Directive sur l'organisation des modules à la HEIA-FR valable pour l'année académique 2025/2026

Champ d'application

Article premier La présente directive complète les descriptifs de modules publiés par la direction de la Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg (ci-après : HEIA-FR). Elle s'applique à toutes les étudiantes et tous les étudiants inscrit-e-s à l'un des modules offerts par la HEIA-FR et visant un titre de bachelor.

Module

Art. 2 Le module est constitué d'une unité d'enseignement ou d'un ensemble d'unités d'enseignement (cours, travaux pratiques, examen de branche, etc.) appelés ci-après cours.

Cours

Art. 3 A chaque cours est attribuée une note arrondie au dixième de point ou une appréciation « acquis » / « non-acquis » basée sur le contrôle continu. Le descriptif de cours précise les modalités d'évaluations.

Inscription aux cours

Art. 4 [1]L'étudiant-e qui suit le plan d'études complet d'une année est automatiquement inscrit-e à une classe et aux cours de cette classe, à l'exclusion des cours à options ou facultatifs. L'inscription à ces cours se fait de manière séparée selon les modalités définies en filière.

[2]Aucune modification d'inscription n'est possible au-delà d'un délai de trois semaines à compter du début du semestre. Toute modification au-delà du délai susmentionné est considérée comme un échec au-x cours concerné-s.

[3]Le suivi d'un cours dans une autre classe ou le passage du cursus bilingue vers le cursus francophone (ou inversement) sont considérés comme un changement d'inscription.

[4]Les modalités d'obtention de la mention bilingue sur le diplôme sont décrites dans le document « Obtention de la mention bilingue sur le diplôme à la HEIA-FR » publié sur l'espace collaboratif du service académique.

Plan de formation personnalisé (PFP)

Art. 5 [1]L'étudiant-e qui ne peut pas suivre le plan d'études complet d'une année dans sa classe, notamment lorsqu'il-elle ne doit ou ne peut pas suivre tous les modules ou cours d'un semestre, doit s'annoncer spontanément à son ou sa responsable de filière en lui proposant un plan de formation personnalisé (PFP). Celui-ci contient la liste des cours suivis et la classe dans laquelle le cours est suivi.

[2]Aucune modification du PFP n'est possible au-delà d'un délai de trois semaines à compter du début du semestre. Toute modification au-delà du délai susmentionné sans justification valable est considérée comme un échec au-x cours -s concerné-s.

[3]L'étudiant-e est personnellement responsable de transmettre un PFP dans les délais. Sans ce document, par défaut, l'étudiant-e est uniquement inscrit-e aux cours à répéter.

[4] En cas de changement de plan d'études, le ou la responsable de filière précisera les cours à suivre et les conditions de réussite des modules concernés.

Limites concernant le PFP

Art. 6 [1]L'accès à un cours ou un module peut être soumis à une ou plusieurs conditions (par exemple un prérequis) précisées dans le descriptif de module. Un cours ne peut pas être suivi partiellement sur deux années académiques.

[2]L'étudiant-e doit respecter ces conditions et élaborer un emploi du temps lui permettant d'assurer un maximum de réussite.

[3]L'accès à un cours par anticipation n'est pas automatique et ne peut se faire qu'avec l'approbation du ou de la responsable de filière, qui tient compte entre autres de la capacité des salles et lieux d'enseignement.

Examen de révision

Art. 7 [1]Un cours peut faire l'objet d'un examen de révision. Dans ce cas, celui-ci est obligatoire et la note du cours est la moyenne pondérée de la note de l'examen de révision (arrondie au dixième de point) et de celle du contrôle continu (arrondie au dixième de point). Sauf indication contraire dans le descriptif de module, l'examen de révision et le contrôle continu ont le même poids.

[2]L'inscription au cours entraîne automatiquement l'inscription à l'examen de révision.

[3]Après validation et publication des notes, l'étudiant-e a la possibilité, uniquement sur demande faite par écrit au service académique de consulter un examen de révision écrit. Une demande de consultation n'est pas considérée comme une réclamation. La consultation n'est possible que dans les 10 jours suivants la publication des notes.

Note de module

Art. 8 La note de module, arrondie au demi-point, est la moyenne pondérée des notes des cours du module. Les pondérations sont précisées dans le descriptif de module.

