**Macintosh HD:Users:suzanne:Desktop:logos:UNIGE.gif**

**Règlements et plans d’études**

**Trame pour un DAS**

Un règlement d’études et un plan d’études doivent être élaborés pour toute formation diplômante (CAS, DAS, MAS). Le règlement d’études fixe notamment les conditions d’admission, les modalités d’évaluation des connaissances et les modalités d’obtention du titre. Les facultés qui se sont dotées d’un règlement-cadre pour les CAS et DAS doivent seulement adapter l’art. sur l’objet. Le règlement d’études est accompagné d’un plan d’études qui précise les différentes activités de formation, le nombre d’heures de formation et les crédits ECTS y afférents. La composition du Comité directeur est définie au moment de la rédaction du règlement.

**Structure du règlement d’études**

Le règlement d’études suit une structure précise. Les articles listés ci-dessous doivent obligatoirement figurer dans les règlements d’études, de même que certaines clauses-types qui sont présentées dans la trame qui suit.

**Objet**

Faculté/Centre/Institut(s) impliquée(s) - Intitulé exact du programme en français et en anglais – Titre décerné.

**Organisation et gestion du programme d’étude**

Composition, compétences et approbation du Comité directeur, le cas échéant, constitution d’un Conseil scientifique

**Conditions d’admission**

Titres et expériences professionnelles, dossiers de candidatures. Procédure d’admission des candidat-es. Inscription en formation continue

**Durée des études**

Durées minimale et maximale du programme. Clause de dérogation à la durée des études

**Programme d’études**

Format, estimation du volume de travail formation, crédits ECTS total (le total seul doit figurer dans le règlement d’études à l’exclusion du détail des crédits, même, en principe, par grandes articulations du programme d’études).

**Contrôle des connaissances**

Modalités d’évaluation et procédure, système de notation utilisé

**Travail de fin d’études**

Modalités d’évaluation et procédure

**Obtention du titre**

Conditions, attestation de participation, cumul des titres

**Fraude et plagiat**

Réglementation de l’Université de Genève en termes de fraude et plagiat

**Élimination**

Conditions d’élimination

**Opposition et recours**

Indication des voies de droit

**Entrée en vigueur**

Date de l’entrée en vigueur du règlement, clause abrogatoire de l’ancien règlement et éventuelles dispositions transitoires, le cas échéant.

**Macintosh HD:Users:suzanne:Desktop:logos:UNIGE.gif**

|  |
| --- |
| **Trame de règlement d’études**    **Diplôme de formation continue (DAS)**  **de l’Université de Genève**  Pour l’étape de validation d’un programme, le règlement d’études doit être accompagné :   * d’un exposé des motifs, téléchargeable sur [Memento/Création et gestion d’un programme de formation continue/Etape de validation/point 1.4](https://memento.unige.ch/doc/0191/#1-4-etape-de) * d’un budget, téléchargeable sur :[Memento/Création et gestion d’un programme de formation continue/Etape de validation/point 1.4](https://memento.unige.ch/doc/0191/#1-4-etape-de) * d’un plan d’études * de la composition du Comité directeur * de la fiche résumé * le cas échéant, du complément au diplôme   Pour vous aider à la rédaction de votre règlement d’études, vous trouverez insérées dans le corps des articles réglementaires:   * des parties surlignées en jaune à adapter à votre programme * des parties surlignées en bleu clair avec des éléments pour encadrer la modularité * *des parties en italique*avec des propositions de rédaction à utiliser ou non selon le format du programme choisi   Le présent document est conçu pour vous servir de trame. Il est organisé comme suit :   * Règlement d’études * Plan d’études * Composition du Comité directeur |

