

Règlement des études des masters de l'Institut Polytechnique de Paris à compter de l'année académique 2023-2024

Suite à l'adoption du règlement des études par le Conseil d'Administration de l'Institut Polytechnique de Paris, il est décidé que :

Table des matières

Préambule	1
1 Inscriptions	2
2 Organisation de la Formation	2
3 Programme PhD track : organisation de la formation/Conditions de validation	3
4 Évaluation et notation	4
5 Discipline, plagiat et fraude	5
6 Attribution des crédits et règles de compensation et de validation.....	6
7 Mention au diplôme.....	7
8 Redoublement	7
9 Anonymat des épreuves d'examens	7
10 Structure et fonctionnement des jurys de diplomation.....	7
11 Règlement des examens : convocation, accès aux salles et épreuves.....	8
12 Evaluation des enseignements par les étudiants.....	9
13 Stage.....	9
14 Propriété intellectuelle et confidentialité des informations appartenant à IP Paris et à ses laboratoires	9
15 Césure.....	10
16 Diffusion du règlement des études.....	10

Préambule

Seuls les étudiants réglementairement inscrits sont autorisés à se présenter aux enseignements et aux épreuves d'évaluation. Le badge/ carte d'étudiant fait preuve de cette inscription dans toutes les situations où la vérification de l'inscription est requise (présence dans les lieux d'enseignement, présence aux épreuves d'évaluation, émargement lors des examens, etc...).

Les règles présentées dans ce document s'appliquent à tous les étudiants inscrits en première ou en deuxième année d'un master de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris). Les seules dérogations autorisées à ce règlement sont celles concernant des éléments de formation (M1 ou M2) opérés de

concert avec d'autres établissements hors IP Paris et celles prévues dans les conditions supplémentaires d'obtention du double diplôme définies par l'établissement d'inscription primaire. Dans ces cas spécifiques, des ajustements peuvent être nécessaires afin d'assurer l'application de règles compatibles dans l'ensemble des établissements qui collaborent pour une même formation.

1 Inscriptions

1.1 Inscription administrative

Avant leur arrivée dans l'établissement, les étudiants auront fourni les renseignements et documents complémentaires demandés dans le cadre de la procédure d'inscription administrative. Tout changement doit être signalé.

Les étudiants en parcours coopérés ou auditeurs libres sont également inscrits administrativement selon une procédure spécifique. Cette inscription leur permet d'obtenir un badge d'accès, délivré par l'établissement qui les gère pédagogiquement, et de bénéficier des ressources associées.

1.2 Inscription pédagogique

Les secrétariats pédagogiques procéderont à l'inscriptions des étudiants dans les cours du master associé et rédigeront un contrat pédagogique.

Des badges d'accès leur sont alors délivrés selon les modalités propres à chaque école membre de l'Institut Polytechnique de Paris.

Un contrat pédagogique nominatif, établi par le secrétariat pédagogique, définit la liste des UE que l'étudiant s'engage à suivre durant l'année et pour lesquelles il sera évalué. Le secrétariat pédagogique s'assure que le contrat pédagogique, préalablement validé par le responsable pédagogique, est signé par l'étudiant.

2 Organisation de la Formation

2.1 Généralités

L'offre de formation en Master se décline en mentions et parcours. Le master est organisé en quatre semestres calendaires conduisant à la délivrance de 120 ECTS (European Credits Transfer System). Ces quatre semestres se répartissent sur deux années d'études, chaque année d'études donnant lieu à 60 ECTS répartis de manière équilibrée sur les deux semestres¹. Les différentes années de formation et leur localisation sont décrites sur le site web d'IP Paris.

L'ECTS, acronyme anglais du système européen de transfert de crédits, a pour objectif de promouvoir la reconnaissance académique d'études poursuivies à l'étranger.

2.2 Définition au niveau de l'élément de formation

Tout cursus pédagogique de première année de master (M1) ou de deuxième année (M2) est appelé élément de formation (EF). Pour chaque EF, il est précisé :

- La liste des unités d'enseignement (UE), avec le nombre de crédits ECTS correspondant à chacune d'entre elles,
- Les contraintes de choix (UE optionnelle ou obligatoire),
- Les règles de compensation entre UE,
- Les modalités de calcul de la moyenne pour l'EF

¹ en cas de prolongation de l'urgence sanitaires et des mesures annexes, la répartition des UE (et donc ECTS associés) entre semestres peut être assouplie, notamment pour les enseignements ayant une forte composante expérimentale (pas compatible avec le distanciel)

2.3 Définition au niveau de l'unité d'enseignement

Une unité d'enseignement (UE) se caractérise par l'ensemble suivant : {un intitulé ; un contenu pédagogique ; un nombre d'ECTS, le semestre de rattachement (S1 à S4) ; des modalités de contrôle des connaissances et compétences (MCC)}.

