

1. Principes

- 1.1. Nous attachons une grande valeur à notre réputation d'établissement d'enseignement supérieur qui délivre des cursus académiques, des diplômes et une expérience étudiante de haute qualité. Ce règlement nous permet de protéger la valeur de nos diplômes en définissant les normes minimales attendues ainsi que le processus d'évaluation associé.
- 1.2. Nous proposons les cursus suivants :
 - a. des cursus de premier cycle (licence), avec ou sans année préparatoire intégrée (Foundation) ;
 - b. des cursus de deuxième cycle enseignés (master) ;
 - c. des cursus de doctorat (validés par des partenaires externes).
Nous proposons les dispositifs de partenariat suivants pour les diplômes de recherche :
 - d. diplômes de l'Open University (OU) : actuellement en teach out. Doctorat professionnel en psychologie du conseil (DPsych), accrédité par la BPS et la HCPC. Ce cursus est régi par le règlement de l'Open University.
 - e. diplômes de l'University of Northampton : doctorat (PhD) dans diverses disciplines (MPhil/PhD).
- 1.3. Bien que nous puissions dispenser des cursus avec des partenaires de partenariat, l'autorité de Regent's University London ne doit être utilisée d'aucune manière sans notre accord préalable (par exemple par le biais de la validation d'un ou plusieurs cursus spécifiques). Le règlement complémentaire applicable à ces cursus est précisé dans les fiches descriptives correspondantes.
- 1.4. S'agissant de nos cursus, cette section du règlement académique explique :
 - a. l'inscription et l'assiduité ;
 - b. la reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels ;
 - c. les durées minimale et maximale d'inscription ;
 - d. l'évaluation, les notes de passage, la compensation et la progression ;
 - e. la notation et la modération ;
 - f. les jurys d'évaluation ;
 - g. les études à l'étranger ;
 - h. les évaluations alternatives ;
 - i. l'achèvement du cursus et les diplômes ;
 - j. le calcul et la pondération des classifications.
- 1.5. Notre approche en matière d'évaluation des cursus et de règlement des diplômes est :
 - a. Claire et accessible. Cela signifie que cette section du règlement est largement disponible et rédigée de manière à ce que vous n'ayez pas besoin d'un accompagnement supplémentaire pour comprendre le processus de notation, ce qui doit être atteint pour les diplômes déterminés, et comment les acquis antérieurs sont reconnus.
 - b. Confidentielle, impartiale et équitable. Cela signifie que notre évaluation est équitable et inclusive, et notée sans partialité. Lorsque des aménagements raisonnables liés à un handicap sont identifiés, ils sont appliqués de manière à préserver et maintenir les normes académiques de nos diplômes tout en

supprimant les obstacles évitables. Nos processus de notation, de modération interne et de modération externe sont rigoureux et, dans la mesure du possible, réalisés sans connaissance de votre identité. Nos niveaux d'études sont alignés sur le [Framework for Higher Education Qualifications](#) (FHEQ) du Royaume-Uni.

- c. Rapide, flexible et proportionnée. Cela signifie que nous travaillerons efficacement pour noter votre travail évalué et fournir des observations proportionnées et constructives pour vous aider à progresser. Lorsque vous ne réussissez pas une tentative d'évaluation, nous vous en informerons, vous préciserons les conséquences du résultat, et identifierons la prochaine occasion de retenter l'évaluation (lorsque d'autres tentatives sont autorisées).
- d. Intégrée et instructive. Cela signifie que nous proposons des opportunités d'évaluation formative et utilisons l'expérience des évaluations et de la délivrance des diplômes pour éclairer les améliorations et les évolutions apportées à nos processus et à nos diplômes. Nous procédons ainsi par l'intermédiaire de nos comités officiels.

- 1.6. Tout au long de cette section du règlement, nous faisons référence aux cursus et aux modules. Toutefois, nos partenaires de partenariat peuvent utiliser une terminologie différente, telle que « programmes » et/ou « unités ». L'applicabilité de ce règlement dans le cadre des dispositifs de prestation en partenariat de l'Université est précisée à l'Annexe A.
- 1.7. Tout rôle désigné (par exemple, Directeur d'école ou Responsable de programme) est réputé inclure la mention « ou son représentant désigné ».

2. Inscription et assiduité

- 2.1. Les conditions d'admission à nos cursus sont disponibles [found here](#).
- 2.2. Vous ne pouvez normalement pas être inscrit.e sur un autre cursus d'enseignement supérieur pendant votre inscription à Regent's University London. Vous ne pouvez pas assister aux séances ni tenter l'évaluation d'un module sur lequel vous n'êtes pas inscrit.e. Vous ne pouvez être inscrit.e que sur les modules précisés dans la fiche descriptive de votre cursus. Cela signifie que vous ne pouvez ni auditer ni assister en tant qu'observateur à un module ne faisant pas partie de votre cursus d'études.
- 2.3. L'inscription est le processus par lequel vous acceptez formellement de devenir étudiant.e de l'Université. En vous inscrivant, vous acceptez d'être lié.e par nos conditions générales d'études, notre règlement académique et toute autre règle établie par l'Université, et vous acceptez d'être redevable du paiement des frais de scolarité.
- 2.4. Les candidat.e.s ne remplissant pas les critères et/ou conditions confirmés par l'équipe Admissions (y compris, par exemple, l'absence de fourniture des certificats et relevés de notes originaux) ne seront pas autorisés à s'inscrire.
- 2.5. L'inscription finalise le processus d'enrôlement et s'effectue via notre portail SITS : E-Vision. Si vous n'avez pas finalisé votre inscription avant la fin de la troisième semaine de la nouvelle année universitaire, vous serez retiré.e du cursus pour défaut d'inscription.

- 2.6. Vous devez régler toute dette en cours liée à des études antérieures avant de débiter un nouveau cursus. Vous devrez régler les dettes en cours liées aux niveaux d'études antérieurs avant d'être autorisé.e à vous réinscrire et à progresser. À titre exceptionnel, notre équipe Finance peut convenir avec vous d'un échéancier de paiement.
- 2.7. Si vous avez une dette en cours envers l'Université, vous serez placé.e en situation de « blocage financier ». Dans un délai de six mois à compter de ce blocage, vous êtes tenu.e de régler la dette en cours, ou (a minima) de convenir d'un échéancier de paiement avec notre équipe Finance. Le défaut de mise en place ou de respect d'un échéancier de paiement peut entraîner l'une des restrictions suivantes :
- a. la rétention des notes des travaux évalués ;
 - b. le blocage de l'accès à notre environnement numérique de travail (BlackJury) ;
 - c. le blocage de l'accès au campus ;
 - d. l'exclusion de la cérémonie de remise des diplômes ;
 - e. le retrait de l'Université.
- 2.8. Nous utilisons l'inscription et la réinscription annuelle pour vérifier et actualiser vos informations personnelles essentielles. En cours d'année, il vous incombe de mettre à jour vos coordonnées personnelles via le portail E-Vision.
- 2.9. L'organisation standard de l'enseignement/apprentissage est la suivante :
- a. les cursus Foundation durent normalement au total 24 semaines par an, périodes d'évaluation incluses. Les étudiant.e.s débutant en janvier sur une année Foundation intégrée suivront normalement un trimestre d'enseignement de dix semaines en été. Toutefois, des variations par rapport à ce schéma standard sont autorisées lorsqu'elles sont précisées dans la documentation validée du cursus ;
 - b. les cursus de licence comprennent normalement 1 200 heures d'apprentissage théoriques réparties sur un total de 24 semaines par an, suivies des périodes d'évaluation. Toutefois, des variations par rapport à ce schéma standard sont autorisées lorsqu'elles sont précisées dans la documentation validée du cursus ;
 - c. les cursus de master enseignés sont organisés en trimestres et comprennent normalement 1 800 ou 2 400 heures d'apprentissage théoriques, périodes d'évaluation et de rédaction du mémoire incluses.
- 2.10. Nous attendons de vous une assiduité de 100 % à vos cours. Si votre assiduité descend en dessous de 75 % au cours d'une période d'enseignement donnée, vous pourrez être orienté.e vers un réexamen conformément à notre Student Attendance Policy.
- 2.11. Nos cursus sont principalement dispensés en présentiel, sur notre campus.
- 2.12. Si vous avez bénéficié d'une interruption d'études, vous devez remplir l'ensemble des conditions de votre interruption avant de pouvoir reprendre vos études. Les durées maximales d'inscription (précisées ci-dessous) ne sont pas prolongées du fait d'une période d'interruption d'études.
- 3. Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels**
- 3.1. La reconnaissance des acquis antérieurs ou expérientiels correspond à l'utilisation de toute expérience récente pertinente et/ou de toute qualification formelle obtenue,

en vue d'une exemption d'une exigence d'un cursus. La Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels ne peut être utilisée que pour exempter un niveau entier au niveau licence (et non une partie d'un niveau), ou un tiers d'un cursus de master. Veuillez-vous référer à la politique d'admission pour plus d'informations.

