Informatique

iut de BORDEAUX

NOTE D'INFORMATION À L'USAGE DES ÉTUDIANTS

Cette note rassemble un certain nombre d'informations destinées à permettre une bonne intégration des étudiants dans le département. Ce document doit constituer pour chacun une référence permanente.

— ANNEE UNIVERSITAIRE 2023 / 2024 —

SOMMAIRE

1. LE DEPARTEMENT INFORMATIQUE DE L'IUT DANS L'UNIVERSITE 3

2. LES STRUCTURES DU DEPARTEMENT 3

2.1. Le Conseil de département 3
2.2. La directrice du département (bureau 126) : Mme Dutour 4
2.3. Le directeur adjoint du département (bureau 118) : M. Journet 4
2.4. La direction des études (bureau 117) : Mme Cartier, MM. Mery, Pêcher et Sopena 4
2.5. Alternance : Mme Michel (bureau 113) 4
2.6. Personnel d'entretien : Mme Bohnommo, Mme Makaya 4
2.7. Secrétariat de la direction (bureau 124) : Mme Lacoste 4
2.8. Secrétariat des études (bureau 122) : Mme Alves 4
2.9. Service technique (bureau 214) : M. Desclaud et M. Salvador 5
2.10. Service de prêt (bureau 214) : auprès de M. Salvador 5
2.11. Les enseignants 5
2.12. L'Association bordelaise des étudiants de l'IUT Informatique (ABEII) 6

3. UTILISATION DES SALLES MACHINES 6

4. LES DIFFERENTES FORMATIONS DU DEPARTEMENT 7

5. ORGANISATION PEDAGOGIQUE DES FORMATIONS 7

5.1. Emplois du temps 7
5.2. Remise de travaux aux enseignants 8
5.3. Absences 8
5.4. Épreuves de contrôle 8
5.5. Validation du diplôme pour chaque formation 9

6. REMARQUES GENERALES 9

1. LE DEPARTEMENT INFORMATIQUE DE L'IUT DANS L'UNIVERSITE

L'Université de Bordeaux, résultat de la fusion des universités de Bordeaux 1, Bordeaux 2 et Bordeaux-Montesquieu, accueille plus de 50000 étudiants répartis dans les sept composantes de formation : INSPE, ISVV, IUT et les collèges S&T, DSPEG, SV et SH.

L'IUT, composante technologique de l'Université de Bordeaux, est issu de la fusion au premier janvier 2016 de trois IUT. L'IUT accueille plus de 4000 étudiants sur quatre sites (Agen, Bordeaux-Bastide, Gradignan, Périgueux). Les formations proposées préparent principalement au BUT (15 spécialités sont proposées).

L'IUT de Bordeaux est administré par un Conseil, et sa direction est actuellement assurée par Mme Bénéjat.

Le département Informatique a pour vocation première la mise en œuvre d'une pédagogie conduisant à l'obtention du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) en Informatique. Ce diplôme est un diplôme national, et les programmes sont établis par la Commission pédagogique nationale (CPN)[1]. L'obtention du BUT comporte l'attribution de 180 crédits européens (ECTS). Il existe en France 45 départements Informatique. Leurs directrices et directeurs sont constitués en Assemblée des chefs de départements Informatique et se réunissent une fois par trimestre.

Le corps enseignant est composé d'enseignants permanents, d'enseignants des autres unités de l'Université ainsi que d'intervenants de la profession.

2. LES STRUCTURES DU DEPARTEMENT

2.1. Le Conseil de département

Le Conseil de département est chargé du fonctionnement général du département et se réunit de droit au moins une fois par trimestre pendant l'année universitaire. Il est présidé par la directrice du département.

Le Conseil de département comprend 14 membres :

- 7 représentants des enseignants : 6 représentants élus et la directrice du département,
- 7 représentants élus des étudiants,
- 2 représentants élus des personnels IATOS[2].

La directrice du département peut inviter toute personne de son choix dont elle juge la présence utile lors d'une délibération. Les invités siègent avec voix consultative.

Les élections des membres du conseil se font par collèges séparés. Elles ont lieu au scrutin majoritaire à un tour. Pour le collège des étudiants, les élections se déroulent durant le premier trimestre de l'année universitaire et au plus tôt six semaines après le début des enseignements.

Les représentants du collège des étudiants sont élus pour un an.