Une UE ne peut être organisée sur deux semestres calendaires.

Les MCC sont alors définies pour chaque UE, en précisant à *minima* :

1. S'il y a une seconde session,
2. La nature des épreuves correspondant à chaque session,
3. Les coefficients de chaque épreuve et la formule de calcul de la note finale de l'UE pour chaque session.

Une seconde session dite de rattrapage peut être prévue pour toute UE à l'exception d'UE spécifiques comme les UE de travaux pratiques et de stage qui peuvent ne pas comporter de seconde session.

Le niveau d'exigence est le même pour la première et la seconde session, mais les types d'épreuves peuvent différer.

Le calcul de la note finale d'une UE en seconde session peut intégrer des notes de contrôle continu dans une proportion inférieure ou égale à celle appliquée pour le calcul de la note de première session. Lorsque les parcours de master permettent de substituer une UE de la maquette par une UE d'une autre formation (exemples : cursus ingénieur), les règles de substitution devront être explicites et les UE de substitution devront présenter des contenus et des MCC clairement définis.

Chaque enseignant responsable d'une UE rappelle en début d'UE les formes pédagogiques qui vont être utilisées et les obligations qui en découlent pour les étudiants. Les formes d'évaluation et leurs modalités pratiques sont également énoncées.

3 Programme PhD track : organisation de la formation/Conditions de validation

IP Paris propose un programme en cinq ans, combinant un programme de Master de sciences (deux ans) et un Doctorat (trois ans). Les étudiants admis dans ce programme sont initialement inscrits dans la mention de master d'IP Paris définie par le jury d'admission. Les critères de validation sont définis par étapes/attendus/compétences acquises.

Il est demandé, sur les cinq ans :

- La validation d'au moins 100 ECTS d'enseignements scientifiques (cours, projets, ...) dont un minimum de 60 dans les deux premières années de formation. Ces 60 ECTS de niveau au minimum master doivent être obtenus dans la mention de rattachement sauf accord du responsable de mention et du responsable du PhD track ;
- La validation de minimum 20 ECTS de cours de formation « transverses » (ateliers de préparation à l'insertion professionnelle, éthique, langues, entrepreneuriat/innovation...)
- Des candidats ayant validé un M1 (ou l'équivalent en ECTS) ou une deuxième année d'école d'ingénieur peuvent être admis en PhD track et se voir reconnaître jusqu'à 60 ECTS dans le PhD track ;
- Le travail de recherche effectué avant l'inscription en Ecole doctorale donne lieu à un rapport annuel assorti d'une soutenance comptant, au maximum, pour 30 ECTS/an ;
- Les travaux scientifiques originaux réalisés pendant la formation dans un laboratoire font l'objet d'un mémoire de fin de projet (manuscrit de thèse) et sont présentés lors de la soutenance suivant les exigences du doctorat ;
- Un contrat pédagogique (annexe 1) nominatif, annuel ou semestriel, définit la liste des UE que l'étudiant s'engage à suivre durant chaque semestre ou durant l'année et pour lesquelles il sera

évalué. Le contrat pédagogique, préalablement validé par le responsable de parcours/mention, ainsi que, pour les étudiants en double cursus ingénieur, par la direction des études/formation, est signé par l'étudiant.

Le travail de recherche effectué avant l'inscription à l'Ecole doctorale est rattaché à un laboratoire de recherche et placé sous la responsabilité d'un tuteur avec lequel sont prévus des échanges réguliers. Le rôle du tuteur est d'accompagner et de conseiller l'étudiant, notamment durant les deux premières années. L'étudiant, en concertation et avec l'accord du responsable du PhD track, peut changer de laboratoire au sein du programme.

Dans des cas exceptionnels, jusqu'à 20 ECTS peuvent être acquis par transferts de crédits, sur décision du responsable de mention et après accord du responsable de PhD track.

Lorsque l'étudiant a validé un minimum de 60 ECTS et défini son projet de recherche (au plus tard six mois après le début du M2), il se présente devant un jury de transfert (*qualifying exams*) pour exposer son projet de recherche pour les trois années à venir. Ce jury est organisé par l'Ecole doctorale.