- 3.2. Si vous demandez à intégrer un cursus au niveau 4 mais ne remplissez pas les conditions d'admission, une place pourra vous être proposée sur l'année préparatoire intégrée (Foundation) de ce cursus (lorsqu'elle est disponible). Inversement, si vous demandez à intégrer l'année Foundation d'un cursus mais que vous êtes jugé.e satisfaire aux conditions d'admission du niveau 4, il vous sera conseillé d'intégrer directement le niveau 4. Si vous choisissez néanmoins d'intégrer le niveau 3, bien que suffisamment qualifié.e pour le niveau 4, vous devrez achever avec succès votre année Foundation avant d'être autorisé.e à progresser vers le niveau 4.
- 3.3. La Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels peut être disponible dans deux cas de figure : l'admission (nouvelles candidatures) et les transferts internes.
 - a. Admissions (nouvelles candidatures) : nous pouvons décider de reconnaître des crédits académiques antérieurs afin de vous exempter de 120 crédits au niveau 4 et de 120 crédits supplémentaires au niveau 5 pour des études de licence, ou de 60 crédits au niveau master pour le cursus auquel vous postulez. Nous ne pouvons pas appliquer la Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels après votre inscription sur un cursus d'études. Nous pouvons accorder la Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels pour des crédits académiques compensés. Le volume de crédits académiques compensés admis sera déterminé par un jugement académique. Nous n'accorderons pas la Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels pour un module ayant fait l'objet d'une validation de complaisance (condoned pass) d'un autre établissement. Pour demander la Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels, vous devez fournir la confirmation que les crédits académiques ont été obtenus (généralement au moyen d'un relevé de notes et du barème de notation correspondant), ainsi que des éléments relatifs au contenu du module et aux résultats d'apprentissage à examiner.
 - b. Transferts internes : les étudiant.e.s peuvent utiliser 100 crédits académiques, associés à jusqu'à 20 crédits d'apprentissage expérientiel, pour transférer vers le niveau suivant d'un nouveau cursus (sous réserve de l'approbation académique de la reconnaissance de l'apprentissage expérientiel).
- 3.4. Nous utilisons les définitions du FHEQ pour les crédits académiques compensés et validés par complaisance, à savoir :
 - a. la compensation (ou crédit académique compensé) désigne la tolérance d'un échec marginal pour un petit nombre de crédits académiques, dans des circonstances déterminées. Ces circonstances sont précisées à la Section 8 ci-dessous.
 - b. la validation par complaisance (ou crédit validé par complaisance) désigne l'échec de modules au sein d'un cursus de diplôme, qui ne sont pas comptabilisés en tant que crédits académiques mais n'empêchent pas par ailleurs la délivrance d'un diplôme. Nous ne validons pas de crédits académiques par complaisance.

- 3.5. Notre décision de reconnaître des acquis antérieurs repose sur un jugement académique quant à savoir si les acquis déjà obtenus constituent un équivalent approprié pour un ou plusieurs modules spécifiques du cursus auquel vous postulez. L'équivalence est déterminée en comparant les résultats d'apprentissage de nos modules à ceux du crédit délivré. Nous examinerons également le barème de notation et le niveau académique de l'organisme délivrant le crédit. Les crédits académiques doivent avoir été obtenus au cours des trois années précédentes pour être éligibles à la Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels.
- 3.6. La valeur maximale de crédit pouvant être exemptée par la Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels est la suivante :
- a. cursus de licence (BA/BSc) avec Foundation intégrée : aucune.
 - b. admission directe au niveau 5 d'un cursus de licence (BA/BSc/LLB) sans Foundation intégrée : 120 crédits au niveau 4 du FHEQ. D'autres qualifications équivalentes sont acceptées.
 - c. admission directe au niveau 6 d'un cursus de licence (BA/BSc/LLB) sans Foundation intégrée : 120 crédits au niveau 4 du FHEQ et 120 crédits au niveau 5 du FHEQ. D'autres qualifications équivalentes sont acceptées.
 - d. Foundation Certificate en psychothérapie et conseil (Counselling) : aucune.
 - e. PGCHE : aucune.
 - f. MProf en psychothérapie : jusqu'à 60 crédits au niveau 7 du FHEQ.
 - g. cursus MA/MSc/MBA (180 ou 240 crédits) : jusqu'à 60 crédits au niveau 7 du FHEQ.
 - h. DPsych : aucune.

4. Durées minimale et maximale d'inscription

- 4.1. Sauf indication contraire dans la fiche descriptive du cursus validé concerné, les durées minimales d'études lorsqu'aucune Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels n'a été accordée sont :
- a. cursus de licence (BA/BSc/LLB) sans Foundation intégrée : trois ans.
 - b. cursus de licence (BA/BSc/LLB) avec Foundation intégrée : quatre ans.
 - c. Foundation Certificate en psychothérapie et conseil : un an.
 - d. PGCHE : 18 mois.
 - e. MA en psychothérapie et conseil : trois ans.
 - f. MProf (temps partiel) : quatre ans.
 - g. MProf (temps plein) : deux ans.
 - h. cursus MA/MSc/MBA (temps plein) (180 crédits) : un an.
 - i. cursus MA/MSc/MBA (temps partiel) (180 crédits) : deux ans.
 - j. cursus MA/MSc/MBA (temps plein) (240 crédits) : 16 mois.
 - k. cursus MA/MSc/MBA (temps partiel) (240 crédits) : 32 mois.
 - l. DPsych : trois ans.
- 4.2. Sauf indication contraire dans la fiche descriptive du cursus validé concerné, les durées minimales d'études lorsqu'une Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels a été accordée sont :
- a. admission directe au niveau 5 d'un cursus de licence (BA/BSc/LLB) : deux ans.
 - b. admission directe au niveau 6 d'un cursus de licence (BA/BSc/LLB) : un an.
 - c. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps plein) (180 crédits) : un an.

- d. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps partiel) (180 crédits) : 18 mois.
 - e. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps plein) (240 crédits) : 12 mois.
 - f. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps partiel) (240 crédits) : 24 mois.
 - g. MProf (temps partiel) : 42 mois.
 - h. MProf (temps plein) : 18 mois.
- 4.3. Sauf indication contraire dans la fiche descriptive du cursus concerné, les durées normales de cursus lorsqu'aucune Reconnaissance des acquis antérieurs et expérimentiels n'a été accordée sont :
- a. cursus de licence (BA/BSc/LLB) sans Foundation intégrée : trois ans.
 - b. cursus de licence (BA/BSc/LLB) avec Foundation intégrée : quatre ans.
 - c. Foundation Certificate en psychothérapie et conseil : un an.
 - d. PGCHE : 18 mois.
 - e. MA en psychothérapie et conseil : trois ans.
 - f. MProf (temps partiel) : quatre ans.
 - g. MProf (temps plein) : deux ans.
 - h. cursus MA/MSc/MBA (temps plein) (180 crédits) : 12 mois.
 - i. cursus MA/MSc/MBA (temps partiel) (180 crédits) : 24 mois.
 - j. cursus MA/MSc/MBA (temps plein) (240 crédits) : 16 mois.
 - k. cursus MA/MSc/MBA (temps partiel) (240 crédits) : 32 mois.
 - l. DPsych : trois ans.
- 4.4. Sauf indication contraire dans la fiche descriptive du cursus concerné, ou selon les exigences de l'UKVI, la durée maximale d'études est :
- a. cursus de licence (BA/BSc/LLB) sans Foundation intégrée : cinq ans.
 - b. cursus de licence (BA/BSc/LLB) avec Foundation intégrée : six ans. Cela comprend jusqu'à deux ans pour l'achèvement de l'année Foundation, suivis de jusqu'à quatre ans pour l'achèvement du diplôme de licence.
 - c. Foundation Certificate en psychothérapie et conseil : deux ans.
 - d. PGCHE : quatre ans.
 - e. MA en psychothérapie et conseil : cinq ans.
 - f. MProf (temps plein) : trois ans.
 - g. MProf (temps partiel) : sept ans. Cela comprend jusqu'à deux ans pour l'achèvement du Postgraduate Certificate, suivis de jusqu'à deux années supplémentaires pour l'achèvement du Postgraduate Diploma, suivis de jusqu'à deux années supplémentaires pour l'achèvement du MA, suivis d'une année supplémentaire pour l'achèvement du Master's in Professional Studies (MProf).
 - h. cursus MA/MSc/MBA (temps plein) (180 crédits) : 36 mois.
 - i. cursus MA/MSc/MBA (temps partiel) (180 crédits) : 48 mois.
 - j. cursus MA/MSc/MBA (temps plein) (240 crédits) : 48 mois.
 - k. cursus MA/MSc/MBA (temps partiel) (240 crédits) : 60 mois.
 - l. DPsych : six ans.
- 4.5. Sauf indication contraire dans la fiche descriptive du cursus validé concerné, les durées maximales d'études lorsqu'une Reconnaissance des acquis antérieurs et expérimentiels a été accordée sont :

- a. admission directe au niveau 5 d'un cursus de licence (BA/BSc/LLB) : trois ans.
- b. admission directe au niveau 6 d'un cursus de licence (BA/BSc/LLB) : deux ans.
- c. MProf (temps plein) : trois ans.
- d. MProf (temps partiel) : sept ans.
- e. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps plein) (180 crédits) : 18 mois.
- f. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps partiel) (180 crédits) : 24 mois.
- g. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps plein) (240 crédits) : 24 mois.
- h. admission directe au niveau 7 d'un cursus de master (MA/MBA/MSc) (temps partiel) (240 crédits) : 36 mois.