[1] Le Programme national du BUT Informatique peut être consulté sur le site Pedago du département (*https://intranet.iut.u-bordeaux.fr/info/pedago/r* rubrique « Informations DDE »).

[2] Ingénieurs, Administratifs, Techniciens et Ouvriers de Service.

2.2. La directrice du département (bureau 126) : Mme Dutour

La directrice du département est la responsable pédagogique de la formation. Elle est également responsable de la gestion administrative du département (budget, achats, fonctionnement, etc.). Nombre de décisions importantes concernant le département sont votées par le Conseil de département.

La directrice du département est une enseignante du département. Elle est élue par le Conseil de département, sur proposition du collège des enseignants. Son mandat est de trois ans, immédiatement renouvelable une seule fois.

2.3. Le directeur adjoint du département (bureau 118) : M. Journet

Le directeur adjoint du département assiste la directrice du département dans l'ensemble de ses missions.

2.4. La direction des études (bureau 117) : Mme Cartier, MM. Mery, Pêcher et Sopena

La direction des Études du BUT en formation initiale est assurée par quatre enseignants du département.

- M. Mery est le responsable de l'organisation des enseignements et des emplois du temps pour le BUT.
- M. Pêcher est le directeur des études de 3e année, responsable du suivi des étudiants et de la gestion des notes.
- Mme Cartier est la directrice des études de 2e année, responsable du suivi des étudiants et de la gestion des notes.
- M. Sopena est le directeur des études de 1re année, responsable du suivi des étudiants et de la gestion des notes.

2.5. Alternance : Mme Michel (bureau 113)

Mme Michel est responsable du suivi des alternants (3e année) au département.

2.6. Personnel d'entretien : Mme Bohnommo, Mme Makaya

Les personnels d'entretien sont chargés de l'entretien des locaux du département. Tout étudiant doit être conscient de l'importance de cette fonction qui contribue à l'image du département ainsi qu'à la qualité de vie de chacun à l'intérieur de celui-ci. Il doit également, par son comportement personnel (voir Section 6), veiller à en faciliter l'exécution et signaler immédiatement tout incident mettant en cause l'état ou la propreté des locaux.

2.7. Secrétariat de la direction (bureau 124) : Mme Lacoste

Les étudiants peuvent s'adresser à ce bureau (secretariat-info@iut.u-bordeaux.fr) :

- pour prendre rendez-vous avec la directrice du département,
- pour toute démarche relevant du secrétariat des études, lorsque celui-ci est fermé.

Horaires d'ouverture aux étudiants :

du lundi au vendredi, de 10h05 à 10h25, de 13h30 à 14h et de 15h50 à 16h10

2.8. Secrétariat des études (bureau 122) : Mme Alves

Les étudiants peuvent s'adresser à ce bureau (secretariat-info@iut.u-bordeaux.fr) :

- pour obtenir des précisions concernant les emplois du temps,
- pour obtenir toute information concernant les stages en entreprise,
- pour retirer tout document nécessitant un avis ou un cachet de l'établissement (certificat de scolarité, certificat de présence en cours...),
- pour prendre rendez-vous avec la direction des études,
- pour prendre rendez-vous avec la directrice du département, lorsque le secrétariat de la direction est fermé.

Horaires d'ouverture aux étudiants :

du lundi au vendredi, de 10h05 à 10h25 et du lundi au jeudi, de 15h50 à 16h10

Important : les justificatifs d'absence doivent être téléversés immédiatement sur l'application GED (https://intranet.iut.u-bordeaux.fr/info/ged/2023/), alors que les originaux doivent être déposés dans le casier « Absences », près de la salle 107, au plus tard trois jours après le retour de l'étudiant.

2.9. Service technique (bureau 214) : M. Desclaud et M. Salvador

Les étudiants peuvent s'adresser à ce bureau :

- pour signaler tout dysfonctionnement constaté sur un matériel des salles informatiques (poste de travail, imprimante...),
- pour obtenir tout renseignement ou conseil technique.

Contact par courrier électronique : les demandes de renseignements ou d'interventions se feront de préférence par courrier électronique : svp-criiut@iut.u-bordeaux.fr

2.10. Service de prêt (bureau 214) : auprès de M. Salvador

du lundi au vendredi, de 10h05 à 10h25 et de 15h50 à 16h10

Le service de prêt du département permet aux étudiants d'emprunter des matériels pour une durée déterminée. Le non-respect des règles de fonctionnement peut entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, du service de prêt.

