidats retenus est dressée sous forme de procès-verbal adressé à l'ensemble des membres du jury de recrutement par le président du jury ou son représentant. Si besoin, une liste complémentaire peut être dressée.

7.1 Bourses et financements

Les candidats internationaux admis sont invités à entamer la recherche de bourses et financement en amont du début de la formation. Le service des relations internationales de l'École est à leur disposition pour apporter une aide et un suivi complémentaire.

Article 8. Inscriptions administratives et pédagogiques

8.1 inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle. Elle est valable de septembre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1. Pour valider l'inscription, les étudiants doivent s'acquitter au préalable de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) pour l'année universitaire en cours. Ces droits sont obligatoires. Plusieurs cas d'exonération existent et son à consulter sur le site dédié : cvec.etudiant.gouv.fr Les étudiants doivent, en outre, s'être acquittés de leurs droits de scolarité afin d'obtenir leur carte d'étudiant et un certificat de scolarité.

L'étudiant peut au moment de son inscription faire une demande d'exonération des droits d'inscription selon les modalités définies sur le site de l'école. Il peut également demander au moment de son inscription, le versement en trois fois du montant des droits d'inscription peut être autorisé par l'établissement. Chaque versement est égal à un tiers de ce montant. Le premier versement est effectué lors de l'inscription, et les deuxième et troisième versements respectivement au cours des premier et deuxième mois suivant celui de l'inscription. Le paiement de l'inscription administrative ne pourra être fait après le 31 décembre de l'année d'inscription.

Il n'est autorisé qu'un maximum de trois inscriptions administratives sur la durée du master.

8.2 inscription pédagogique

Pour être admis à suivre les unités d'enseignement et à participer au contrôle des connaissances, les étudiants doivent avoir procédé aux formalités administratives auprès du service de la direction des études et aux formalités d'inscriptions pédagogiques IP, avant le début des cours. L'inscription pédagogique est complétée en ligne par l'étudiant à travers son interface - étudiant, elle doit être validée par le responsable pédagogique.

Les étudiants sont tenus de choisir des enseignements compatibles avec le planning fixé par la maquette de la formation.

Sauf difficulté particulière, aucun changement d'enseignement ou d'horaire ne peut avoir lieu une fois que les inscriptions pédagogiques sont validées.

En cas de difficulté, avant la validation des inscriptions pédagogiques, il appartient à chaque étudiant de fournir, auprès du responsable de scolarité, le justificatif des contraintes particulières qu'il peut rencontrer. Les étudiants sont tenus de suivre de façon assidue les enseignements choisis y compris les options.

Article 9. Direction de mémoire

L'étudiant doit obligatoirement choisir deux directeurs pour la direction et le suivi de la recherche entreprise dans le cadre du (mini-)mémoire : un directeur thématique, et un directeur en sciences humaines computationnelles.

L'étudiant doit obligatoirement régulièrement contacter ses directeurs en vue de faire un point d'avancement de sa recherche. À ce titre, un minimum de 3 rendez-vous sur l'année est requis pour valider l'UE.

III. CONTROLES DE CONNAISSANCE

Le master est organisé en 4 semestre répartis sur deux années (M1 et M2). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignements (UE) capitalisables et affectés de crédits « *European Credit Transfer and Accumulation System* ». Les modalités de contrôles de connaissance sont définies par chaque enseignant et portées à la connaissance des étudiants.

Article 10. Règles de validation

10.1 Validation d'une année

Une année est définitivement validée si elle totalise 60 crédits européens (crédits ECTS) et si la note finale de l'année est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve que les conditions de validation des UE soient respectées. Les semestres se compensent. La validation de l'année emporte l'acquisition des crédits européens afférents (crédits ECTS) et vaut autorisation de passage en année supérieure.

En cas de moyenne inférieure à 10/20 à l'issue du jury de fin d'année, l'étudiant se verra proposer un rattrapage des matières pour lesquelles il est ajourné. La décision de redoublement est subordonnée à la décision du jury de fin d'année.