4.6. Nous ne garantissons pas la durée pendant laquelle un cursus ou ses modules resteront disponibles.

4.7. Si vous avez choisi et confirmé des modules électifs avant une interruption d'études, il n'est pas possible de garantir que ces mêmes modules électifs seront disponibles à votre retour de cette période d'interruption.

5. Propriété intellectuelle

5.1. Vous conservez normalement les droits de propriété intellectuelle (y compris le droit d'auteur) sur tout travail d'évaluation que vous créez pendant vos études avec nous. Toutefois, en acceptant nos conditions générales, et en reconnaissance de l'enseignement dispensé, vous nous accordez une licence non exclusive, sans redevance et perpétuelle d'utilisation de la propriété intellectuelle sur les travaux que vous avez créés au cours de vos études. Cette licence est consentie à des fins administratives, promotionnelles, éducatives, de contrôle qualité, d'évaluation et d'enseignement non commerciales, y compris, sans s'y limiter, la numérisation du travail.

6. Évaluation

6.1. Nos cursus sont bien conçus, offrent une expérience académique de haute qualité, et vous demandent de développer et de démontrer des compétences disciplinaires spécifiques et générales. Celles-ci incluent, dans la plupart des cas, la maîtrise technique de l'anglais écrit (généralement l'orthographe, la ponctuation et la grammaire). L'exigence de maîtrise technique de l'anglais écrit est levée lorsqu'un cursus est dispensé et évalué dans une langue autre que l'anglais.

6.2. La notation des travaux d'évaluation est réalisée par du personnel académique dûment qualifié, exerçant son jugement académique. Afin de garantir l'absence de toute perception raisonnable de partialité, aucune personne n'est autorisée à noter ou modérer le travail d'un.e étudiant.e, ni à participer à une décision de progression le concernant, si elle entretient avec lui une relation personnelle et/ou sociale significative. De même, aucune personne entretenant une relation personnelle et/ou sociale significative avec un.e étudiant.e ne peut prendre ou contribuer à une décision relative à une concession ou un avantage accordé à cet.te étudiant.e, ni agir en tant que conseiller académique auprès de lui.

- 6.3. L'évaluation est menée au niveau du module et au niveau du cursus. Les Jurys d'école ratifient et confirment les notes de chaque module. Les Jurys de progression et de diplomation reçoivent les notes des Jurys d'école et déterminent la progression et, le cas échéant, le diplôme.
- 6.4. Tous les travaux d'évaluation (à l'exception des examens, des évaluations en direct, des modules de langue et des objets physiques) doivent être soumis via TurnItIn, par l'intermédiaire de notre environnement numérique de travail, BlackJury. Tout travail d'évaluation (en direct, écrit ou sous forme d'objet, qu'il soit formatif ou sommatif) est soumis au [Academic Regulations: Academic Integrity and Misconduct](#).
- 6.5. Si vous débutez une évaluation en direct ou soumettez un travail d'évaluation, vous vous déclarez apte à vous y présenter (« fit to sit »). Voir le [Academic Regulations: Exceptional Circumstances](#).
- 6.6. Les évaluations en direct (par exemple, prestations, présentations) doivent être enregistrées en audio-vidéo et, le cas échéant, mises à la disposition de l'Examineur externe.
- 6.7. Les examens sont soumis à l'[Examinations Policy](#).
- 6.8. Toutes les évaluations comportent un sujet d'évaluation, un barème de notation et des critères de notation.
- 6.9. Dans la mesure du possible, toutes les évaluations pertinentes seront soumises de manière anonyme, et pour les contrôles en classe, il incombe au Responsable de module de garantir l'équité et la transparence.
- 6.10. Nous conservons les informations, éléments de preuve et analyses (« éléments d'évaluation ») utilisés pour éclairer les décisions relatives aux travaux d'évaluation, afin de démontrer les raisons pour lesquelles nous considérons le jugement porté sur le travail comme approprié. Ces éléments d'évaluation sont conservés jusqu'à cinq ans après la date de fin d'un cursus (« période de conservation »). Pour des raisons opérationnelles, nous pouvons réduire le volume d'éléments d'évaluation conservés au fur et à mesure que la période de conservation approche de son terme. Les éléments d'évaluation incluent :
- l'évaluation originale (lorsqu'il n'est pas possible de la conserver et de la récupérer, comme des objets physiques, un enregistrement approprié du travail évalué doit être réalisé, par exemple des photographies ou tout autre enregistrement) ;
 - les fiches descriptives du cursus et des modules précisant les résultats d'apprentissage visés ;
 - les sujets d'évaluation et tout autre critère d'évaluation (par exemple, des grilles descriptives) ;
 - les retours d'évaluation ;
 - les formulaires de modération (le cas échéant) ;
 - les éléments de l'examen externe (le cas échéant) ;
 - les comptes rendus des jurys d'évaluation.

7. Notes de passage et nombre de tentatives d'évaluation

- 7.1. Les travaux d'évaluation peuvent être notés selon un système réussite/échec, ou selon une échelle numérique de 0 % à 100 %. Les correcteurs doivent utiliser l'ensemble de l'échelle lorsque le barème numérique est utilisé. Pour réussir un module, vous devez obtenir une note globale de module (Total Module Mark, TMM) minimale, qui correspond au calcul pondéré des notes obtenues pour toutes les composantes d'évaluation. Lorsque le barème numérique est utilisé, votre travail doit atteindre au minimum la note de passage suivante pour être considéré comme réussi :
- a. niveaux 3, 4, 5 et 6 : 40 %.
 - b. niveau 7 : 50 %.
- 7.2. Les modules peuvent comporter plusieurs composantes d'évaluation sommative. Toutes les composantes d'évaluation sommative contribuant à la TMM doivent être précisées dans la fiche descriptive du module et le ou les sujets d'évaluation associés.
- 7.3. Le nombre maximal de tentatives d'évaluation autorisées pour un module est de trois : une première tentative, un rattrapage plafonné (resit, si la première tentative est un échec), et une reprise plafonnée avec assiduité (retake, si la tentative de rattrapage est un échec). Le reste de la Section 7 précise le fonctionnement pratique de ce dispositif.
- 7.4. Pour les modules comportant une seule composante d'évaluation (100 % de la TMM) :
- a. si vous n'obtenez pas la note de passage à la composante d'évaluation (que ce soit franchement ou en tant que cas limite : voir ci-dessous), vous serez en échec sur cette composante. Vous serez également en échec sur le module. Vous devrez repasser l'évaluation et le module en rattrapage (resit).
 - b. si vous n'obtenez pas la note de passage à la composante d'évaluation de rattrapage (que ce soit franchement ou en tant que cas limite : voir ci-dessous), vous serez en échec sur cette composante. Vous serez également en échec sur le module. Vous devrez reprendre le module avec assiduité (retake).
 - c. si vous n'obtenez pas la note de passage à la composante d'évaluation de reprise (que ce soit franchement ou en tant que cas limite : voir ci-dessous), vous serez en échec sur cette composante. Vous serez également en échec sur le module lors de la tentative finale. Sauf si le module est éligible à la compensation, vous serez retiré.e pour échec académique.
- 7.5. Pour les modules comportant plusieurs composantes d'évaluation (poids combiné de 100 % de la TMM) :
- a. si vous n'obtenez pas la note de passage à une ou plusieurs composantes d'évaluation (que ce soit franchement ou en tant que cas limite : voir ci-dessous), vous serez en échec sur ces composantes.
 - i. si la pondération des composantes d'évaluation réussies vous permet d'atteindre la TMM minimale (voir ci-dessus), vous aurez réussi le module.
 - ii. si la pondération des composantes d'évaluation réussies ne vous permet pas d'atteindre la TMM minimale (voir ci-dessus), vous serez en échec sur le module. Vous devrez repasser en rattrapage les composantes d'évaluation non réussies, pour une note plafonnée. La note finale des composantes réussies est reportée sur le rattrapage du module.

- iii. si vous n'avez pas atteint la TMM minimale, vous serez en échec sur le module.
- b. si vous n'obtenez pas la note de passage à une ou plusieurs composantes d'évaluation de rattrapage (que ce soit franchement ou en tant que cas limite : voir ci-dessous), vous serez en échec sur ces composantes. Toutes les composantes de rattrapage seront plafonnées à la note de passage.
 - i. si la pondération des composantes d'évaluation réussies vous permet d'atteindre la TMM minimale (voir ci-dessus), vous aurez réussi le module.
 - ii. si la pondération des composantes d'évaluation réussies ne vous permet pas d'atteindre la TMM minimale (voir ci-dessus), vous serez en échec sur le module. Sauf si le module est éligible à la compensation, vous devrez reprendre le module avec assiduité. Les notes des composantes réussies lors de la première tentative ou du rattrapage ne sont pas reportées.
 - iii. si vous n'avez pas atteint la TMM minimale lors du rattrapage d'un module (voir ci-dessus), vous serez en échec sur le module. Sauf si le module est éligible à la compensation, vous devrez le reprendre avec assiduité.
- c. si vous n'obtenez pas la note de passage à une ou plusieurs composantes d'évaluation de reprise (que ce soit franchement ou en tant que cas limite : voir ci-dessous), vous serez en échec sur ces composantes.
 - i. si la pondération des composantes d'évaluation réussies vous permet d'atteindre la TMM minimale (voir ci-dessus), vous aurez réussi le module.
 - ii. si la pondération des composantes d'évaluation réussies ne vous permet pas d'atteindre la TMM minimale (voir ci-dessus), vous serez en échec sur le module. Vous serez également en échec sur le module lors de la tentative finale. Sauf si le module est éligible à la compensation, vous serez retiré.e pour échec académique.
 - iii. si vous n'avez pas atteint la TMM minimale lors de la reprise d'un module (voir ci-dessus), vous serez en échec sur le module. Vous serez également en échec sur le module lors de la tentative finale, et vous serez retiré.e pour échec académique.