- Dans le cas où le jury retient le projet, l'étudiant pourra démarrer sa procédure d'inscription à l'Ecole doctorale. La validation de 120 ECTS, dans le cadre du PhD track, lui permet l'obtention du diplôme de Master de la mention de rattachement.
- Dans le cas où le jury ne retient pas le projet ou si l'étudiant renonce à définir un projet de recherche, l'étudiant pourra se présenter au jury de diplomation de Master de la mention de rattachement. S'il n'a pas acquis le nombre d'ECTS nécessaires à l'obtention du diplôme (120 ECTS), un semestre supplémentaire peut lui être accordé pour valider le nombre d'ECTS manquants en bénéficiant des mêmes conditions d'inscription prévues pour le PhD track.

4 Évaluation et notation

4.1 Évaluation des UE

Les évaluations peuvent se pratiquer individuellement ou collectivement. Elles donnent lieu à des notes chiffrées annoncées sur 20. Dans un contexte d'ouverture et de promotion de mobilité à l'international, les étudiants peuvent faire la demande d'un relevé de notes où figure une double notation chiffrée et lettrée. Suite à l'évaluation d'une UE, un étudiant peut être déclaré admis, ajourné ou défaillant à cette UE.

L'état ajourné, si l'UE est compensable, permet la compensation au sein d'un bloc (Cf § 6) conformément aux MCC de l'élément de formation. Les informations sur les crédits ECTS obtenus figurent sur le relevé de notes.

4.2 Absence et défaillance

Un étudiant sera déclaré défaillant à l'UE s'il a été absent (non justifié) à l'ensemble des épreuves évaluatives, ou s'il a été absent à l'épreuve terminale lorsque cette épreuve est la seule modalité d'évaluation.

Dans le cas d'une absence justifiée à l'épreuve terminale, l'étudiant est ajourné.

Le caractère « justifié » d'une absence est apprécié par la Graduate School d'IP Paris sur présentation d'un justificatif (certificat médical, certificat de décès, convocation à un concours, ...). Les originaux de justificatifs doivent être parvenus au secrétariat pédagogique de l'EF dès le retour de l'étudiant à IP Paris et au plus tard dans un délai de trois jours ouvrables après la fin de sa période d'absence. Passé ce délai, aucune justification ne pourra être acceptée et l'absence sera considérée comme injustifiée. En cas d'absence dûment justifiée, dans des cas exceptionnels, l'équipe pédagogique peut éventuellement proposer pour la même session, une solution de remplacement visant à vérifier

l'acquisition des connaissances et compétences visées, dans des conditions équitables vis-à-vis des autres étudiants qui suivent l'UE.

5 Discipline, plagiat et fraude

Les étudiants de l'IP Paris ont pour obligation de se comporter avec décence, de respecter les règlements de l'Institut et de témoigner le respect qui est dû à ses membres. De plus, ils doivent suivre les règles élémentaires de politesse, d'honnêteté et d'éthique en vigueur au sein de l'Institut, dans tout établissement d'accueil et dans leurs interactions avec des partenaires en tant qu'étudiants de l'Institut Polytechnique de Paris, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institut.

L'ensemble des documents produits dans le cadre d'une évaluation doit être l'œuvre personnelle de l'étudiant ou du groupe évalué.

À titre d'exemples et sans que cette liste soit exhaustive, sont passibles de sanctions disciplinaires :

- la fraude ou tentative de fraude commise lors d'un examen ou plus généralement lors d'un acte pédagogique,
- la falsification de document administratif (bulletins scolaires, affichages...),
- une attitude ou tenue incorrecte ou indigne,
- un manquement à l'engagement d'honnêteté et d'éthique commis à l'intérieur de l'établissement ou dans un établissement d'accueil partenaire et tout manquement aux règles définies dans le règlement intérieur de IP Paris.

5.1 Le plagiat

Le plagiat, consistant à emprunter dans un document ou un travail supposé être personnel, en tout ou en partie, l'œuvre d'autrui notamment d'un autre étudiant, sans les identifier comme citations et en indiquer la source, est une fraude.

Les sanctions encourues peuvent aller jusqu'à une exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur, et ce pendant une durée maximale de cinq ans.

5.2 La fraude

Chaque établissement se réserve le droit d'utiliser tout moyen de contrôle pour identifier les fraudeurs.

