

Directive d'études et règlement d'examen pour les études de licence et mastère de l'Educatis Ecole de Management

I. Directive d'études

La présente directive d'études a été adoptée par le Conseil d'Educatis Ecole de Management lors de sa séance du 1er novembre 2011 pour l'ensemble de ses écoles.

Art. 1 But des études

L'objectif des études à l'Educatis Ecole de Management est de transmettre à l'étudiant ou l'étudiante à travers l'intégration de l'enseignement et de la pratique, une formation tournée vers la pratique professionnelle et économique qui lui permettra d'assumer des fonctions à forte responsabilité dans le domaine des relations nationales et internationales.

Art. 2 Durée et structure des études

La License en Gestion correspond à un volume de travail de 60 crédits ECTS, le Mastère en Business Administration (MBA) à un volume de travail de 90 crédits ECTS et le Mastère en Science (M.A.) à 120 crédits ECTS que l'étudiant/e doit s'approprier à travers la participation aux séminaires en ligne. De plus l'étudiant/e doit élaborer une thèse de License ou Mastère et valider l'ensemble des examens écrits concernant les séminaires en ligne.

Art. 3 Matières d'études

Les cours se composent de disciplines de base (Core Units), de disciplines complémentaires et de programmes à option. Les disciplines de base représentent des cours obligatoires pour l'ensemble des étudiants ; en règle générale il s'agit de 8 à 12 séminaires. Les disciplines complémentaires doivent être choisies afin de permettre un approfondissement de certaines connaissances. Les programmes à option peuvent être choisis librement par chaque étudiant, mais donnent à la suite lieu à une participation obligatoire. Quelques séminaires doivent être suivis dans une langue étrangère. Toute inscription à un cours entraîne à sa suite une évaluation (voir art. 7, alinéa 4 et art. 10, alinéa 1)

Lors de séminaires de présence, les enseignements théoriques des disciplines de base et des disciplines complémentaires, sont appliqués à des études de cas permettant ainsi un approfondissement directement adapté à la pratique professionnelle.

Une partie du programme doivent être effectués en une ou plusieurs langues étrangères. Ces crédits sont obtenus lors des cours en ligne. Les séminaires sont conçus de façon à permettre à l'étudiant/e l'acquisition des crédits en anglais nécessaires. La rédaction du mémoire en langue anglaise est possible.

Les modules et cours proposés par Educatis Ecole de Management sont parties constituantes de cette directive. Pour des situations bien spécifiques et dans des cas exceptionnels le choix des séminaires précisés dans le plan d'études peut être modifié sur décision de l'UFR (Unité de formation et de recherche). En règle générale, l'enseignement est dispensé en français.

Art. 4 Pratique professionnelle

L'étudiant/e, candidat ou candidate au MBA/M.A. ou à une autre filière de Mastère doit justifier d'une pratique professionnelle qualifiée exercée durant un an ou plus, suivant la filière concernée.

II. Règlement des examens

Le présent règlement des examens a été adopté par le Conseil d'Educatis Ecole de Management lors de sa séance du 1er novembre 2011 pour l'ensemble de ses écoles.

Art. 5 But de l'examen

L'examen a pour but d'établir si la candidate, le candidat s'est approprié les capacités de base et les connaissances approfondies requises, s'il ou elle a acquis une vision d'ensemble de la matière en question et s'il ou elle possède l'aptitude d'appliquer les méthodes et les connaissances scientifiques de façon autonome.