*Insérer le logo de la Faculté/Centre/Institut*

**Diplôme de formation continue (DAS) en .....**

**Diploma of Advanced Studies (DAS) in .....**

**Règlement d’études**

|  |  |
| --- | --- |
| **Art. 1** | **Objet** |
| 1.1 | L’Université de Genève, par sa Faculté/Centre/Institut (ci-après la Faculté/Centre/Institut), décerne un Diplôme de formation continue (DAS) en .... |
| 1.2 | Le titre en anglais « Diploma of Advanced Studies (DAS) in .... » figure sur le diplôme délivré. |
| **Art. 2** | **Organisation et gestion du programme d’études** |
| 2.1 | L’organisation et la gestion du programme d’études pour l’obtention du Diplôme sont confiées à un Comité directeur placé sous la responsabilité du/de la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut. |
| 2.2 | Le Comité directeur est composé de XX membres, dont :   * un membre du corps professoral de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève, en principe professeur-e ordinaire, directeur/trice du programme et intervenant dans le programme d’études ; * ... membre(s) du corps professoral/des collaborateurs/trices de l’enseignement et de la recherche de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève, * ... expert-e(s) du domaine,   Le Comité directeur doit être composé d’une majorité d’enseignant-es appartenant à l’Université de Genève. |
| * *Composition : il peut aussi être prévu une fourchette indiquant le nombre minimum et maximum de membres.* * *Direction du programme : en principe le Directeur ou la Directrice de programme est membre du corps professoral, en principe professeur-e ordinaire. De cas en cas, les maîtres d'enseignement et de recherche, les chargé-es de cours et les chargé-es d'enseignement peuvent assurer la direction de ces programmes.* * *Une codirection peut être nommée. Dans ce cas, cette possibilité doit être mentionnée dans le règlement d’études.* * *Membres du Comité directeur : les autres membres sont des professeur-es, enseignant-es universitaires, expert-es. En principe, en matière de formation continue, il convient qu’il y ait un-e ou plusieurs expert-es du domaine.* * *Invités permanents : le Comité directeur peut s’adjoindre des invité-es permanent-es avec voix consultative, par exemple le/la coordinateur/trice.* | |
|  | |
| 2.3 | Les membres du Comité directeur, ainsi que le directeur ou la directrice du programme, sont désigné-es par le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève. Le mandat des membres du Comité directeur est de ... ans. Il est renouvelable. Le directeur ou la directrice du programme préside le Comité directeur. |
| 2.4 | Le Comité directeur assure, notamment, la mise en œuvre du programme d’études, ainsi que le processus d’évaluation des compétences acquises par les étudiant-es. Il veille à ce que les étudiant-es reçoivent régulièrement de la part des intervenant-es des feedbacks rendant compte de leurs apprentissages et des résultats obtenus aux évaluations. |
| 2.5 | Le Comité directeur se réserve le droit de renoncer à l’organisation du programme du CAS, notamment en cas de nombre insuffisant d’inscriptions. |
| 2.6 | Les décisions du Comité directeur sont prises à la majorité simple des membres présent-es. En cas d’égalité des voix, la voix du Président ou de la Présidente du Comité directeur compte double. |
| 2.7 | Le Comité directeur peut s’adjoindre un Conseil scientifique qui a un rôle de veille et de conseil. Il est invité au minimum une fois par année par le Comité directeur. La durée des mandats est de XX ans, renouvelable *(idem à celui du Comité directeur)*. Le Conseil scientifique comprend de ... à ... membres, professeur-es, enseignant-es, chercheurs/euses, expert-es du domaine. |
| **Art. 3** | **Conditions d’admission** |
| 3.1 | Peuvent être admises comme candidates au Diplôme (ci-après le DAS), ou à un module isolé dudit programme les personnes qui :  a) sont titulaires d’une maîtrise universitaire, d’une licence universitaire, ou d’un baccalauréat universitaire en ... de l’Université de Genève, d’un master ou d’un bachelor d’une Haute école spécialisée en .... ou d’un titre jugé équivalent ;  b) et peuvent témoigner d’une expérience professionnelle pertinente de ... années en lien avec le programme du Diplôme.  *c) et .....*  Les candidat-es doivent par ailleurs joindre à leur demande d’admission les pièces demandées dans le dossier de candidature. |