Dans le cas d'un flagrant délit ou tentative de fraude, l'enseignant responsable de l'évaluation prend toutes les mesures pour faire cesser celle-ci sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés. A la suite du constat de la fraude ou du plagiat, l'enseignant responsable de l'évaluation dresse un procès-verbal décrivant les faits qui sera contresigné par les autres surveillants dans le cas d'un devoir sur table et contresigné ou non par les auteurs de la fraude/plagiat ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, une mention de ce refus est portée au procès-verbal.

Celui-ci sera transmis au responsable de l'EF qui saisira le Président d'IP Paris pour engager la procédure disciplinaire. Dans le cas d'un étudiant d'un établissement-composante ou d'un étudiant en double cursus, le président ou le directeur de l'école sera également prévenu parallèlement. Les sanctions encourues peuvent aller jusqu'à une exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur, et ce pendant une durée maximale de cinq ans.

5.3 Procédure disciplinaire

Le responsable de formation pourra également saisir le président d'IP Paris pour tout problème disciplinaire.

Les sanctions encourues peuvent aller jusqu'à une exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur, et ce pendant une durée maximale de cinq ans (article R811-11 du code de l'éducation).

6 Attribution des crédits et règles de compensation et de validation

6.1 Attribution des crédits à l'UE, au bloc, et à l'année et note seuil à l'UE

Les crédits d'une UE sont acquis si l'étudiant obtient à l'UE une note supérieure ou égale à 10/20.

Un bloc d'UE est acquis si l'étudiant obtient une moyenne au bloc supérieure ou égale à 10/20, à condition que les notes de chacune des UE du bloc soient toutes supérieures au seuil de compensation de 07/20.

Les crédits ECTS acquis aux UE et blocs d'UE sont capitalisables.

Les 60 ECTS de l'année sont acquis lorsque la moyenne obtenue à chacun des blocs est supérieure ou égale à 10/20, et lorsque toutes les notes d'UE sont supérieures à la note seuil de 07/20.

6.2 Règles de compensation entre UE

En ce qui concerne la compensation des UE, celle-ci est possible au sein d'un même bloc d'UE cohérentes entre elles d'un point de vue pédagogique, que cela soit au niveau des connaissances ou des compétences. Ces blocs sont définis au niveau des MCC de l'EF. Le seuil de compensation des UE compensables est fixé à 07/20. Il pourra être exceptionnellement redéfini uniquement pour des formations opérées avec des établissements hors IP Paris lorsque ces derniers ont fixé des seuils de compensation différents.

Une note d'UE sous le seuil de compensation entraîne alors nécessairement l'ajournement à l'année.

En M2, l'UE stage ou l'UE dont le rendu est un Mémoire ne peut compenser d'autres UE ou être compensée par une autre UE ou bloc d'UE.

6.3 Seconde session

Si un bloc n'est pas acquis à la première session, l'étudiant est systématiquement convoqué aux épreuves de la seconde session des UE du bloc pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10. Si les UE non acquises en première session ne comportent pas de seconde session, la note de première session sera prise en compte pour le calcul du bloc en seconde session.

Si le bloc peut être acquis par compensation à la première session, l'étudiant peut exprimer, de manière volontaire et écrite, un refus global de compensation si une seconde session est organisée. L'étudiant est alors ajourné à la première session. Les règles de la seconde session s'appliquent alors intégralement à son cas.

Le refus de compensation ainsi que le refus de note doivent être signifiés au président du jury de première session l'EF dans un délai de cinq jours ouvrés suivant la publication des résultats.

Pour le calcul de la moyenne pour chacun des blocs en seconde session, sont prises en compte les notes des UE attendues en seconde session complétées par les notes de première session des UE ad hoc.

Si une UE est repassée en seconde session, la note de seconde session est toujours retenue *in fine*, quelle que soit la note obtenue en première session à cette UE.

Les relevés de notes précisent au titre de quelle session la note de chaque UE a été attribuée, excepté les stages pour lesquels une seule note est attribuée.

Un délai légal de deux semaines entre la communication des dates, des horaires et des lieux de la seconde session et la tenue des épreuves est impératif, conformément à la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000.

7 Mention au diplôme

Une mention de « passable » à « très bien » apparaissant sur l'attestation de réussite est attribuée au diplômé sur la base de la moyenne N du M2.

- $10 \leq N < 12 \Rightarrow$ mention passable/ with standard pass
- $12 \leq N < 14 \Rightarrow$ mention assez bien/ with honors
- $14 \leq N < 16 \Rightarrow$ mention bien/ with high honors
- $N \geq 16 \Rightarrow$ mention très bien/ with highest honors

8 Redoublement

Le redoublement en M1 ou en M2 est subordonné à la décision du jury de fin d'année. Les situations particulières de l'étudiant seront considérées.