Consultez la rubrique « Informations techniques » sur :

https://intranet.iut.u-bordeaux.fr/info/pedago/

Tout étudiant a de plus accès au centre Mediadoc (même bâtiment, près de la cafétéria) et à la Bibliothèque universitaire de sciences, située sur le campus, près du Village 1 et du Restaurant universitaire 1.

2.11. Les enseignants

Les bureaux des enseignants sont tous situés au 1er étage du bâtiment. Renseigner un étudiant est un acte *pédagogique* et entre donc naturellement dans la fonction d'un enseignant. Ainsi, tout étudiant peut s'adresser à un enseignant pour demander conseil, ou obtenir un rendez-vous afin de disposer d'une plage de temps plus importante, prenant en compte les contraintes de chacun. Les enseignants peuvent également être contactés par courrier électronique :

prénom.nom@u-bordeaux.fr

2.12. L'Association bordelaise des étudiants de l'IUT Informatique (ABEII)

Le bureau de l'association des étudiants du département (l'ABEII) est situé au rez-de-chaussée. Il peut être également contacté par courrier électronique :

asso-info@u-bordeaux.fr

3. UTILISATION DES SALLES MACHINES

Le département met à la disposition des étudiants, en libre-service, plusieurs salles machines. La possibilité d'utiliser ces salles de travail est conditionnée par le respect de certaines règles, imposées par les services de sécurité de l'IUT, telles que la fermeture des portes, des stores et des fenêtres en fin d'utilisation, et le respect des heures d'ouverture du département :

du lundi au vendredi de 7h00 à 20h30

horaires à l'extérieur desquels le département est sous surveillance électronique avec alarme, comme l'ensemble des bâtiments de l'IUT.

Ces salles doivent être nécessairement fermées
en dehors de la présence d'étudiants.
Les derniers étudiants quittant la salle doivent fermer fenêtres et stores
et verrouiller la porte d'accès.

Le non-respect de ces quelques règles élémentaires ne peut que conduire les services de sécurité à imposer la fermeture de ces salles dès 18h00.

Le département peut être amené à utiliser l'une de ces salles à l'occasion de certaines actions pédagogiques. Dans la mesure du possible, les étudiants en sont prévenus à l'avance par courrier électronique (adresse institutionnelle de l'université).

Les moyens informatiques du département sont connectés au réseau REAUMUR[3]. Tout étudiant du département est un usager de ce réseau et donc s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur de ce réseau et à s'y conformer. Le texte de ce règlement est distribué à chaque étudiant. Tout étudiant devra signer le document intitulé « Engagement des utilisateurs du réseau REAUMUR », document rédigé en concertation avec des juristes.

Ces salles renferment des équipements fragiles et coûteux, dont le bon fonctionnement est garant du confort et de la qualité de travail de chacun. Le budget du département étant limité, les frais de réparation restreignent considérablement les possibilités d'acquisition de matériels nouveaux. Toute anomalie ou dysfonctionnement constaté sur l'un de ces matériels doit être immédiatement signalé au service technique par courrier électronique (svp-criiut@iut.u-bordeaux.fr).

Pour chacun des postes de travail de ces salles, une configuration logicielle de base a été définie. Toute modification de cette configuration peut nous entraîner à reformater et reconfigurer les disques durs. Ainsi, tous les étudiants doivent conserver leurs propres fichiers de travail sur le serveur de fichiers ou sur des supports personnels (clés USB).

Dans certaines de ces salles, une imprimante est à la disposition des étudiants. Une imprimante est, rappelons-le, un matériel fragile et coûteux. Toute anomalie concernant ce matériel devra être signalée selon les règles énoncées précédemment. En cas de rupture du stock de papier, on s'adressera au service technique (M. Salvador), porte 214. Il est

[3] Réseau Aquitain des Utilisateurs des Milieux Universitaires et de la Recherche

impérativement recommandé d'utiliser le papier imprimante avec la plus grande parcimonie : utiliser au maximum les impressions multicolonnes, supprimer de la file d'attente les impressions envoyées par erreur, etc. À côté de chaque imprimante devraient se trouver deux récipients en carton : l'un est une poubelle de recyclage, l'autre un réservoir à papier de brouillon (feuilles imprimées sur une seule face).

> Il est formellement interdit de boire ou manger dans ces salles
> (boire de l'eau en bouteille/gourde reste toléré).
> Ces salles doivent permettre aux étudiants de travailler dans le calme.
> Il est ainsi formellement interdit d'utiliser les équipements informatiques à des fins ludiques et/ou sonores.