| *D’autres conditions d’admission peuvent être formulées en relation avec les exigences du programme de chaque DAS : par exemple connaissances linguistiques, nombre d’années et types d’expérience professionnelle, maîtrise ou baccalauréat universitaire dans un domaine d’études bien particulier ou provenant d’une Haute école étrangère, accord de l’employeur/euse si la formation se fait sur le temps du travail, etc.* | |
| 3.2 | Le Comité directeur se réserve le droit d’accepter la candidature de personnes ne répondant pas aux exigences stipulées sous l’article 3.1a) sur examen de leur dossier. Il statue sur les équivalences de titre et les demandes d’équivalence de crédits ECTS. Les candidat-es doivent témoigner alors de compétences professionnelles dans le domaine de la formation et de leurs aptitudes à suivre le programme. Un entretien peut compléter la procédure d’admission.  En outre, le Comité directeur se réserve également le droit d'accepter ou non la candidature de personnes ne souhaitant suivre qu'un ou plusieurs modules de la formation en fonction du nombre d’étudiant-s réguliers/ères admis-es. |
| 3.3 | Les décisions d’admission au DAS ou à un ou plusieurs modules isolés dudit programme sont prises par le Comité directeur après examen approfondi des dossiers de candidature déposés dans les délais prescrits. Le/La candidat-e doit fournir tous les documents et justificatifs permettant au Comité directeur de se prononcer. Lorsque la demande porte sur un ou plusieurs modules isolés, le Comité directeur notifie au/à la candidat-e admis-e le montant des frais d’inscription, les modalités d’évaluation, le nombre de crédits ECTS pouvant être acquis et les délais d’études à respecter. Les personnes ayant validé un ou plusieurs modules du CAS de manière isolée peuvent se voir reconnaitre les crédits ECTS obtenus dans le cadre de la poursuite de leurs études pour l’obtention du titre de CAS à condition d’en faire la demande par écrit au Comité directeur dans un délai de trois ans au maximum, à compter de la date de validation de chaque module suivi. |
| 3.4 | Les candidat-es admis-es sont enregistré-es à l’Université de Genève et inscrit-es en tant qu’étudiant-es de formation continue dans le programme du DAS en ... ou à un module isolé dudit programme auquel ils/elles ont postulé selon les dispositions en vigueur à l’Université de Genève, dès lors qu’ils/elles se sont acquitté-es des frais d’inscription au programme ou au module dans les délais prescrits par le Comité directeur. |
| 3.5 | Si les candidat-es ne peuvent pas s’acquitter du paiement des frais d’inscription au programme ou à un module isolé dudit programme dans les délais prescrits, ils/elles peuvent adresser au Comité directeur une demande écrite et motivée d’échelonnement de paiement de la finance d’inscription. En cas d’acceptation, le Comité directeur communique aux candidat-es les nouvelles modalités et délais de paiement. Les candidat-es doivent s’acquitter de l’intégralité de la finance d’inscription pour que le Diplôme de formation continue /Diploma of Advanced Studies en/in.. ou les crédits ECTS du ou des modules isolés suivis leur soit délivrés. |
| 3.6 | Le montant total des frais d’inscription perçu pour la participation au programme ou à un ou plusieurs modules isolés dudit programme est fixé pour chaque édition par le Comité directeur. Ce montant s’applique à la durée d’études maximales telle que prévue à l’article 4.1 et 4.2 ci-dessous. |
| *Il est possible d’ajouter au 3.6 une précision importante si le programme comprend des frais de voyage :*  *« Ces frais ne couvrent pas les dépenses personnelles des étudiant-es, notamment les frais de voyages, d’hébergement et d’assurances. »*  *Il est possible d’ajouter un alinéa 3.7 qui concernera des frais supplémentaires en cas de prolongation de la durée des études dans les termes suivants :*  *«3.7 En cas de prolongation de la durée des études prévue à l’article 4.2 ci-dessous, un montant de CHF XX.- par semestre supplémentaire est prévu. »  Dans ce cas, l’actuel 3.7 deviendra 3.8)* | |
| 3.7 | Le programme du CAS est organisé en principe tous les ... ans. Le Comité directeur peut en décider autrement si, notamment, il estime insuffisant le nombre d’inscriptions. |
| *Le Rectorat souhaite que cette clause permettant de ne pas ouvrir de formation chaque année figure dans tous les règlements d’études de formation continue.*  *Si c’est possible, c’est bien de marquer un nombre minimal d’étudiant-es au-dessous duquel la formation ne serait pas dispensée.* | |
| **Art. 4** | **Durée des études** |