Réussite du module

Art. 9 [1]Un module terminé est réussi lorsque sa moyenne est d'au moins 4.0 et qu'aucune note de cours n'est inférieure à 3.0.

[2]Un module terminé est échoué si sa moyenne est inférieure à 4.0 ou s'il contient au moins un cours dont la note est inférieure à 3.0.

Remédiation

Art. 10 Aucun module n'est remédiable au sens de l'Art. 22 du Règlement sur la formation de base en HES-SO.

Répétition du module

Art. 11 [1]Lorsqu'un module est terminé, l'étudiant-e qui n'obtient pas les crédits correspondants doit le répéter dès que possible. Dans ce cas, sauf indication contraire dans le descriptif de module validée par la direction académique, la répétition porte sur tous les cours qui le composent dont la note est inférieure à 4.0. La note attribuée pour un cours répété est la note obtenue lors de sa répétition.

[2]La répétition d'un cours inclut la répétition de l'éventuel examen de révision et doit être achevée au plus tard à la fin de l'année académique qui suit l'échec. Des dérogations peuvent être accordées par la direction académique, sur proposition du ou de la responsable de filière.

[3]Dans un module incomplet,

a) les cours avec note inférieure à 4.0 doivent être répétés dès que possible ;
b) les cours avec note supérieure ou égale à 4.0 sont considérés comme réussis et les notes sont acquises. Toutefois, l'étudiant-e peut s'annoncer à l'enseignant-e en formulant un message écrit pour indiquer qu'il souhaite suivre un cours réussi comme auditeur-trice interne. Si les conditions logistiques le permettent, l'étudiant-e peut suivre le cours et dans ce cas, une présence régulière aux cours est exigée. L'enseignant-e décide si l'étudiant-e a accès aux travaux écrits et le cas échéant, si ces travaux sont corrigés. Dans tous les cas, aucune note n'est attribuée à l'étudiant-e.

[4]Lorsqu'un cours est suivi par anticipation sur l'année suivante et que sa note est inférieure à 4.0, il doit être répété dès que possible, sans attendre que le module soit terminé. Les dérogations à cette règle sont accordées par la direction académique, sur proposition du ou de la responsable de filière.

[5]Lorsqu'un cours est répété, les modalités applicables, notamment le poids du cours dans le module, sont celles en vigueur au moment de la répétition.

[6]En présence d'un examen annuel de branche ou de module, l'examen est considéré comme un cours. Il est possible, mais pas obligatoire, que ce cours soit soumis à une ou plusieurs conditions d'accès.

[7]Lorsqu'un cours qui doit être répété ne figure plus dans le module, le ou la responsable de filière propose en remplacement une activité de formation équivalente.

[8]Un cours peut être suivi au maximum deux fois, hors cours suivi comme auditeur-trice interne.

Répétition volontaire

Art. 12 [1]Sous réserve de l'accord du conseil de filière, l'étudiant-e peut choisir de répéter un cours déjà réussi (note finale d'au moins 4.0). Dans ce cas, la note de cours est la note obtenue lors de la répétition.

[2]Il n'est pas possible de répéter volontairement un module réussi.

Fréquentation

Art. 13 Les étudiant-e-s sont tenu-e-s de fréquenter les cours et autres activités obligatoires. Les exceptions à cette règle sont précisées dans le descriptif de module. Des activités particulières ou à option peuvent avoir lieu en dehors du calendrier académique.

Absence à une évaluation

Art. 14 [1]En cas d'absence injustifiée ou si les travaux ne sont pas rendus dans les délais, l'étudiant-e obtient la note de 1.0 à l'évaluation.

[2]L'étudiant-e qui invoque, pour justifier son absence ou son retard dans un délai, un cas de force présente une requête écrite accompagnée de pièces justificatives au ou à la responsable de filière, dans les trois jours ouvrables dès l'apparition du cas. La direction de filière accepte ou refuse par écrit la requête. En cas d'admission de la requête, les résultats des épreuves éventuellement déjà présentées restent acquis.

[3]En cas d'absence justifiée, l'étudiant-e est convoqué-e à de nouvelles épreuves dont le calendrier est fixé par la filière, respectivement un nouveau délai est accordé. Dans ce cas, l'épreuve peut être réalisée sous une autre forme.