L'utilisation de logiciels extérieurs est rigoureusement interdite. Dans le cadre des travaux demandés par les enseignants, l'utilisation d'un tel logiciel constitue une tentative de fraude. Si, de plus, l'étudiant concerné ne peut apporter la preuve d'une possession légale du logiciel incriminé (facture par exemple), il s'agit alors d'un délit, pouvant entraîner des poursuites judiciaires.

Le département est abonné à des programmes qui impliquent par exemple Microsoft ou Oracle, et qui permettent aux étudiants de télécharger légalement des outils de développement utilisés dans nos formations.

> Pour toute information technique sur l'utilisation des différents équipements informatiques, se reporter à la rubrique « Informations techniques » sur https://intranet.iut.u-bordeaux.fr/info/pedago/

4. LES DIFFERENTES FORMATIONS DU DEPARTEMENT

Les différentes formations et leurs contenus sont présentés en détail sur le site Pédago, rubrique « Informations DDE » : https://intranet.iut.u-bordeaux.fr/info/pedago/

5. ORGANISATION PEDAGOGIQUE DES FORMATIONS

5.1. Emplois du temps

Les emplois du temps sont consultables en ligne depuis le serveur pédagogique via HyperPlanning :

https://hyperplanning.iut.u-bordeaux.fr/

Ceux-ci sont à consulter tous les jours. Des changements d'emploi du temps peuvent apparaître régulièrement.

Un grand nombre d'informations importantes sont également disponibles sur le serveur pédagogique :

https://intranet.iut.u-bordeaux.fr/info/pedago/

Vous y trouverez notamment des informations provenant des directions des études (emplois du temps, absences, épreuves de contrôle), les procédures à respecter pour les stages et les offres de stages reçues au département, des informations sur l'environnement technique du département, ainsi que de nombreux documents et liens concernant les poursuites d'études.

5.2. Remise de travaux aux enseignants

La règle prioritaire est de se conformer à la demande des enseignants. Cependant, au 1er étage, des casiers (un par groupe) permettent aux étudiants de déposer des devoirs ou dossiers de travaux. Il est alors nécessaire d'en informer par courrier électronique les enseignants concernés.

Les délais de dépôt imposés par les enseignants doivent être strictement respectés !

Le nom du (ou des) étudiant(s) ainsi que celui de l'enseignant destinataire doivent impérativement être mentionnés sur les dossiers remis.

5.3. Absences

L'assiduité aux cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages et autres activités encadrées est obligatoire, l'appel étant généralement fait en tout début de séance.

Pour les étudiants de 3e année en alternance, les présences doivent être signalées durant chaque cours, par signature via la plateforme Edusign (ni avant, ni après). À défaut, une unique relance est faite et, en l'absence de justificatif, un courriel est adressé à l'entreprise d'accueil (ceci peut alors entraîner une retenue sur salaire).

Les moyennes ne peuvent être calculées en vue de la validation des semestres ou de l'attribution du diplôme que si l'obligation d'assiduité est satisfaite, soit moins de quatre absences non autorisées au cours d'un semestre pour le BUT.

Une absence est comptabilisée pour chaque séance de 2h concernée.

Au début de chaque cours, TD ou TP, il est procédé à l'appel des étudiants.

> En cas d'absence, l'étudiant se doit d'informer l'enseignant concerné sur les raisons de son absence dès son retour au département.
> De plus, les justificatifs d'absence doivent être téléversés immédiatement sur l'application GED (https://intranet.iut.u-bordeaux.fr/info/ged/2023/), alors que les originaux doivent être déposés dans le casier « Absences », près de la salle 107, au plus tard trois jours après le retour de l'étudiant.

Les absences sont validées par la direction des études.

Une absence justifiée est une absence pour raison de santé (certificat médical avec tampon original du médecin), pour problèmes familiaux (décès, hospitalisation d'urgence), permis de conduire avec photocopie de la convocation. La direction des études tranchera les cas litigieux en accord avec l'enseignant concerné.

Les absences non justifiées sont celles non définies ci-dessus ou faisant l'objet d'un justificatif tardif.

Toutes les absences non justifiées sont comptabilisées par séance. Elles sont prises en compte dans les notes attribuées par les enseignants, et figurent aussi sur les relevés de notes officiels.