| 4.1 | |  | | --- | | La durée des études du programme du DAS est de … semestre(s) au minimum et de .. semestres au maximum à partir de l’inscription au DAS. | |
| 4.2 | Le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève peut, sur préavis du Comité directeur, accorder des dérogations à la durée des études si de justes motifs existent et si l’étudiant-e présente une demande écrite et motivée. Lorsque la demande de dérogation porte sur la durée maximum des études, l’éventuelle demande de dérogation ne peut pas excéder ... semestre(s) au maximum. |
| **Art. 5** | **Programme d’études** |
| 5.1 | Le programme d’études du DAS comprend XX modules thématiques et un travail de fin d’études. Il correspond à XX crédits ECTS. |
| *- Il est possible aussi d’ajouter en fonction du programme :* Les modules peuvent comprendre différentes formes d’enseignement : cours, travaux pratiques, séminaires, et autres activités de formation pertinentes en fonction du programme concerné. Ils peuvent être donnés en présence, à distance (e-learning) ou en blended-learning. | |
| 5.2 | Le plan d’études fixe l’intitulé des modules ainsi que le nombre de crédits ECTS attaché à chaque module et au travail de fin d’études. Le plan d’études est préavisé par le Collège des professeur-es de la Faculté/Centre/Institut et adopté par le Conseil participatif de la Faculté/par l’Assemblée participative du Centre/Institut. |
| **Art. 6** | **Contrôle des connaissances** |
| 6.1 | Les modalités précises du contrôle des connaissances pour les modules et pour le travail de fin d’études sont communiquées par écrit aux étudiant-es en début de formation. Les modalités d’accompagnement et de réalisation du travail de fin d’études sont régies par des directives internes adoptées par le Comité directeur et communiquées par écrit aux étudiant-es. |
| 6.2 | Chaque module fait l’objet d’une évaluation qui prend la forme d'une ou de plusieurs épreuves orales et/ou écrites. Le travail de fin d’études et les épreuves doivent être réalisées dans les délais requis. |
| 6.3 | L’évaluation de chaque module et du travail de fin d’études est sanctionnée par une note sur une échelle de 1 à 6. La notation s’effectue au quart de point. L’étudiant-e doit obtenir une note de 4 au minimum à chaque évaluation. Si l'évaluation comporte plusieurs épreuves, une seule note est délivrée pour l'ensemble des épreuves. La réussite des évaluations donne droit aux crédits ECTS y afférents.  La note 0 est réservée pour les absences non justifiées aux évaluations et pour les cas de plagiat, de fraude, de tentative de fraude ou de plagiat. Elle entraîne l’échec à l’évaluation. |
| 6.4 | En cas d’échec à une évaluation, sous réserve de l’article 6.5 ci-dessous et dans les limites du délai d’études, l’étudiant-e bénéficie d’une seconde et dernière tentative dans le semestre qui suit. Un nouvel échec entraîne l’élimination définitive du programme. |
| 6.5 | Lorsqu'un-e étudiant-e ne se présente pas à une évaluation, on considère qu’il/elle a échoué à cette évaluation à moins que l'absence ne soit due à un juste motif.  Sont notamment considérés comme des justes motifs les cas de maladie et d'accident. L'étudiant-e doit en aviser le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève par écrit immédiatement, soit en principe dans les trois jours au maximum qui suivent la non-présentation. Le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut décide s'il y a juste motif et peut demander à l'étudiant-e de produire un certificat médical ainsi que tout autre renseignement jugé utile. |
| 6.6 | La présence active et régulière des étudiant-es est exigée à ...% de la totalité des enseignements de chaque module. Cette exigence fait partie des modalités d’évaluation du programme et des conditions d’obtention du diplôme, ou des crédits à un module isolé dudit programme. |
| *S’il y a d’autres activités de formation précisées dans le Règlement d’études (art. 5 Programme) et le plan d’études qui nécessitent une présence active et régulière, par exemple des supervisions, il faut le préciser de manière explicite :*   * *à l’article 6 ci-dessus (modalités particulières d’évaluation et/ou exigence de participation)* * *et à l’article 9 Élimination ci-dessous.* | |
| **Art. 7** | **Obtention du titre** |
| 7.1  7.2 | Le Diplôme de formation continue (DAS) en ... / Diploma of Advanced Studies (DAS) in ... de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève est délivré, sur proposition du Comité directeur, lorsque l'ensemble des conditions requises par le présent règlement d’études sont remplies.  Un-e étudiant-e inscrit-e à un module isolé dudit programme, ayant réussi tous les contrôles de connaissances requis, se voit délivrer une attestation confirmant l’obtention de crédits ECTS. |