7.6. Si vous êtes en licence et que votre TMM est de 39,4 % ou moins, votre TMM ne sera pas arrondie à la hausse. Lorsque votre TMM est un cas limite, un arrondi au nombre entier supérieur est autorisé. Les notes limites sont :

- a. 39,5 - 39,9 % : arrondies à 40 %.
- b. 49,5 - 49,9 % : arrondies à 50 %.
- c. 59,5 - 59,9 % : arrondies à 60 %.
- d. 69,5 - 69,9 % : arrondies à 70 %.
- e. 79,5 - 79,9 % : arrondies à 80 %.
- f. 89,5 - 89,9 % : arrondies à 90 %.
- g. 99,5 - 99,9 % : arrondies à 100 %.

7.7. Si vous êtes en master et que votre TMM est de 49,4 % ou moins, votre TMM ne sera pas arrondie à la hausse. Lorsque votre TMM est un cas limite à 49,5 % ou plus, un arrondi au nombre entier supérieur est autorisé, comme indiqué ci-dessus.

7.8. Les évaluations de rattrapage et de reprise sont plafonnées à la note de passage concernée (comme ci-dessus) ou, en cas de notation réussite/échec, à la mention « réussite ».

- 7.9. Les délais de soumission constituent le dernier moment possible pour soumettre un travail d'évaluation. Vous devez organiser votre charge de travail de manière à soumettre toutes vos évaluations avant le délai officiel fixé par le Module Leader.
- 7.10. Un travail de première tentative soumis à BlackJury après l'expiration du délai est considéré en retard. Un travail en retard soumis jusqu'à trois jours calendaires après le délai sera accepté et noté, mais plafonné à la note de passage concernée. Un travail de rattrapage et/ou de reprise soumis après l'expiration du délai est réputé non soumis et se voit attribuer une note de 0 % ou un échec. Toute évaluation non éligible à une soumission tardive sera précisée dans la fiche descriptive du cursus/le sujet d'évaluation.
- 7.11. Vous n'êtes pas autorisé.e à repasser en rattrapage ou en reprise une évaluation ou un module déjà réussi lors de la première tentative (ou compensé).
- 7.12. Les rattrapages sont automatiquement programmés à la prochaine occasion disponible après un jury d'évaluation. Cela correspondra normalement à la dixième semaine du trimestre suivant ; le délai de soumission sera fixé par le Responsable de module. À l'exception des modules de langue et des modules évalués par examen, les évaluations de rattrapage impliqueront normalement des révisions (ou une reprise) du travail soumis lors de la première tentative, et ne nécessitent normalement pas d'assiduité.
- 7.13. Les reprises sont automatiquement programmées à la prochaine occasion disponible après un jury d'évaluation. Cela peut correspondre au trimestre suivant. Toutefois, lorsque la reprise d'un module à la prochaine occasion nécessiterait une interruption d'études, nous examinerons la possibilité de vous placer en Etudes dirigées pour cette reprise. Les évaluations de reprise impliqueront normalement l'achèvement d'une nouvelle évaluation, distincte de la soumission de la première tentative. Si vous devez reprendre un module, vous ne pouvez pas reporter une note de réussite obtenue à une composante d'évaluation antérieure de ce module.

8. Compensation

- 8.1. Certaines exigences de cursus peuvent imposer d'obtenir la note de passage pour chaque composante évaluable afin d'être considéré.e comme ayant réussi le module. La fiche descriptive du cursus précisera cette exigence. Toutefois, lorsque cela est autorisé, la compensation nous permet de tolérer un petit nombre de modules en échec, dans certaines circonstances, afin que vous puissiez obtenir votre diplôme. La compensation est autorisée par un Jury de progression et de diplomation après la tentative de rattrapage :
- lorsque le module est éligible à la compensation. Les modules de niveau 3, ainsi que ceux identifiés comme inéligibles dans une fiche descriptive de cursus particulière, ne peuvent pas être compensés.
 - lorsque vous avez tenté toutes les composantes du ou des modules, afin de garantir que tous les résultats d'apprentissage ont été évalués. Cela signifie que vous devez vous être suffisamment investi.e dans le module, et que les résultats d'apprentissage du cursus ont été atteints par ailleurs.
 - lorsque vous avez obtenu une note globale de module comprise entre 35 et 39 % (pour les modules de licence) ou entre 45 et 49 % (pour les modules de master).

- d. jusqu'à un maximum de 20 crédits par niveau. Cela peut correspondre à un module de 20 crédits ou à deux modules de 10 crédits. Cela signifie que jusqu'à 20 crédits peuvent être compensés au niveau 4, 20 crédits au niveau 5, et 20 crédits au niveau 6.
- 8.2. les modules compensés sont enregistrés comme une réussite compensée, et le crédit est attribué (la note n'est toutefois pas modifiée). La note d'origine sera incluse, si nécessaire, dans le calcul de la classification finale du diplôme, et figurera sur le relevé de notes.
- 9. **Progression/poursuite des études**
- 9.1. La progression générale entre modules peut être conditionnée par des prérequis, dont le détail figure dans les fiches descriptives du cursus et des modules concernés, le cas échéant. Cela signifie que vous ne pouvez pas être inscrit.e sur un module tant que vous n'avez pas validé avec succès tous les prérequis, ou obtenu une Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels
- 9.2. Les exigences de progression spécifiques sont les suivantes :
 - a. pour les cursus avec Foundation intégrée, un minimum de 120 crédits doit être obtenu avec succès au niveau 3 avant de progresser au niveau 4.
 - b. pour les cursus de licence, un minimum de 100 crédits doit être obtenu au niveau 4 avant de progresser au niveau 5 ; un minimum de 120 crédits au niveau 4 et de 100 crédits au niveau 5 doit être obtenu avant de progresser au niveau 6. Les crédits incomplets du niveau 4 ne peuvent pas être reportés au niveau 6. Si vous avez plus de 20 crédits en suspens, le Jury de progression et de diplomation peut vous refuser la possibilité de rattrapage et de reprise des modules. Cela signifie que vous serez retiré.e du cursus avec le diplôme le plus élevé auquel vous êtes éligible.
 - c. les cursus de master (sauf lorsque l'accréditation professionnelle ne le permet pas) ne comportent pas de point de progression. Toutefois, pour progresser vers le module de mémoire ou de projet final, le module prérequis doit avoir été validé avec succès (lorsqu'un tel prérequis existe).
 - d. un maximum de 80 crédits peut être étudié par trimestre. Les rattrapages ne comptent pas dans la charge de crédits d'un trimestre, mais les reprises comptent.
- 9.3. Un Jury de progression et de diplomation peut vous retirer pour échec académique. Cela inclut le cas où vous :
 - a. échouez une reprise (retake) ;
 - b. n'avez réalisé aucune progression académique au cours d'une année universitaire. Cela signifie généralement que vous n'avez pas réussi plus d'un module au cours de cette année universitaire.
- 9.4. Si vous pouvez satisfaire à l'un des motifs disponibles dans la section du [Academic Regulations: Academic Appeals](#), vous pourrez faire appel de la décision de vous retirer pour échec académique.
- 9.5. Si vous êtes retiré.e pour échec académique, vous ne pouvez pas déposer une nouvelle candidature pour reprendre le même cursus dont vous avez été retiré.e. Toutefois, vous pouvez postuler à un nouveau cursus après un délai de 12 mois à compter de la date de retrait. La candidature sera examinée conformément à la

politique et à la procédure d'admission.

10. Aménagements raisonnables et évaluation alternative

- 10.1. L'équipe Bien-être et handicap des étudiant.e.s confirmera les dispositions applicables aux étudiant.e.s en situation de handicap ou ayant des besoins d'apprentissage spécifiques nécessitant des aménagements raisonnables.
- 10.2. Il peut arriver que, au titre d'un aménagement raisonnable pour un handicap, une méthode d'évaluation alternative soit nécessaire. L'équipe Bien-être et handicap des étudiants se concertera avec le Vice-président chargé de l'enseignement et de l'apprentissage (qui collaborera avec le Responsable de programme concerné) et l'équipe Qualité afin de confirmer l'évaluation, tout en garantissant que les résultats d'apprentissage pertinents sont atteints.
- 10.3. Dans des situations urgentes ou graves, des aménagements raisonnables peuvent être nécessaires avant que l'équipe Student Wellbeing & Disability n'ait pu achever une évaluation complète. Cela concerne généralement les cas où un.e étudiant.e présente une condition grave ou urgente, et communique cette condition à un membre du personnel, ou dont le comportement suggère un besoin d'aménagement (des exemples de « comportement » peuvent inclure un changement significatif ou une absence d'engagement dans le cursus, ou la non-soumission d'un travail). Le personnel peut mettre en place des aménagements raisonnables temporaires pour accompagner l'étudiant.e. Ces aménagements doivent ensuite être communiqués rapidement à l'équipe Bien-être et handicap des étudiant.e.s par le membre du personnel les ayant mis en place. L'équipe Bien-être et handicap des étudiant.e.s consignera et confirmera les aménagements raisonnables appropriés (ce qui peut inclure la modification des aménagements temporaires, l'ajout d'autres aménagements, et la précision de leur durée d'application) dans un Accord de soutien à l'étudiant.e.