10.2 Validation des Unités d'Enseignement (UE) - généralités

Une unité d'enseignement est acquise dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'octroi des crédits ECTS correspondants. La nature du contrôle des connaissances des unités d'enseignement et de leurs évaluations en présentiel ou à distance est confirmée en amont de la période d'examens.

Les unités d'enseignement capitalisées ne sont valables que pour le parcours du master d'inscription. Il n'est pas possible de renoncer à une unité d'enseignement acquise pour obtenir une meilleure note.

Une note inférieure ou égale à 5/20 ne peut être compensée. L'UE doit dans tous les cas être présentée aux rattrapages.

10.3 Validation des Unités d'Enseignement (UE) - axes fondamentaux

Les UE de programmation python, de méthodes quantitatives et de mathématiques disposent de modalités spécifiques de validation. Une note inférieure à 10/20 dans l'une de ces UE ne peut être compensée et doit dans tous les cas être présentée aux rattrapages.

Article 11. Rattrapages

11.1 Généralités

Les évaluations de rattrapage peuvent prendre différentes formes (contrôles écrits ou oraux, travail personnel...). La note de la 2^e session se substitue à celle de la 1^{re} session, même si elle est moins bonne. En cas de nouvel ajournement, l'étudiant doit à nouveau suivre l'UE ou les UE concernées, ou éventuellement en choisir d'autres s'il s'agissait d'options. Le niveau d'exigence est le même pour la première et la seconde session mais le format et la durée des épreuves peuvent différer.

La date des rattrapages est décidée par les enseignants. Ils doivent se tenir au plus tard fin août, pour un rendu des notes la première semaine de septembre. Toute absence à un examen, justifiée ou non, entraîne l'obligation de passer l'UE aux rattrapages.

11.2 Mémoire et mini-mémoire

La date limite de rendu du mémoire de M2 et du mini-mémoire de M1 est fixée au 1^{er} juin de l'année universitaire pour la session 1.

En session 1, les M2 doivent soutenir leur mémoire au mois de juin de l'année universitaire. Le jury se compose du directeur thématique, du directeur en sciences humaines computationnelles, du responsable pédagogique de la formation et / ou de tout enseignant proposé par l'un des directeurs. En session 2, la limite de rendu pour les mémoires de M2 est fixée au 1^{er} septembre et la soutenance doit avoir lieu avant le 30 septembre.

Il n'existe pas de session 2 pour les mini-mémoires de M1. Une dérogation peut être exceptionnellement accordée après étude du dossier de l'étudiant par le jury.

Article 12. Choix des UE de spécialités et ECTS

En dehors du tronc commun numérique, l'étudiant doit choisir un certain nombre d'UE au sein des établissements partenaires. Le choix des UE doit être validé par les directeurs de l'étudiant et le responsable pédagogique de la formation.

Il appartient uniquement à l'étudiant de s'assurer que les notes des établissements partenaires soient transmises au secrétariat du Master.

Certaines UE peuvent voir leur nombre d'ECTS être réduit ou augmenté selon leur pertinence et leur adéquation avec le projet de recherche de l'étudiant. Le choix final appartient au responsable de la formation seul.

Il est possible de choisir certaines UE de M2 directement en M1, sous réserve de places disponibles, d'accord de l'enseignement et des directeurs de l'étudiant.

Il n'est pas possible de choisir des UE en dehors des établissements partenaires.

Article 12. Conditions d'obtention du diplôme

L'obtention du diplôme est conditionnée à l'obtention de chacune des années d'étude du Master, dans les conditions mentionnées à l'article 10. Une moyenne finale est attribuée à l'étudiant pour l'obtention de son diplôme, elle correspond à la moyenne des notes des deux semestres de deuxième année.

La mention au diplôme de master est attribuée par le jury sur la base de la moyenne des notes obtenues aux 2 semestres du M2 :

- Mention « assez bien » : moyenne supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14
- Mention « bien » : moyenne supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16
- Mention « très bien » : moyenne supérieure ou égale à 16/20.