| 7.3 | L’étudiant-e n’ayant pas terminé le DAS et ne se trouvant pas en situation d’élimination peut demander une attestation listant les modules réussis auxquels il/elle a participé régulièrement et activement, les résultats obtenus et les crédits ECTS attribués. |
| **Art. 8** | Fraude et plagiat |
| 8.1 | Toute fraude, tout plagiat, toute tentative de fraude ou de plagiat dûment constatée correspond à un échec à l’évaluation concernée. |
| 8.2 | En outre, le Collège des professeur-es/le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève peut annuler tous les examens subis par l’étudiant-e lors de la session ; l’annulation de la session entraîne l’échec de l’étudiant-e à cette session. |
| 8.3 | Le Collège des professeur-es/le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève peut également considérer l’échec à l’évaluation concernée comme définitif. |
| 8.4 | Le Décanat/la Direction de la Faculté/Centre/Institut saisit le Conseil de discipline de l'Université de Genève :   1. s'il/elle estime qu'il y a lieu d'envisager une procédure disciplinaire;   ii. en tous les cas, lorsque l'échec à l'évaluation concernée est définitif et qu'il entraîne l'élimination de l'étudiant-e du programme du CAS. |
| 8.5 | Le/la Doyen-ne/Directeur/trice pour le Collège des professeur-es/le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut, respectivement le Décanat/la Direction de la Faculté/Centre/Institut, doit avoir préalablement entendu l'étudiant-e, qui a le droit de consulter son dossier. |
| *Attention : pour les alinéas 2 et 3, ce sont les règlements d’organisation des Facultés/Centres/Instituts qui indiquent quelle est l’instance compétente. En général, c’est soit le Collège des professeur-es, soit le/la Doyen-ne. Par contre, pour l’alinéa 4, à teneur de l’art. 18 du Statut, seul-es les Décanats/Directions sont compétent-es.* | |
| **Art.9** | **Élimination** |
| 9.1 | Sont éliminé-es du DAS, les étudiant-es qui:  a) subissent un échec définitif à l’une des évaluations d’un module ou au travail de fin d’études ou ne respectent pas les délais prescrits, conformément à l’article 6;   1. ne participent pas de manière active et régulière à au moins..% des enseignements de chaque module conformément à l’article 6 ; 2. n’obtiennent pas l’intégralité des crédits ECTS prévus par le programme du DAS dans la durée maximale des études prévue à l’article 4. |
| 9.2 | Les cas de fraude, plagiat et tentative de fraude ou de plagiat restent réservés. |
| 9.3 | Les décisions d’élimination sont prononcées par le/la Doyen-ne/Directeur/trice de la Faculté/Centre/Institut de l’Université de Genève sur préavis du Comité directeur. |
| 9.4 | L’élimination ne modifie pas les émoluments dus et ne crée aucun droit à leur remboursement, quel que soit le moment où elle est prononcée. |
| 9.5 | En cas d’abandon de la formation, l’étudiant-e doit en avertir le Comité directeur du DAS immédiatement, soit en principe dans les 3 jours suivant la non-présentation au cours, et par écrit. L’abandon de la formation ne modifie pas les émoluments dus et ne crée aucun droit à leur remboursement, quel que soit le moment où l’étudiant-e décide d’arrêter sa formation à moins que l’abandon ne soit dû à un juste motif au sens de l’article 6.5. |
| *Suivant les modalités d’évaluation et les exigences prévues à l’article 6, il convient d’adapter l’alinéa 1 qui liste les différents cas d’élimination.* | |
|  | |
| **Art. 10** | **Opposition et recours** |
| 10.1 | Toute décision rendue en application du présent règlement d'études peut faire l'objet d'une opposition dans les 30 jours suivant le lendemain de sa notification auprès de l'organe qui l'a rendue. |
| 10.2 | Le Règlement relatif à la procédure d'opposition au sein de l'Université de Genève (RIO-UNIGE) s'applique. |
| 10.3 | Les décisions sur opposition qui sont rendues peuvent faire l'objet d'un recours devant la Chambre administrative de la section administrative de la Cour de Justice dans les 30 jours suivant le lendemain de leur notification. |
| **Art. 11** | **Entrée en vigueur *et dispositions transitoires*** |
| 11.1 | Le présent règlement d’études entre en vigueur avec effet au ...   |  | | --- | |  | |
| 11.2 | Il s’applique à l’ensemble des candidat-es et étudiant-es commençant leurs études dès son entrée en vigueur. |