11. Notation et modération

- 11.1. Tous les modules doivent être évalués conformément aux méthodes d'évaluation publiées du module, aux résultats d'apprentissage visés et aux critères de notation.
- 11.2. Sauf notation réussite/échec, aucune mesure artificielle n'est appliquée aux notes numériques attribuées. Nous appliquons donc une notation fondée sur le mérite sur l'ensemble de l'échelle (0-100 %) : nous ne pratiquons pas de notation sur courbe et n'excluons pas l'usage des « 9 suspendus » (c'est-à-dire les notes se terminant par « 9 », par exemple 09 %, 19 %, 29 %, 39 %, 49 %, etc.).
- 11.3. Si vous êtes placé.e en « blocage » financier, vous n'êtes pas éligible :
 - a. à la notation d'un travail soumis pendant la période de blocage ;
 - b. à la notation d'un travail devant être noté pendant la période de blocage ;
 - c. à la communication des notes pendant la période de blocage.
- 11.4. Si vous êtes en situation de blocage financier, vous ne devez pas contourner ce blocage en soumettant un travail à noter par courriel. S'agissant des travaux soumis, si vous :
 - a. soumettez à temps sur BlackJury avant d'être placé.e en blocage financier : votre travail sera noté une fois qu'il redeviendra accessible (après la levée du blocage).

La note doit être transmise au Service de scolarité au moyen d'un formulaire de modification de module, pour une note non plafonnée.

- b. soumettez avec un retard maximal de trois jours sur BlackJury après la levée du blocage (première tentative uniquement ; voir le paragraphe 7.10 ci-dessus) : la soumission étant postérieure au délai, elle sera traitée comme une soumission tardive. La note doit être transmise au Service de scolarité au moyen d'un formulaire de modification de module, pour une note plafonnée.7.10
- c. soumettez avec un retard de plus de trois jours sur BlackJury après la levée du blocage : cela sera traité comme une non-soumission nécessitant un rattrapage. Toutefois :
 - i. si vous avez manqué un délai de rattrapage en raison d'un blocage financier : vous serez en échec au rattrapage et devrez reprendre le ou les modules le trimestre suivant, après avoir apuré votre dette.
 - ii. si vous avez manqué un délai de reprise en raison d'un blocage financier, vous serez en échec au module de reprise et serez retiré.e par le prochain Jury de progression et de diplomation.

11.5. La durée maximale d'un blocage financier est de 12 mois : cela signifie que si vous n'apurez pas votre dette en cours (ou ne convenez pas d'un échéancier de paiement) dans un délai de 12 mois à compter du blocage, vous serez retiré.e, et tout diplôme de sortie applicable sera confirmé (à l'exclusion des évaluations dues pendant le blocage financier, comme indiqué ci-dessus). Une fois le blocage financier levé :

- a. le travail soumis pendant la période de blocage peut être noté (s'il a été conservé) ;
- b. le travail devant être noté pendant la période de blocage peut être noté (s'il a été conservé) ;
- c. les notes dues pendant la période de blocage peuvent être communiquées.

11.6. Nous nous efforçons de vous communiquer votre note et vos retours dans un délai maximal de trois semaines ouvrées après le délai de soumission.

11.7. Le rôle du **premier correcteur** inclut :

- a. l'attribution d'une note numérique ou réussite/échec, ainsi qu'une justification de la manière dont elle a été déterminée ;
- b. la rédaction d'observations substantielles dans le cadre du retour. Cela peut ne pas s'appliquer lorsque cela n'est pas pertinent pour le type d'évaluation, comme les questions à réponse courte, les QCM, les tests d'écoute ou les tests à caractère mathématique ;
- c. la saisie des informations de l'étudiant.e sur le formulaire de modération concerné ;
- d. la vérification que les notes exactes ont été saisies dans le système SITS.

11.8. La double correction consiste, pour deux correcteurs, à effectuer une notation indépendante d'un travail d'évaluation, généralement de manière simultanée. Cela aboutit à deux ensembles de commentaires de retour et à deux notes provisoires. Le premier et le second correcteur se rencontrent pour convenir des commentaires définitifs et d'une note commune à saisir dans evision. Tous les mémoires ou travaux équivalents du cursus feront l'objet d'une double correction indépendante avant la rencontre des deux correcteurs. Lorsque le premier et le second correcteur

ne parviennent pas à un accord, un troisième correcteur sera désigné par le Responsable de formation. En cas de désaccord, le Director of Programme agira en tant qu'arbitre final, et pourra choisir de solliciter l'avis de l'Examineur externe.

- 11.9. La notation étant normalement assurée par le(s) même(s) correcteur(s) qu'à la première tentative (modérée), le travail de rattrapage ne nécessite pas de modération.
- 11.10. Le rôle du modérateur interne consiste à :
- a. examiner un échantillon d'évaluations afin de garantir la cohérence des normes de notation, l'équité et la justice des notes. La taille de l'échantillon est précisée ci-dessous. Le modérateur doit consulter la note et les commentaires du premier correcteur.
 - b. mettre à jour le formulaire de modération afin d'indiquer quels travaux d'évaluation ont été modérés, et :
 - i. que la notation est cohérente avec les critères ou le barème de notation, en particulier lorsqu'il existe plusieurs correcteurs pour une évaluation ;
 - ii. que la note totale obtenue est appropriée au niveau concerné ;
 - iii. que toutes les notes de l'évaluation sont appropriées dans leur distribution et représentatives de l'ensemble de la fourchette de classification ;
 - iv. toute anomalie parmi l'ensemble des notes, et les raisons sous-jacentes ;
 - v. que le travail répond aux objectifs et descripteurs d'apprentissage requis ;
 - vi. que le retour est constructif et complet, permettant à l'étudiant.e de comprendre ce qui a été bien fait et ce qui ne l'a pas été.
- 11.11. Le modérateur interne doit être un membre du personnel en mesure de mobiliser des connaissances pertinentes de la discipline concernée afin d'exercer un jugement académique sur les éléments énumérés au paragraphe précédent. La désignation des modérateurs nécessite normalement l'implication du Responsable de module, du Responsable de formation et du Responsable de Programme, afin de tenir compte de l'expertise académique et de la répartition de la charge de travail.
- 11.12. Il est attendu que la modération interne aboutisse à une note convenue. Lorsque le modérateur interne est d'accord avec le premier correcteur, le formulaire de modération doit être mis à jour par le modérateur interne pour indiquer cet accord (il n'est pas nécessaire que le modérateur interne saisisse une note). La modération est alors terminée.
- 11.13. Si, en raison de l'indisponibilité du premier correcteur ou du modérateur, la modération n'a pas pu être réalisée, le premier correcteur transmettra le travail de l'étudiant.e, les informations d'évaluation pertinentes, le formulaire de modération et toute autre information utile au Responsable de formation. Le Responsable de formation désignera un second correcteur, qui notera l'échantillon sans connaître les commentaires ou notes proposées par le premier correcteur ou le modérateur interne. Le résultat de cette seconde correction en aveugle constituera la note convenue et sera consigné comme tel sur le formulaire de modération. La modération est alors terminée.
- 11.14. Les modérateurs internes ne fournissent pas de retour supplémentaire aux étudiant.e.s.

11.15. Les notes et retours ne doivent être communiqués à l'étudiant.e qu'une fois la modération achevée et toutes les notes convenues.

11.16. Les tailles minimales d'échantillon pour la modération sont déterminées comme suit :

- a. au niveau Foundation et au niveau 4, tout travail relatif à une composante d'évaluation représentant au moins 20 % de la TMM et en échec après la première correction fera l'objet d'une modération interne.
- b. aux niveaux 5, 6 et 7 : 10 % de l'ensemble des travaux de la cohorte feront l'objet d'une modération interne. L'échantillon inclut normalement les notes les plus élevées et les plus basses, ainsi qu'une répartition sur l'ensemble des tranches. Lorsqu'il existe moins de dix travaux d'évaluation, tous feront l'objet d'une modération interne.

12. Modération externe

12.1. En concertation avec le Service de scolarité, les Responsables de tous les modules de niveaux 5, 6 et 7 doivent constituer un échantillon de travaux ayant fait l'objet d'une modération interne, destiné à une modération externe par le ou les Examineurs externes concernés. Cet échantillon correspond normalement à celui utilisé pour la modération interne.

12.2. Les Examineurs externes ont le droit de consulter toutes les évaluations d'un module ou d'un cursus dont ils ont la responsabilité. Bien que les Examineurs externes ne puissent pas modifier les notes individuelles au sein d'un échantillon, ils peuvent signaler toute erreur et recommander les mesures appropriées.