Art. 6 Composition de la Commission d'examen

1. Educatis Ecole de Management compose une Commission d'examen qui se constitue d'au moins 5 membres. Parmi ces 5 membres, doivent figurer au moins 3 professeurs d'universités enseignant régulièrement leurs matières au sein de leurs filières. Les autres membres responsables de fonctions académiques particulières viennent du corps d'enseignants d'Educatis. Le président de la Commission d'examen préside la Commission. La présidence peut être attribuée à une personne par simple proposition de la Commission d'examen. La présidente ou le président convoque la Commission d'examen, dirige les réunions et exécute les décisions.
2. Fonctions de la Commission d'examen:
 - a) Décide des directives relatives au règlement général et au règlement d'examen. Les directives relatives au règlement d'examen doivent être approuvées par les filières concernées en adéquation avec le règlement des autres filières d'Educatis Ecole de Management.
 - b) Élit les présidentes ou présidents, ainsi que les membres des commissions d'épreuves
 - c) Décide de la reconnaissance des semestres de pratique d'après les règlements énoncés dans la présente directive d'étude et d'examen.
 - d) Statue sur l'admission aux études de MBA/M.A. si les conditions réglementaires ne sont pas remplies.
 - e) Décide de la reconnaissance d'autres diplômes et prestations.
 - f) Décide de prolongation, manquement, retrait et tromperie ainsi que de l'invalidité de l'examen de fin d'études.
 - g) Fixe définitivement les notes et décide de la réussite de l'examen
 - h) Traite des requêtes et des recours concernant les examens et les modes d'évaluation
 - i) Statue sur la possibilité d'un second rattrapage d'une évaluation en cas exceptionnels.
3. Les fonctions suivant l'alinéa 2, chiffre a, b, c peuvent être traitées indépendamment par le Président de la Commission d'examen.
4. Afin de permettre une délibération valable de la Commission d'examen, la présence d'au moins la moitié de ces membres disposant d'un droit de vote est requise. Les décisions se font à la majorité, en cas d'égalité de vote, le vote du président prévaut.
5. La Commission d'examen peut également tenir ses séances et prendre des décisions par voie écrite. La décision revient au Président.
6. Les épreuves d'examens sont toujours formulées par les enseignants responsables du cours objet de l'examen. Les examens peuvent être reçus par des personnes, désignées auparavant par la Commission d'examen.
7. Tout recours doit être déposé par lettre recommandée à l'attention de la Commission d'examen.

Art. 7 Modes d'évaluations

1. Toutes les évaluations consistent en un examen écrit.
2. En règle générale les évaluations s'effectuent par séminaire.
3. En séminaire de présence sont évaluées la présentation individuelle ainsi que la présentation en groupe.
4. L'étudiant/e a la possibilité de faire valider des semestres d'études auprès d'autres universités ou écoles supérieures à travers le système ECTS si l'objet des études est comparable. La décision en revient à la Commission d'examen.

Art. 8 Inscription, Admission, Manquement, Désistement

1. Pour se présenter à une ou plusieurs épreuves d'examens, l'étudiant/e doit s'inscrire 15 jours avant la date de l'examen en ligne (eCampus) auprès d'Educatis Ecole de Management. Après l'inscription l'étudiant/e reçoit une confirmation écrite indiquant date, lieu et matières de l'examen. Le paiement des droits d'examens doit être fait avant la date de l'examen autrement l'examen n'est pas réussi.
2. Le calendrier des examens est fixé par la Commission d'examen et communiqué aux candidats par écrit.
3. Le désistement à une épreuve postérieurement à l'inscription ou l'abandon est assimilé à un échec, si l'étudiant/e ne peut pas faire preuve de raisons valables, et se voit attribuer la note 6,0 (insuffisant).
4. Le secrétariat d'examens doit être informé par écrit d'une démission d'examen confirmée par Educatis (par. 1) au moins 5 jours avant la date de l'examen. Autrement les frais de l'examen doivent être payés une deuxième fois.
5. L'étudiant qui ne peut se présenter à une évaluation organisée dans le cadre d'un enseignement pour de justes motifs adresse sans délai par écrit, une demande de retrait à la Commission d'examen, accompagnée des justificatifs nécessaires. En cas de maladie du candidat ou de la candidate, ce dernier / cette dernière doit présenter sans délai un certificat médical déterminant la durée probable de l'incapacité de se présenter à l'évaluation. La décision d'acceptation des justificatifs revient entièrement à la Commission d'examen et sera par suite communiquée à l'étudiant/e par écrit. Lorsque l'absence ou le retrait sont admis, l'inscription est déclarée caduque pour le ou les examens auxquels l'étudiant concerné ne s'est pas présenté. Lors d'une nouvelle inscription le candidat, la candidate devra alors ne payer que la moitié des taxes d'examen.
6. Si l'étudiant/e se présente à un examen en connaissance de cause, maladie ou autres raisons qui l'empêcheraient de passer son examen, une invalidation à posteriori de l'examen ne sera pas accordée.