*Lorsqu’il s’agit de la modification d’un règlement d’études déjà existant, l’article 11 doit comprendre la clause d’abrogation de l’ancien règlement d’études et les éventuelles dispositions transitoires pour les étudiant-es en cours d’études au moment de l’entrée en vigueur du présent règlement d’études.*

*Cela donne :*

|  |  |
| --- | --- |
| *11.1* | *Le présent règlement d’études entre en vigueur avec effet au ....* |
| *11.2*  *11.3*  *11.4* | *Il s’applique à l’ensemble des candidat-es et étudiant-es commençant leurs études dès son entrée en vigueur.*  *Il abroge le règlement d’études du XXXX sous réserve de l’alinéa 4 ci-dessous.*  *Les étudiant-es en cours d’études au moment de l’entrée en vigueur du présent règlement d’études restent soumis-es au règlement d’études du XXX régissant leur cursus.* |

*Il est aussi possible de soumettre tous les étudiant-es (commençant la formation et en cours d’études) au nouveau règlement d’études. Dans ce cas, les alinéas 2 à 4 sont adaptés, ce qui donne :*

|  |  |
| --- | --- |
| *11.1* | *Le présent règlement d’études entre en vigueur avec effet au ....* |
| *11.2*  *11.3* | *Il abroge le règlement d’études du XXXX.*  *Il s’applique à l’ensemble des étudiant-es dès son entrée en vigueur.* |

*Insérer le logo de la Faculté/Centre/Institut*

**Plan d’études**

**Diplôme de formation continue (DAS) en ...**

**Diploma of Advanced Studies (DAS) in ...**

**Plan d’études**

**Intitulés des modules**

Module 1 :

Module 2 :

...

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Heures d’enseignement | Heures  travail personnel | Heures de formation à distance | Volume total | Crédits ECTS |
| Module 1 |  |  |  |  |  |
| Module 2 |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |
| Travail de fin d’études |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

1 crédit ECTS = 25-30 heures volume travail formation

*Insérer le logo de la Faculté/Centre/Institut*

**Diplôme de formation continue (DAS) en ...**

**Diploma of Advanced Studies (DAS) in ...**

**Comité directeur**

*Il convient d’indiquer ici les noms, titres, fonctions et subdivisions d’appartenance des différent-es membres du Comité directeur, ainsi que s’ils/elles sont directeur/trice ou co-directeur/trice du programme au sens de l’art. 2.2*

**Président/e du Comité directeur**

**......**

**Membres académiques**

….

**Expert/e(s)**

.......