L'acquisition des unités d'enseignement, des semestres et de l'année, ainsi que la délivrance du diplôme sont prononcées après délibération du jury, qui doit donc posséder, pour chaque étudiant, l'ensemble des résultats au moment de délibérer.

Le jury est souverain dans l'appréciation des résultats pédagogiques obtenus par chaque étudiant. Il peut éventuellement attribuer des points de jury pour permettre à un étudiant d'obtenir une unité d'enseignement dont la note finale est inférieure à 10/20 ainsi que pour l'obtention d'une mention « assez bien », « bien » ou « très bien » en M2. Le jury établit un procès-verbal qui indique la liste des étudiants déclarés « reçus » ou « ajournés » et attribue les mentions. Seule la délibération du jury est créatrice de droits et susceptible de recours. Les candidats ajournés disposent de 2 mois à compter de la publication des résultats pour demander un recours. Il est rappelé que les étudiants ne peuvent pas mettre en cause le pouvoir souverain d'appréciation du jury.

Article 13. Redoublement

Le redoublement d'une année de master n'est pas automatique. Il est proposé par le jury à l'issue de l'année, à la suite de l'étude des résultats et de la situation de l'étudiant.

Si l'étudiant a déjà atteint le nombre maximal d'années autorisées pour achever

la formation (cf. 8.1), le jury peut octroyer exceptionnellement une année supplémentaire en cas de circonstances exceptionnelles que l'étudiant devra justifier.

Le jury pourra émettre des réserves au passage d'un étudiant et lui proposer d'évaluer avec lui les modalités pour satisfaire aux exigences de l'année suivante.

Article 14. Stage

Au cours de la formation, un stage de 4 à 8 semaines doit être réalisé en entreprise ou en laboratoire. Ce stage doit comporter un réel volet humanités numériques, apprécié par le responsable pédagogique. Si nécessaire, le responsable pédagogique du Master pourra discuter avec les responsables de stage en vue de renforcer ce volet pédagogique.

Le stage a une vocation pédagogique et il ne peut être exigé de l'étudiant de quelconques résultats. En cas de doute, l'étudiant doit contacter le responsable pédagogique de sa formation en vue de vérifier l'adéquation du stage aux objectifs pédagogiques.

Il est rappelé qu'un stage ne peut être réalisé à temps complet pendant la période des enseignements et des examens.

À l'issue du stage, le maître de stage et l'enseignant référent évaluent les acquis et réalisations du stagiaire, et attribuent une note sur 20 pour la validation de l'UE. Si nécessaire, un rapport de stage, sous la forme d'une synthèse, pourra être demandé en complément au stagiaire.

Article 15. Séminaire de recherche du Master

La validation de l'UE "Séminaire du Master" est en partie validée par la rédaction d'un rapport de synthèse des recherches présentées durant le séminaire. L'étudiant doit rendre son rapport dans un délai de trois semaines après le séminaire.

Article 16. Publication des résultats, délivrance du diplôme

Après proclamation définitive des résultats par le jury, le service de la scolarité délivre un relevé de notes aux étudiants. Une attestation de réussite, valant diplôme peut être transmise aux étudiants qui en font la demande. Le diplôme parchemin est délivré par le service de la scolarité dans un délai de six mois après la diplomation. Il est remis à l'étudiant en main propre lors de la cérémonie de remise des diplômes. Il peut être également envoyé par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

Calendrier

Règlement des études – du master Humanités numériques

<i>19 septembre - 23 septembre</i>	Semaine de pré - rentrée
<i>Lundi 26 septembre</i>	Rentrée
<i>Rendu mini-mémoire de M1</i>	1 ^{er} juin
<i>Rendu mémoire de M2 - session 1</i>	1 ^{er} juin
<i>Rendu mémoire de M2 - session 2</i>	1 ^{er} septembre
<i>Rattrapages</i>	Devoirs à rendre au plus tard la première semaine de septembre