13. Jurys d'évaluation

13.1. Tous les jurys d'évaluation sont chargés de porter un jugement sur la performance des étudiant.e.s, dans le cadre du règlement approuvé.

13.2. Les Jurys d'école ratifient et confirment les notes de chaque module, et les Jurys de progression et de diplomation reçoivent les notes des Jury d'écoles et déterminent la progression (réussite, rattrapage, reprise) et, si nécessaire, le diplôme.

13.3. Lorsqu'un Jury d'école confirme un report conformément au règlement relatif aux [Exceptional Circumstances](#), la note obtenue ultérieurement ne sera pas plafonnée, sauf si elle est soumise en retard après le délai de soumission du report.

13.4. Le Jury de progression et de certification examine la performance globale de chaque étudiant.e à l'issue des modules. Le Jury reçoit les notes attribuées et prend les décisions relatives à la progression et aux diplômes. Lorsqu'un.e étudiant.e est éligible à un diplôme, le Jury détermine le diplôme et, le cas échéant, la classification, conformément au règlement applicable à ce diplôme.

14. Études à l'étranger

14.1. Les études à l'étranger sont proposées aux étudiant.e.s de licence, comme précisé dans la fiche descriptive du cursus, ainsi que tout niveau de langue minimal et toute autre exigence.

- 14.2. Toute période formelle d'études à l'étranger doit être porteuse de crédits et contribuer au diplôme du cursus, y compris la manière dont les résultats d'apprentissage du cursus sont atteints. Les étudiant.e.s peuvent valider, au sein de l'établissement partenaire, des modules équivalant à 60 crédits CATS. Chaque module suivi chez le partenaire équivaut à une seule composante d'évaluation d'un module de Regent's University London.
- 14.3. Les notes obtenues au cours d'une période d'études à l'étranger peuvent résulter, seules ou en combinaison, d'une évaluation fixée par l'Université ou d'une conversion des notes obtenues auprès de l'établissement partenaire. La pondération des notes et la méthode de conversion doivent être communiquées aux étudiant.e.s. Une note de passage est requise pour chaque module du partenaire, selon la formule de conversion des notes applicable au pays partenaire.
- 14.4. Le module Période d'études à l'étranger est noté selon un système réussite/échec. Cela signifie qu'une fois confirmée la réussite de l'ensemble des modules du partenaire, le module Période d'études à l'étranger sera enregistré comme « Réussite ». Bien que vous deviez obtenir une note de réussite pour le module Période d'études à l'étranger (lorsqu'il est suivi), celui-ci ne contribue pas au calcul de la classification de votre diplôme.
- 14.5. Au retour d'une période d'études à l'étranger, vous devez satisfaire à notre règlement de progression.
- 14.6. Si vous échouez à un module pendant une période d'études à l'étranger sortante, de sorte que vous n'atteignez pas la note de passage globale, les dispositions suivantes s'appliquent selon le volume de crédits obtenu :
- a. vous devrez réaliser une évaluation alternative équivalente à la valeur en crédits du module en échec auprès de l'établissement partenaire, mais selon un système réussite/échec (lorsqu'un module du partenaire équivaut à une composante d'évaluation, comme indiqué ci-dessus) ;
 - OU
 - b. vous devrez valider l'intégralité de la charge de crédits équivalente à 60 CATS à Regent's University London l'année universitaire suivante.

15. Achèvement du cursus et diplômes

- 15.1. Pour achever avec succès un cursus, vous devez atteindre les résultats d'apprentissage précisés dans la fiche descriptive validée du cursus. La fiche descriptive du cursus précisera toute autre exigence devant être satisfaite pour la délivrance d'un diplôme, par exemple un stage professionnel. Vous ne pouvez recevoir qu'un seul diplôme par cursus d'études.
- 15.2. Le Jury de progression et de certification confirmera un diplôme à l'issue de votre cursus, ou examinera votre éligibilité à un diplôme de sortie ou intermédiaire à la suite de votre retrait du cursus.
- 15.3. Si vous acceptez un diplôme de sortie ou intermédiaire, vous ne pouvez pas revenir sur le cursus d'études initial, ni demander le transfert de ces crédits vers un autre

cursus de Regent's University London, sauf si vous êtes éligible à la [Réadmission](#).

- 15.4. Pour tout diplôme, un crédit obtenu à un niveau supérieur peut se substituer à un crédit de niveau inférieur, mais ne peut pas être comptabilisé une nouvelle fois pour un diplôme supérieur ultérieur.
- 15.5. Si vous avez achevé un cursus et êtes éligible à un diplôme, vous ne pouvez pas soumettre de travail supplémentaire pour évaluation dans le but d'améliorer la classification de ce diplôme.
- 15.6. Les crédits obtenus pour un module ne peuvent être comptabilisés que pour un seul diplôme déterminé.
- 15.7. Toute dérogation au cadre de l'Université relatif à la classification des diplômes ne peut intervenir que dans des circonstances extraordinaires (telles qu'une pandémie mondiale), afin de satisfaire aux exigences d'un organisme professionnel, statutaire et/ou de régulation, comme précisé dans la fiche descriptive du cursus.
- 15.8. Les certificats de diplôme sont délivrés à la date de nos cérémonies de remise des diplômes en juillet de chaque année, ou peu après. Les diplômes et relevés de notes sont délivrés au nom légal/nom d'état civil (voir ci-dessous) figurant dans le système d'information étudiant de l'Université (SITS).
- 15.9. Les certificats de diplôme comprennent, en anglais, au minimum les informations suivantes :
 - a. le logo de Regent's University London ;
 - b. le nom du titulaire du diplôme (tel qu'il figure dans notre système d'information étudiant) ;
 - c. la date de confirmation du diplôme ;
 - d. le diplôme délivré (par exemple, MSc Digital Marketing and Analytics) ;
 - e. toute classification du diplôme (par exemple, mention très bien, bien, etc.).Lorsque la langue d'enseignement et d'évaluation n'était pas l'anglais, les informations ci-dessus sont également présentées dans la langue d'enseignement concernée.
- 15.10. Les demandes de changement de nom sur un diplôme et/ou un relevé de notes seront refusées, sauf si la demande :
 - a. vise à modifier votre nom légal afin de refléter un changement de genre, et est accompagnée d'éléments justifiant vos noms légaux antérieur et actuel. Nous échangerons également avec vous pour savoir si vous souhaitez que votre ancien nom et genre soient retirés de nos registres ;OU
 - b. est étayée par des éléments attestant un changement confirmé de votre état civil (un « enrolled deed poll » britannique ou son équivalent à l'étranger).
- 15.11. Pour attester et confirmer vos études chez nous, vous pouvez demander l'un des documents suivants : ces documents ne constituent pas en eux-mêmes des diplômes, bien qu'ils puissent les accompagner. Des documents équivalents seront disponibles auprès de l'établissement concerné dans le cadre d'un dispositif de partenariat.
 - a. relevé d'assiduité ;

- b. relevé de crédits ;
- c. relevé de notes des modules suivis et des résultats des évaluations.

15.12. Les relevés de notes comprennent, au minimum, les informations suivantes :

- a. nom de l'étudiant.e ;
- b. intitulé du diplôme (y compris la filière ou le parcours, le cas échéant) ;
- c. modules validés ;
- d. notes des modules ;
- e. crédits des modules ;
- f. langue d'enseignement.

15.13. L'achèvement d'une année Foundation intégrée ne donne pas lieu à la délivrance d'un diplôme. Toutefois, les crédits obtenus sont consignés sur un relevé de notes.

15.14. Nous ne pouvons délivrer des réimpressions de certificats et/ou de relevés de notes (numériques ou papier) que si nous disposons de notre propre registre vérifié de votre réussite. Les demandes de relevés de notes relatives à des cursus et diplômes achevés avant 2006 ne peuvent pas être satisfaites. Les demandes de réimpression (numérique ou papier) de certificats ou de relevés de notes entraînent généralement le paiement de frais et, le cas échéant, de frais d'affranchissement.

15.15. Les critères d'obtention des diplômes sont les suivants :

- a. un **Certificat d'Enseignement supérieur** (Certificat of higher education) requiert la validation d'au moins 120 crédits au niveau 4 ou supérieur, ainsi que l'accomplissement de toute autre exigence de niveau 4 précisée dans la fiche descriptive du cursus, par exemple un stage professionnel. Le Certificat d'enseignement supérieur n'est pas classifié.
- b. un **Diplôme d'Enseignement supérieur** (Diploma of higher education) requiert la validation d'au moins 240 crédits, dont 120 au niveau 5 ou supérieur, ainsi que l'accomplissement de toute autre exigence des niveaux 4 et 5 précisée dans la fiche descriptive du cursus, par exemple un stage professionnel. Lorsque des crédits de niveau 6 ont été comptabilisés pour un Diplôme d'Enseignement supérieur, ils ne peuvent pas être comptabilisés séparément pour un diplôme supérieur ultérieur. Le Diplôme d'enseignement supérieur n'est pas classifié.
- c. un **Diplôme sans mention** (Ordinary Degree) requiert la validation d'au moins 300 crédits au total, dont au moins 120 crédits au niveau 4 et 120 crédits au niveau 5, ainsi qu'un minimum de 60 crédits au niveau 6, et l'accomplissement de toute autre exigence précisée dans la fiche descriptive du cursus, par exemple un stage professionnel. Le diplôme sans mention n'est pas classifié.
- d. un **Diplôme avec mention** requiert la validation d'au moins 360 crédits au total, dont au moins 120 crédits au niveau 5 et 120 crédits au niveau 6, ainsi que l'accomplissement de toute autre exigence précisée dans la fiche descriptive du cursus, par exemple un stage professionnel. Le diplôme avec mention fait l'objet d'une classification, précisée ci-dessous.
- e. un **Certificat d'études supérieures de troisième cycle** (Postgraduate Certificate) requiert la validation d'au moins 60 crédits de niveau 7, avec au moins 50 % à chaque module précisé dans le calendrier d'évaluation. Le Postgraduate Certificate ne fait l'objet d'aucune classification autre que réussite/échec.
- f. un **Diplôme d'études supérieures de troisième cycle** (Postgraduate Diploma) requiert la validation d'au moins 120 crédits de niveau 7, avec au moins 50 % à

chaque module précisé dans le calendrier d'évaluation. Le Postgraduate Diploma ne fait l'objet d'aucune classification autre que réussite/échec.