4Si l'étudiant-e se présente à une évaluation ou rend un travail noté, alors qu'il ou elle est au bénéfice d'un certificat médical, l'épreuve compte, respectivement le travail est considéré comme rendu.

Responsabilité de l'étudiant-e

Art. 15 [1]L'étudiant-e est personnellement responsable de la planification de sa formation, de la vérification du décompte de ses crédits ECTS (y compris crédits bilingues), du suivi de tous les modules obligatoires du plan d'études et des cours ou modules à choix selon le programme de la filière, du respect des prescriptions et délais auxquels il-elle est soumis-e, par exemple lors de processus d'inscriptions (cours à choix, projets, travaux de bachelor, etc…) ou de validation de crédits, d'annoncer un changement de statut dans les délais auprès du service académique (par exemple : retour d'un congé, demande de congé semestriel ou arrêt des études) et d'en informer le ou la responsable de filière, d'obtenir l'autorisation des enseignant-e-s concerné-e-s lors d'une demande de congé en utilisant le formulaire ad-hoc (dès 1 journée d'absence).

[2]L'étudiant-e de retour après un échange dans une haute école s'assure de transmettre ses résultats au service académique et de suivre les éventuels

modules manquants pour obtenir les crédits nécessaires à la réussite de l'année d'études.

Compensation des désavantages

Art. 16 [1]L'étudiant-e en situation de handicap ayant un besoin spécifique peut déposer une demande d'octroi de mesure de compensation des désavantages auprès de la direction de la HEIA-FR conformément aux dispositions de la HES-SO//Fribourg.

[2]La demande est accompagnée d'un certificat, d'une attestation médicale ou tout document jugé utile à l'appréciation du dossier.

[3]La décision est prise par la direction de la haute école.

Comportement de l'étudiant-e

Art. 17 [1]Les étudiant-e-s observent un comportement respectueux vis-à-vis des autres, en particulier vis-à-vis des autres étudiant-e-s, des membres du personnel de la HEIA-FR et des partenaires extérieurs.

[2]Les étudiant-e-s respectent le matériel mis à disposition par la HEIA-FR et les consignes relatives à l'utilisation des laboratoires, ateliers et salles de classe.

Communication

Art. 18 [1]Le courrier papier et le courrier électronique sont des canaux officiels de communication d'informations vers l'étudiant-e. Il-elle a la responsabilité notamment de consulter régulièrement sa boîte aux lettres électronique mise à disposition par l'école.

[2]L'espace collaboratif Sharepoint (https://ged.hefr.ch), la plateforme Cyberlearn (Moodle), l'application PocketHES et le portail étudiant-e IS-Academia sont des outils officiels utilisés dans l'école notamment pour y déposer des documents de type académique ou administratif.

[3]Une notification de décision peut se faire par courriel ; dans ce cas elle prend effet au lendemain du jour de l'envoi.

Travail de bachelor

Art. 19 [1]La dernière année de formation comprend un module "travail de bachelor".

[2]L'accès au travail de bachelor est soumis à la condition de résultats probants dans le reste du programme. Le détail des conditions à remplir pour l'admission au travail de bachelor est donné dans le descriptif de module correspondant et la décision finale appartient au conseil de filière.

[3]L'évaluation du travail de bachelor est confiée à un jury comprenant au moins un-e enseignant-e de la HEIA-FR, la personne responsable de la filière-site (ou la personne qui la représente) et un-e expert-e externe.

[4]L'évaluation se base, d'une part, sur le travail effectué et le rapport remis par l'étudiant-e dans les délais prescrits et, d'autre part, sur une défense orale devant le jury.

[5]Si le jury juge le travail légèrement insatisfaisant, il peut demander qu'un travail complémentaire soit effectué avant l'attribution de la note définitive. Cette possibilité est cependant une mesure exceptionnelle et non un droit dont disposerait tout-e étudiant-e dont le travail est jugé légèrement insatisfaisant.

[6]Le travail complémentaire effectué par un-e étudiant-e est évalué par le jury en tenant compte de l'ensemble de la prestation, projet de base et travail complémentaire.

[7]La durée du travail complémentaire est fixée de cas en cas par le jury. Elle ne doit pas excéder la moitié de celle du travail de bachelor.

[8]Le travail de bachelor peut faire l'objet de directives séparées.

Le directeur de la HEIA-FR

Jean-Nicolas Aebischer