

L'assiduité est obligatoire en IUT, et un contrôle des absences est effectué.

En cas d'absence à un ou plusieurs cours :

1. Prévenir le secrétariat : Madame LUGNIER Gwendoline par mail (iut.ifs.informatique@unicaen.fr) ou par téléphone (02.31.52.55.21)
2. Prévenir les enseignants concernés.
3. Transmettre par mail au secrétariat son justificatif d'absence.

*L'étudiant doit rattraper les enseignements
manqués avant la séance suivante !*

Pour obtenir la justification d'une absence :

L'étudiant doit envoyer à la secrétaire **dans les trois jours ouvrés après l'absence un justificatif.**

Exemple :

- certificat médical
- convocation
- acte de décès
- ...

En cas d'absence à un ou plusieurs contrôles :

L'étudiant doit demander par mail à l'enseignant concerné un rattrapage de l'examen en mettant en copie la secrétaire du département sans attendre la justification.

Cette demande doit être effectuée dans les 3 jours suivant l'absence.

- Si l'absence est justifiée, l'enseignant concerné fixe les règles de rattrapage.

Règles de rattrapage : l'enseignant peut décider :

- ◆ une épreuve de même type à celle manquée
- ◆ une solution différente à celle manquée

REMARQUE 1 : l'enseignant peut organiser un rattrapage sans attendre la validation de la justification de l'absence de la secrétaire, mais la prise en compte de la note est soumise à la justification de l'absence.

*Un malus de 0,05 point est appliqué sur l'ensemble
des UE du semestre concerné pour toute absence injustifiée constatée dans un
élément pédagogique !*

Pour les étudiants en alternance :

Vous êtes salariés de l'entreprise où vous êtes alternant.

Toute absence doit donc faire l'objet **d'un arrêt de travail** à transmettre **dans les 48h** suivant le début de l'absence (voir article L. 1226-1 du Code du travail).

Un certificat médical n'est pas suffisant et fera l'objet d'une absence injustifiée !