- g. un **Master** requiert la validation d'au moins 180 crédits de niveau 7, avec au moins 50 % à chaque module précisé dans le calendrier d'évaluation, ainsi que l'accomplissement de toute autre exigence précisée dans la fiche descriptive du cursus. Le Master fait l'objet d'une classification, précisée ci-dessous.

15.16. À chaque niveau d'études (de L3 à L7), vous pouvez être pris.e en considération pour une mention du Vice-Chancellor (Vice-Chancellor's Commendation). Cette mention reconnaît votre performance sur l'ensemble d'un niveau d'études, sans crédit supplémentaire ni incidence sur la classification finale de votre diplôme. Pour être éligible à une mention du Vice-Chancellor à un niveau donné, vous devez obtenir un minimum de 70 % avant tout arrondi de cas limite appliqué à la classification du diplôme :

- a. sur 120 crédits à ce niveau (niveaux 3 à 6) ;
ou
- b. sur 180 crédits au niveau 7.

15.17. Des certificats et/ou relevés de notes de remplacement peuvent être demandés (sous réserve des frais en vigueur précisés sur notre site internet), sauf dans les cas suivants :

- a. lorsque le diplôme a été délivré avant 2013 et que nous ne disposons pas d'un registre papier de vos résultats de module et/ou de diplôme ;
OU
- b. lorsque le diplôme a été délivré par un autre établissement ayant fusionné avec le Regent's College London ou Regent's University London, et que nous ne disposons pas d'un registre de vos résultats de module et/ou de diplôme.

16. Calcul et pondération des classifications

16.1. Les diplômes suivants ne sont pas délivrés avec une classification :

- a. Certificate of Higher Education
- b. Diploma of Higher Education
- c. diplôme non-honours (Ordinary Degree)
- d. Postgraduate Certificate of Higher Education
- e. Postgraduate Diploma of Higher Education
- f. PhD
- g. diplôme aegrotat (à tout niveau)

16.2. Pour déterminer la classification d'un diplôme avec Honours, seuls les modules de niveau 5 et de niveau 6 comptent pour la classification finale du diplôme. La méthode de détermination repose sur un calcul des résultats de la TMM, pondérés comme suit :

- a. niveau 5 : 30 % de la classification finale.
- b. niveau 6 : 70 % de la classification finale.

16.3. Les classifications de diplômes sont calculées comme suit :

- a. pour les cursus de licence, tous les modules sont répartis en modules de 10 crédits ; ainsi, un module de 30 crédits est divisé en trois modules de 10 crédits, et la note est comptabilisée trois fois. Un module de 20 crédits est divisé en deux modules de 10 crédits, et la note est comptabilisée deux fois. La moyenne de

l'ensemble des modules de 10 crédits au niveau 6 est calculée et multipliée par 0,7 (pour obtenir la pondération de 70 %). La moyenne de l'ensemble des modules de 10 crédits au niveau 5 est calculée et multipliée par 0,3 (pour obtenir la pondération de 30 %). Les deux notes pondérées sont combinées pour obtenir la classification finale du diplôme.

- b. pour une admission directe au niveau 6, le diplôme de Regent's sera calculé en utilisant uniquement les notes de nos modules de niveau 6.
- c. lorsqu'un cursus (licence ou master) comprend une période d'études à l'étranger, toutes les notes obtenues auprès d'une université ou d'un établissement partenaire international seront converties en une note équivalente de Regent's University London, conformément à l'échelle de notation de l'établissement et au tableau de conversion des notes. Une fois converties, les notes seront incluses dans le calcul de la classification du diplôme, si nécessaire.
- d. pour les diplômes de master, tous les modules sont répartis en modules de 10 crédits ; ainsi, un module de 30 crédits est divisé en trois modules de 10 crédits, et la note est comptabilisée trois fois. Un module de 20 crédits est divisé en deux modules de 10 crédits, et la note est comptabilisée deux fois. Pour les cursus comprenant des modules notés selon un système réussite/échec, ces modules ne sont pas inclus dans la classification finale. Un maximum de 40 crédits de niveau 7 dans un même cursus de master peut être noté selon un système réussite/échec. La moyenne de l'ensemble des modules de 10 crédits est calculée pour obtenir la classification finale du diplôme. Lorsqu'un.e étudiant.e dispose de crédits de Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels issus d'un cursus ou de modules non validés par Regent's University London, seuls les crédits sont importés dans le cursus. La classification finale repose uniquement sur les notes obtenues à Regent's University London.

16.4. Compte tenu de ce qui précède, les classifications des diplômes de licence, lorsqu'elles sont autorisées, sont les suivantes, sur la base des pondérations globales de crédits :

- a. 70 - 100 % : mention très bien (First Class)
- b. 69,5 % - 69,9 % : arrondi à 70 %.
- c. 60 - 69,4 % : mention bien (Upper Second Class)
- d. 59,5 - 59,9 % : arrondi à 60 %.
- e. 50 - 59,4 % : mention assez bien (Lower Second Class).
- f. 49,5 - 49,9 % : arrondi à 50 %.
- g. 40 - 49,4 % : mention passable (Third Class).
- h. 39,5 - 39,9 % : arrondi à 40 %.
- i. 0 - 39,4 % : échec.

16.5. Compte tenu de ce qui précède, les classifications des diplômes de master, lorsqu'elles sont autorisées, sont les suivantes, sur la base des pondérations globales de crédits :

- a. 70 - 100 % : Distinction.
- b. 69,5 % - 69,9 % : arrondi à 70 %.
- c. 60 - 69,4 % : Merit.
- d. 59,5 - 59,9 % : arrondi à 60 %.
- e. 50 - 59,4 % : réussite (Pass).
- f. 49,5 - 49,9 % : arrondi à 50 %.
- g. 0 - 49,4 % : échec.

17. Décès d'un.e étudiant.e et diplômes aegrotat

- 17.1. L'Université peut délivrer un diplôme aegrotat à tout.e étudiant.e lorsqu'il existe un motif impérieux, conformément à ce règlement. Les diplômes aegrotat sont définitifs et dépendent du niveau de l'étudiant, comme suit :
- a. certificat d'enseignement supérieur de niveau 4.
 - b. diplôme d'enseignement supérieur de niveau 5.
 - c. diplôme avec mention de niveau 6.
 - d. certificat de troisième cycle
 - e. diplôme de troisième cycle
 - f. Master.
- 17.2. Un diplôme aegrotat n'est pas classifié, et peut être délivré lorsqu'un Jury de progression et de certification estime qu'il existe suffisamment d'éléments démontrant la performance d'un.e étudiant.e pour délivrer un diplôme avec la mention « admis » ou « avec mention », dans la mesure où l'étudiant.e aurait atteint les normes requises n'eût été son décès, une maladie ou un accident engageant le pronostic vital dûment attesté, ou tout autre motif valable. Les diplômes aegrotat peuvent être :
- a. attribués à un étudiant.e vivant.e ;
 - b. posthumes.
- 17.3. Dans le cas des diplômes aegrotat attribués à un étudiant.e vivant.e :
- a. Les étudiant.e.s signalant une intention de se retirer de leur cursus en raison d'éléments attestés d'une maladie ou d'un accident engageant le pronostic vital seront pris en considération pour un diplôme aegrotat, conformément aux dispositions suivantes. Le volume de crédits académiques est normalement arrondi au niveau entier supérieur du cursus suivi. Une fois délivré, un diplôme aegrotat attribué à un.e étudiant.e vivant.e ne peut être ni annulé, ni modifié, ni utilisé comme élément de reconnaissance des acquis antérieurs.
 - b. S'agissant à la fois des travaux soumis et des travaux notés non encore examinés par un Jury d'école :
 - i. chaque travail d'évaluation individuel sera noté selon son mérite académique, qu'il s'agisse d'un rattrapage ou d'une reprise. La note non plafonnée sera prise en compte comme pour un diplôme aegrotat (voir ci-dessous).
 - ii. lorsque le travail d'évaluation est un travail de groupe :
 - 17.3.b.ii.1. si l'étudiant.e devait être responsable de la soumission du travail sous forme d'une soumission unique au nom du groupe, un report sera mis en place ;
 - 17.3.b.ii.2. si l'étudiant.e devait apporter une contribution substantielle ou égale au travail d'un groupe (par exemple, participer à une présentation ou une production collective), un report sera mis en place.
 - iii. les travaux d'évaluation faisant l'objet d'une suspicion de faute académique (n'ayant pas encore fait l'objet d'un processus de reconnaissance ou de détermination d'une issue) seront notés selon leur mérite académique, sans tenir compte de la suspicion de faute.