Art. 9 Notation des épreuves et évaluation des performances

1. Les épreuves sont notées de 1 à 6, notes correspondant aux performances suivantes:

1	=	très bien	=	Performance particulièrement excellente
2	=	Bien	=	Performance largement supérieure à la moyenne
3	=	suffisant	=	Performance correspondant à tous égards aux exigences moyennes. L'évaluation est suffisante si elle est sanctionnée par une note supérieure ou égale à 3,9.
4	=	Faible	=	Performance médiocre, qui ne correspond pas aux exigences
5	=	très faible	=	Performance démontrant de considérables déficiences, qui laisse néanmoins reconnaître des connaissances de base.
6	=	insuffisant	=	Performance qui ne suffit pas aux exigences.
				Afin d'obtenir une meilleure différenciation des évaluations, une fraction de 0,5 est admise.

2. Les différentes épreuves sont appréciées par un jury composé du ou des enseignants responsables de l'enseignement qui a fait l'objet de l'évaluation. Dans le dernier cas, la note est fixée par la moyenne arithmétique.

3. L'évaluation est suffisante si elle est sanctionnée par une note supérieure ou égale à 3,9. Si l'évaluation se compose d'une ou plusieurs épreuves individuelles elle est suffisante si la moyenne arithmétique ou la moyenne pondérée est sanctionnée par une note supérieure ou égale à 3,9.

4. Le mémoire est approuvé s'il est sanctionné par une note supérieure ou égale à 3,9.

5. Les résultats d'évaluation contribuent à la note finale d'après les indications ci-dessous :

moyenne arithmétique de l'ensemble des examens écrits des séminaires
60% de la note finale

moyenne arithmétique de l'ensemble des notes des séminaires de présence
15% de la note finale

Note du mémoire
25% de la note finale

Art. 10 Session de rattrapage (mémoire et examen final)

1. En cas d'échec, les examens peuvent être répétés une fois lors de la session de rattrapage moyennant de nouveau les frais d'examen correspondant. S'il s'agit d'un examen d'une discipline complémentaire ou d'une discipline à option, l'étudiant peut choisir de repasser l'examen une nouvelle fois ou opter pour une autre discipline complémentaire ou à option dans laquelle il effectuera l'examen.

Le mode de rattrapage est édicté et communiqué en temps opportun avant début de l'examen par la Commission d'examen. En règle générale le procédé correspond à celui du premier examen.

2. Dans un cas tout à fait spécial, la Commission d'examen peut attribuer un second rattrapage de l'évaluation manquée, si selon toutes prévisions les résultats déjà obtenus laissent croire à un aboutissement de la formation avec succès. Un deuxième rattrapage du mémoire n'est pas permis.

3. Le rattrapage d'évaluations déjà validées n'est pas possible.

4. Si un étudiant, une étudiante n'est pas parvenu à la validation d'un examen requis d'après le présent Règlement des examens, il ou elle se trouve en échec définitif ce qui entraîne l'exclusion du cursus.

Art. 11 Tromperie, plagiat et fraude

1. Chaque étudiant/e doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, sa carte d'identité accompagnée d'un certificat de scolarité afin de permettre son identification.

2. Si le candidat / la candidate essaie de falsifier les résultats de ses examens ou des examens d'autres candidats soit par tromperie ou en utilisant des moyens non autorisés, ou qu'il / elle détient ces moyens non autorisés après l'ouverture de l'épreuve, l'examen en question sera évalué de la note 6, insuffisant. La décision d'exclure un candidat de l'examen incombe à la Commission d'examen, à la suite d'une demande de l'examineur ou du surveillant concerné.

3. Si le candidat / la candidate utilise des plagiat dans les travaux écrits, notamment dans la thèse, il/elle le travail sera évalué de la note 6, insuffisant et l'étudiant ou la étudiante sera immédiatement exclue du programme d'études et de la université.