Lorsque le redoublement est accepté, l'étudiant doit procéder à sa réinscription.

En cas de redoublement, l'étudiant doit repasser toutes les UE inférieures à 10 dans tous les blocs d'UE non acquis (inférieurs à 10).

Un nouveau contrat pédagogique doit être établi en début d'année. Il fixe les UEs à repasser lors de l'année de redoublement et prend en compte les éventuels changements de maquette.

9 Anonymat des épreuves d'examens

Aucun principe général de droit n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'un examen universitaire. Toutefois, si cette règle est introduite dans les modalités du contrôle des connaissances, elle doit alors être respectée.

10 Structure et fonctionnement des jurys de diplomation

10.1 Nomination des jurys d'année et jury de diplomation

Au sein de chaque mention existent deux niveaux de jurys officiels qu'ils soient de première ou de seconde session : le jury de diplomation (mention) et le jury de l'EF de niveau M1 ou M2.

Pour chaque mention et chaque EF, les membres des différents jurys sont nommés annuellement par le président d'IP Paris sur proposition du président du comité de mention en concertation avec le CE. Conformément à la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur, la composition des jurys de diplomation et d'EF sera communiquée au plus tard 15 jours avant le début des examens.

10.2 Composition des jurys d'EF et de mention

Chaque jury de mention et d'élément de formation est présidé par le président de jury (généralement le responsable de la mention ou de l'EF) et est constitué d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à cinq.

10.3 Rôle et calendrier des jurys d'EF et de mention

Les jurys d'EF se réunissent, pour une première session et pour une seconde session si celle-ci est organisée et doivent assurer les missions suivantes : validation des résultats à l'UE et au bloc, respect du contrat pédagogique pour chaque étudiant, convocation éventuelle à une seconde session selon les modalités de contrôle des connaissances.

Les jurys de diplomation de première session statuent à la vue des résultats de première session des M2 sur l'attribution du diplôme et des mentions associées, de même pour le jury de diplomation de seconde session.

Dans tous les cas, le jury de la première session du jury de diplomation doit s'être tenu avant le 15 octobre 2024 et celui de la seconde session avant le 1 décembre 2024.

Un procès-verbal signé des membres du jury est produit à l'issue de chaque session de chaque type de jury.

11 Règlement des examens : convocation, accès aux salles et épreuves

11.1 La convocation

La date, l'heure, la durée et le lieu des examens (épreuves écrites, orales ou pratiques) sont indiquées via le site de la formation / SI-scolarité au moins quinze jours avant le début des épreuves.

IP Paris suit strictement les préconisations de France Universités et veille à prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter dans la mesure du possible que des examens ou épreuves ne se déroulent le jour des grandes fêtes religieuses dont le calendrier est publié au Journal Officiel de la République Française. Pour autant, si, pour des raisons liées à l'organisation des cours et aux contraintes afférentes aux études poursuivies, un examen ne peut être organisé qu'un jour déterminé, la circonstance que la date retenue coïncide avec une fête religieuse n'est pas de nature à entacher d'illégalité la décision. L'établissement n'est donc pas tenu de modifier cette date et tout étudiant absent, sauf motif médical avéré, sera considéré comme défaillant.

11.2 L'accès aux salles d'examen

Le jour de l'examen, l'étudiant doit se présenter avec sa carte d'étudiant et être inscrit sur la liste des personnes admises à composer (feuille d'émargement). Si un étudiant se présente au moment de l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer ; toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence.

L'accès à la salle d'examen n'est plus possible dès lors qu'un candidat a quitté cette salle d'examen. Une durée minimale d'une heure de présence est exigée. Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat retardataire.

En cas de grève de transport, intempéries, le responsable d'épreuve a la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Le personnel des services de scolarité prépare les salles d'examen (distribution avant l'épreuve de copies et de papier de brouillon de couleurs différentes, mise à disposition suffisante de copies pour les surveillants...).

11.3 Les épreuves

Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur est assignée, composer seuls (sauf disposition contraire) et ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve.

Les étudiants ne conservent sur eux que les documents et/ou matériels autorisés (ceux-ci doivent figurer sur le sujet distribué lors de l'épreuve). Les sacs, porte-documents et tous documents ou matériels électroniques non autorisés notamment les objets connectés doivent être déposés éteints hors de la portée des étudiants.