Consultez le site Pédago, rubrique « Informations DDE », pour d'autres précisions sur les absences et leurs conséquences.

5.4. Épreuves de contrôle

Le calendrier des épreuves de contrôle est porté à la connaissance des étudiants. Pour certaines épreuves, l'utilisation de documents (notes de cours, polycopiés...) est autorisée. Les étudiants en sont informés par les enseignants concernés.

Chaque épreuve de contrôle est un examen, soumis aux règles en vigueur pour tous les examens des universités françaises.

Consultez le site Pédago, rubrique « Informations DDE », pour prendre connaissance du texte officiel relatif aux fraudes.

Concernant les absences à une épreuve de contrôle, les règles sont les suivantes :

> En cas d'absence non justifiée à une épreuve de contrôle, l'étudiant se voit attribuer la note de 0/20.
> En cas d'absence justifiée, l'étudiant doit s'informer auprès de l'enseignant concerné pour savoir si une épreuve de substitution peut être envisagée ou non. Celle-ci n'est pas un droit. Elle est accordée à la discrétion des enseignants concernés.

Les horaires de début des épreuves de contrôle doivent être impérativement respectés. Un étudiant se présentant en retard à une épreuve de contrôle se verra accordé, ou non, l'accès à la salle où se déroule l'épreuve, à la discrétion des enseignants concernés.

Lorsque les épreuves de contrôle se déroulent au sein des départements Génie civil ou Génie mécanique et productique, les étudiants doivent se conformer aux règles suivantes : ne pas déplacer les tables, respecter les locaux et l'ensemble des usagers.

5.5. Validation du diplôme pour chaque formation

La Commission des enseignants du département et les Jurys de validation des diplômes se réunissent à l'issue de chaque semestre pour le BUT en formation initiale (début février et début juillet).

La Commission des enseignants du département se réunit pour examiner les résultats des étudiants de chaque formation et émettre des avis qui seront transmis au Jury concerné. Elle se réunit aussi pendant l'année pour établir des bilans provisoires.

Le Jury de délivrance du BUT est présidé par la directrice de l'IUT, et composé de représentants du corps enseignant, de représentants de l'Université et de personnalités extérieures.

Les modalités de validation varient sensiblement d'une formation à l'autre, elles ne peuvent pas être décrites en détail ici. (Voir site Pédago, rubrique « Informations DDE »).

Rappel d'une règle cependant commune à l'ensemble des formations : les moyennes ne peuvent être calculées que si l'obligation d'assiduité est satisfaite (cf. plus haut).

6. REMARQUES GENERALES

Le département Informatique est un lieu de travail pour les étudiants, les enseignants, le personnel administratif, technique et de service. De nombreux visiteurs s'y rendent tous les jours. La première impression visuelle est souvent celle qui forme l'image d'un établissement. Chacun est responsable, non seulement de la qualité de vie et de travail pour tous dans le département, mais également de la manière dont celui-ci sera perçu à l'extérieur.

Quelques règles simples peuvent permettre d'atteindre cet objectif :

- Respecter les usagers.
- Ne pas fumer dans l'enceinte du département.
- Respecter les locaux :
  - Salles de cours : maintenir leur propreté, en s'abstenant d'y boire ou d'y manger et en pensant à utiliser les corbeilles à papier. Remettre en place les tables et les chaises. Penser à éteindre les lumières et à fermer les volets.

- Couloirs : ne pas faire voyager le mobilier, utiliser les corbeilles à papier.

➢ Respecter l'extérieur du département.

Un ascenseur a été installé au département, essentiellement grâce aux efforts de la cellule Phase de l'IUT. Il doit permettre au département d'accueillir des étudiants en situation de handicap désireux de préparer le BUT Informatique. Cet ascenseur est donc strictement réservé à ces étudiants et aux personnes autorisées. Chacun devra également veiller à faciliter l'accès au département à ces étudiants, en particulier en s'abstenant de tout stationnement « sauvage » aux abords du bâtiment.

Le parvis est l'entrée du département. Il est donc demandé à chacun de veiller à le maintenir dans un état accueillant, et de ne pas pratiquer de jeux de ballon, que ce soit sur ce parvis, sur le parking à proximité, ou sur l'espace vert.

Ces quelques règles, longues à formuler mais simples à appliquer, ont pour objectif essentiel de favoriser le travail et la réussite de chacun à l'intérieur du département.

Nous vous souhaitons une bonne rentrée et une pleine réussite dans vos études au département Informatique.