4. Les réclamations concernant des mesures appliquées par certains examinateurs ou surveillants doivent être adressées par écrit et sans délais à la Commission d'examen; les plaintes devant être motivées.

Diplôme, recours et dispositions finales d'Educatis Ecole de Management

III. Diplôme (Mastère)

Art. 12 Mémoire

1. A la fin du cursus l'étudiant/e doit procéder à la rédaction d'un mémoire (Master-Thesis). Ce document comprenant entre 60 et 80 pages doit prouver que le candidat / la candidate est apte à traiter un problème se rapportant à son cursus de façon autonome et méthodique et sur une base scientifique. La thèse peut être rédigée en langue française ou anglaise.

2. L'étudiant doit impérativement soumettre son dossier complet, spécifié dans le règlement d'admission, à l'office d'examen avant l'attribution définitive du sujet pour le mémoire, si ce dossier n'a pas déjà été déposé auprès d'Educatis Ecole de Management.

3. Le mémoire peut être proposé et suivi par n'importe quel membre de la Commission d'examen et par tous les professeurs de l'université. Le suivi et l'évaluation peuvent également être conduits par des professeurs, n'ayant pas tenus de séminaires dans le cadre d'Educatis Ecole de Management s'ils se sont qualifiés pour cette tâche. Le candidat, la candidate est censée soumettre des propositions concernant le sujet souhaité. La revendication d'une personne définie pour le suivi du mémoire n'est pas possible.

4. Le travail sur le mémoire est limité à six mois. Ce délai peut être prolongé sur demande de l'étudiant/e à un maximum de six mois supplémentaires, si le candidat/e peut justifier de motifs valables. La Commission d'examen décide en fonction de la demande et de sa justification ainsi qu'après consultation du professeur encadrant le travail du mémoire.

5. Exceptionnellement un mémoire peut être élaboré par plusieurs candidats à la fois si le mode de travail s'avère approprié et si le projet permet néanmoins une appréciation des performances individuelles des étudiants.

6. Lors de la remise du mémoire, le candidat, la candidate doit confirmer par écrit l'élaboration autonome de la thèse et indiquer toutes les sources et supports employés pour la rédaction de la thèse.

7. Le mémoire est à remettre au secrétariat d'examen d'Educatis Ecole de Management dans les délais fixés en trois exemplaires reliés ainsi qu'un exemplaire en format pdf. En cas de retard, le mémoire n'est plus accepté et considéré comme un échec.

8. Le mémoire est évalué par le responsable d'évaluation, qui a proposé le sujet en question ainsi qu'un second expert.

Si le mémoire est définitivement jugé insuffisant, le candidat / la candidate en sera informé par écrit. En ce cas il ou elle aura un délai d'un mois pour demander l'attribution d'un nouveau sujet de thèse. Ce délai dépassé, l'admission aux études sera annulée.

Art. 13 Bulletin d'examen et certificat

1. Après la réussite des examens écrits et de l'acceptation de la thèse Educatis Ecole de Management décernera le grade académique correspondant.

2. Avec l'attestation de réussite, le candidat, la candidate recevra son diplôme présentant la date de l'attestation. Le certificat est signé par le Président de l'Université et muni du cachet d'Educatis Ecole de Management.

Art. 14 Certificat de diplôme

1. Les études sont considérés comme terminées pour tout candidat / toute candidate ayant réussi dans la totalité des épreuves d'examen. Chaque candidat/e recevra alors un certificat, un diplôme.

2. Ce certificat contient :

- a) Nom, prénom, date et lieu de naissance
- b) Notes par matière des examens écrits
- c) Le sujet du mémoire et sa note
- d) La moyenne générale
- e) La date.

3. L'attestation de diplôme est signée et approuvée par le Directeur ainsi que le Président / la Présidente de la Commission d'examen.

4. La remise du certificat et de l'attestation de diplôme s'effectue lors d'une cérémonie officielle ou par lettre recommandée.

IV. Recours

Art. 15 Tout recours concernant le résultat d'une épreuve ou d'un examen doit être adressé par lettre recommandée à la Commission des recours en charge dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des résultats. Cette lettre doit être motivée et accompagnée de pièces justificatives.