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'un temps supplémentaire de composition et/ou de toute autre disposition spéciale en leur faveur définie par la Mission Handicap du référent de l'élément de formation.

Les sujets des épreuves écrites doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- la dénomination de l'établissement et le nom de la composante ou établissement-composante référent de l'élément de formation

- l'année académique, le semestre, le diplôme, l'intitulé de l'UE ou de la matière sur lequel porte l'épreuve
- la date de l'épreuve
- la durée de l'épreuve
- les documents et/ou matériels autorisés
- la nature de l'épreuve (questions, QROC, QCM, dissertation...)

L'enseignant responsable de l'UE indique l'heure de début et de fin d'épreuve. Un procès-verbal, mentionnant en particulier le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents, le nombre de copies recueillies et, le cas échéant, les incidents ayant affecté le déroulement de l'épreuve, doit être rédigé à l'issue de chaque épreuve.

12 Evaluation des enseignements par les étudiants

Une évaluation systématique des enseignements de chaque parcours de mention est demandée aux étudiants après la fin de chaque semestre. Cette évaluation porte à la fois sur la qualité pédagogique et l'organisation.

13 Stage

Pour les étudiants inscrits sous statut étudiant, a minima un stage, en France ou à l'étranger, intégré au cursus jalonne l'enseignement selon les modalités suivantes :

- des stages sont possibles tant en M1 qu'en M2;
- un stage d'une durée de 4 à 6 mois est effectué en à la fin du M2 ou du M1, selon la répartition prévue pour les éléments de formation de la mention ;
- pour la mention design uniquement, des stages répartis en M1 et en M2, dont la durée totale ne peut être inférieure à 4 mois ;
- pour la mention sociologie uniquement, le stage est facultatif, mais un mémoire de recherche est obligatoire.

La contribution des stages à la formation des étudiants est très importante. L'établissement veille aux aspects pédagogiques : sujet accepté par le professeur responsable du cursus suivi par l'étudiant, durée, rapport, soutenance, qualité du travail, prise en compte du comportement en cours de stage pour la validation du stage dans le cadre des études.

Tout stage en entreprise ou en laboratoire doit faire l'objet d'une convention de stage entre le stagiaire, l'Institut Polytechnique de Paris et l'organisme d'accueil. L'étudiant a la responsabilité explicite de s'assurer que IP Paris dispose, avant le début du stage, d'un exemplaire de la convention signé par l'ensemble des parties.

14 Propriété intellectuelle et confidentialité des informations appartenant à IP Paris et à ses laboratoires

Dans le cadre de leurs recherches et de la réalisation de mémoires, les étudiants s'engagent à respecter des règles de confidentialité. L'étudiant s'engage à considérer comme strictement confidentielles, sans limitation de durée, toutes les informations propres à IP Paris ou à son centre de recherche² dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses recherches. On entend par informations l'ensemble des données relatives au savoir-faire scientifique et technique ainsi que toutes les données relatives à la politique du laboratoire (données financières, contractuelles...).

² Le centre de recherche regroupe l'ensemble des laboratoires d'IP Paris, i.e. les laboratoires dont au moins une des écoles-membres d'IP Paris est tutelle ou co-tutelle.

15 Césure

Une césure est possible entre le M1 et le M2. La demande et l'évaluation du dossier sont faits dans l'établissement qui gère l'étudiant pédagogiquement. Elle fait l'objet préalable de l'approbation du responsable de mention et de la Commission de césure de l'établissement concerné avant l'accord du président d'IP Paris.

16 Diffusion du règlement des études

Le règlement des études niveau master d'IP Paris est disponible sur le site web d'IP Paris, au plus tard 30 jours après le premier cours.

ANNEXE 1



Année Académique 20__-20__

Contrat pédagogique / PhD Track XXXX (à retourner au secrétariat pédagogique)

NOM (en majuscules) : PRÉNOM (en majuscules) :

Date et lieu de naissance :

Adresse mail :

RAPPEL DE L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Mention : Année : (M1/M2)

Parcours :

Code UE	Semestre	Nb. d'heures	Etablissement dans lequel a lieu le cours	Intitulé UE	ECTS

VISA du tuteur

VISA du responsable de parcours ou de la mention

NOM : Prénom :

NOM : Prénom :

Date : Signature :

Date : Signature :

Observations éventuelles :

Pour les élèves ingénieurs en double cursus, VISA de la direction des études/de la formation de son école

d'origine Date :

Signature :

Signature de l'étudiant :

Date :

Signature :