Art. 16 La Commission des recours en charge procède à l'instruction pendant un délai de trois mois et prononce le résultat définitif dans un délai de six mois à compter du jour de réception du recours.

Art. 17 La Commission des recours procède de la façon suivante:

- (a) Après réception et consultation du dossier de recours ainsi que l'examen de l'ensemble des conditions formelles, la Commission ou un membre responsable décide de la recevabilité de la demande. En cas de refus, une justification de la décision est communiquée à l'étudiant dans un délai de 30 jours.
- (b) Si la demande est jugée recevable on procède à une révision ou une seconde expertise. Si le résultat de la seconde révision correspond à celui de la première révision ou expertise, les deux révisions / expertises sont soumises à la Commission. La Commission a le droit de demander l'exécution d'une troisième révision ou expertise.
- (c) Si la première révision respectivement expertise ne correspond point à la seconde révision / expertise, la Commission demande une troisième révision / expertise. Sa décision se basera sur les résultats des trois dossiers.

Art. 18 La décision finale de la Commission des recours peut être transmise à l'instance supérieure qui de son côté doit dans les trois mois reprendre la procédure, et prendre une décision dans un délai de six mois comme prévu à l'origine par la Commission des recours.

- Art. 19 Si la demande de recours est refusée définitivement, les frais de la procédure devront être portés par l'étudiant/e. La Commission des recours a le droit de demander un acompte de 80% des frais budgétés par la première instance.
- Art. 20 L'admission du recours entraîne l'annulation de l'épreuve ou de l'examen contesté, que l'étudiant/e peut repasser par la suite gratuitement. L'étudiant/e n'a pas droit à des indemnités.

IV. Dispositions finales

Art. 21 Nullité de l'examen de fin d'études

1. Si un candidat / une candidate s'est servi de moyens non autorisés à l'examen et si cette fraude n'est révélée qu'après la remise des notes ou du diplôme, la Commission d'examen peut corriger les notes obtenues et annuler partiellement ou entièrement l'examen.

Si un candidat / une candidate a utilisé des plagiat dans la thèse et si cette fraude n'est révélée qu'après la remise des notes ou du diplôme, le titre académique sera immédiatement refusé et le diplôme confisqué par l'université.

2. Si les conditions d'admission à une épreuve d'examen n'ont pas été remplies sans que le candidat / la candidate n'ait eu l'intention de tromper, et que ce fait ne soit connu qu'après la remise des notes ou du diplôme, la réussite à l'examen compensera cette carence. Si le candidat / la candidate a obtenu l'admission à l'examen par fraude, la Commission d'examen devra décider, tout en respectant les conditions générales du règlement, de l'annulation de l'examen.

3. Le candidat / la candidate sera entendu, comme le prévoit l'alinéa 1 et 2, avant la prise de décision de la Commission.

4. Le certificat et le diplôme non valables devront être restitués. Après un délai de cinq ans à partir de la date du diplôme une décision de la Commission d'examen, alinéa 1 et 2, n'est plus possible.

Art. 22 Archivage des épreuves d'examen, accès aux dossiers

1. Les épreuves d'examen écrites sont conservées par Educatis Ecole de Management. La thèse ainsi que les épreuves écrites seront archivées pendant trois ans par Educatis Ecole de Management à partir de la date d'examen. La thèse ou une partie de la thèse ne pourront être publiées qu'avec l'assentiment d'Educatis EM ou éventuellement de l'entreprise concernée.

2. L'étudiant/e peut demander à voir les épreuves écrites de l'examen ; la demande par écrit devant être faite au plus tard trois mois après l'obtention des résultats de l'examen auprès du Président de la Commission d'examen. L'accès aux examens corrigés, et la lecture de ces documents, n'est pas possible qu'au siège principal de l'Université Educatis en Suisse et en présence d'un surveillant. Passé ce délai, un accès aux dossiers n'est plus possible.

Art. 23 La présente directive d'études et d'examen peut être sujet à modification, en particulier si les modifications sont dictées par une autorité d'accréditation.

Version novembre 2011