- iv. les travaux évalués et confirmés par un Jury d'école seront examinés par le prochain Jury de progression et de certification disponible. Aucune communication des notes confirmées ne sera envoyée après le Jury d'école.

17.4. Dans le cas des diplômes aegrotat posthumes :

- a. L'Université exige une notification officielle du décès de tout.e étudiant.e. Cette notification officielle peut être effectuée par la personne de contact ou de bien-être désignée de l'étudiant.e, ou par un autre représentant familial dont l'identité a été vérifiée (par exemple, passeport ou autre pièce d'identité officielle avec photo). Nous ne pouvons pas accepter les réseaux sociaux ou d'autres sources non vérifiées comme confirmation du décès d'un.e étudiant.e. Les diplômes aegrotat posthumes sont normalement délivrés au niveau académique le plus élevé/final du cursus suivi.
- b. S'agissant à la fois des travaux soumis et des travaux notés non encore examinés par un Jury d'école :
 - i. chaque travail d'évaluation individuel sera noté selon son mérite académique, qu'il s'agisse d'un rattrapage ou d'une reprise. La note non plafonnée sera prise en compte comme pour un diplôme aegrotat (voir ci-dessous).
 - ii. lorsque le travail d'évaluation est un travail de groupe :
 - 17.4.b.ii.1. si l'étudiant.e décédé devait être responsable de la soumission du travail sous forme d'une soumission unique au nom du groupe, un report sera mis en place ;
 - 17.4.b.ii.2. si l'étudiant.e décédé devait apporter une contribution substantielle ou égale au travail d'un groupe (par exemple, participer à une présentation ou une production collective), un report sera mis en place.
 - iii. les travaux d'évaluation faisant l'objet d'une suspicion de faute académique (n'ayant pas encore fait l'objet d'un processus de reconnaissance ou de détermination d'une issue) seront notés selon leur mérite académique, sans tenir compte de la suspicion de faute.
 - iv. les travaux évalués et confirmés par un Jury d'école seront examinés par la prochaine commission de progression et de certification disponible. Aucune communication des notes confirmées ne sera envoyée après le Jury d'école.
- c. Un diplôme posthume sera envoyé à la personne désignée comme plus proche parent au dossier.

18. Annulation de crédits

- 18.1. Le Président ou son représentant désigné peut annuler tout diplôme de l'Université, conformément à la Politique académique relative au retrait de crédits acquis.
- 18.2. Lorsque des étudiant.e.s ont progressé de manière incorrecte et/ou lorsqu'une faute académique a ultérieurement été constatée, ils devront reprendre ou repasser les modules qu'ils ont réussis ou fait compenser sous de faux prétextes.

19. Annexe A

L'applicabilité de ce règlement (décrit ci-dessus) dans le cadre des dispositifs de prestation en partenariat de l'Université est précisée ci-dessous.

Lorsque le règlement de Regent's University London s'applique, les partenaires du dispositif de partenariat peuvent utiliser une terminologie différente, par exemple « programmes » et « unités » au lieu de « cursus » et « modules ».

Applicable à tous les partenaires (Cours Florent, Domus Academy, Istituto Marangoni London, Istituto Marangoni Paris, Liverpool Media Academy, Macromedia, Nuova Accademia di Belle Arti (NABA) London) :

Le règlement de Regent's University London s'applique, sous réserve des variations suivantes :

- 19.1. lorsque les notes ne peuvent pas être saisies directement dans evision, des dispositions alternatives seront prises pour le transfert des notes entre le partenaire de partenariat et l'Université, avant leur saisie dans evision.
- 19.2. pour les partenaires de partenariat, la procédure de délivrance des certificats de diplôme diffère. À l'issue du Progression and Finalist Jury, les certificats seront envoyés par courrier à l'établissement partenaire pour distribution aux étudiants.

Cours Florent

- 19.3. Le règlement de Regent's University London s'applique, sous réserve des variations suivantes. Les paragraphes suivants sont remplacés par :
- a. 2.1 – les conditions d'admission aux cursus de Cours Florent sont précisées dans sa politique d'admission (Admissions policy).
 - b. 2.10 – les exigences d'assiduité des étudiant.e.s de Cours Florent sont précisées dans son règlement intérieur (Internal Regulations).

DOMUS Academy

- 19.4. Les étudiant.e.s suivront le processus d'inscription défini par Domus Academy.

Chaque composante d'évaluation sera d'abord notée selon l'échelle de notation britannique de 0 à 100 (à l'exception des modules réussite/échec, pour lesquels les évaluations seront examinées au regard de la note de passage britannique de 50/100). Lorsqu'il existe plusieurs composantes d'évaluation (et que le module n'est pas noté selon un système réussite/échec), la note globale de module (TMM) pour la note britannique correspondra à la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes composantes d'évaluation du module, arrondie au nombre entier le plus proche, conformément aux dispositions précisées ci-dessus. Lorsqu'un module fait partie du First-Level Master délivré par la Nuova Accademia di Belle Arti – NABA, Domus Academy convertira la TMM de Regent's en note italienne, à l'exception du module « Industry Placement », pour lequel aucune note italienne n'est attribuée, ce module étant noté selon un système réussite/échec dans le cadre du diplôme italien. La conversion de notes suivante sera utilisée :

Note britannique	Note italienne
90 – 100	30L
80 – 89	30
70 – 79	28 – 29
60 – 69	26 – 27

56 – 59	22 – 23 – 24 – 25
50 – 55	18 – 19 - 20 – 21
36 – 49	13 – 17
21 – 35	8 – 12
0 – 20	0 – 7

19.5. Il s'agit d'un tableau de conversion propre aux étudiant.e.s de Domus Academy suivant un cursus de master de Regent's University London. Il a été établi par comparaison, par exemple, avec des dispositifs similaires entre universités britanniques et établissements partenaires italiens.

19.6. Au Royaume-Uni, la note de passage minimale sur un cursus de master est de 50 % ou 50/100. Cela correspond à 18/30 dans le système italien. Tous les étudiant.e.s en double diplôme à Domus Academy doivent obtenir une note de passage à chaque module/unité afin de recevoir les crédits correspondants.

Istituto Marangoni (London)

19.7. Le règlement de Regent's University London s'applique, sous réserve des variations suivantes. Les paragraphes suivants sont remplacés par :

les références au « Jury d'école » sont remplacées par « External Subject Jurys ».

- a. 2.1 – Istituto Marangoni (London) dispose de sa propre politique de recrutement et d'admission des étudiant.e.s (Student Recruitment and Admissions Policy), précisant les critères d'admission applicables.
- b. 2.10 – Istituto Marangoni (London) dispose de sa propre politique d'assiduité (Attendance Policy), qui s'applique.
- c. 3.3 – Istituto Marangoni (London) sera responsable des décisions de Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels relatives aux candidatures d'admission à ses cursus. La politique de Reconnaissance des acquis antérieurs et expérientiels d'Istituto Marangoni (London), telle que précisée dans sa politique d'admission, s'appliquera.
- d. 8.1.d – le crédit maximal pouvant être compensé par un Progression and Finalist Jury, fixé à 20 crédits, est écarté et remplacé par un maximum de 30 crédits pour les cursus d'Istituto Marangoni (London). Cela vise à éviter de désavantager les étudiant.e.s d'Istituto Marangoni (London), compte tenu de la taille standard de crédit de ses modules (30 crédits ou plus).
- e. 9.2.d – s'agissant d'un point de progression à l'entrée d'un module de mémoire ou de projet final pour les cursus de master, cette disposition ne s'applique pas à Istituto Marangoni (London).

Istituto Marangoni (Paris)

19.8. Cette section du règlement académique est remplacée par l'Undergraduate and Postgraduate Assessment Regulations d'Istituto Marangoni.

Liverpool Media Academy (LMA)

19.9. Le règlement de Regent's University London s'applique, sous réserve des variations suivantes :

19.10. Les références à « BlackJury » sont remplacées par « Google Classroom ».

19.11. Les points suivants font référence à des paragraphes de cette section du règlement académique :

- a. 2.1 Conditions d'admission : pour la LMA, les conditions d'admission figurent sur la page web du cursus, la fiche descriptive publiée du programme, et la politique d'admission.
- b. 2.5 Processus d'inscription : cette clause ne s'applique pas aux étudiant.e.s de LMA. Les étudiant.e.s doivent se référer à la Politique relative à l'interruption, au transfert et au désistement (Intermittence, Transfer and Withdrawal Policy) de la LMA.
- c. 2.6 Dettes en cours : cette clause ne s'applique pas aux étudiant.e.s de la LMA. Les étudiant.e.s doivent se référer à la Politique relative au frais de scolarité (Tuition Fee Policy) de la LMA.
- d. 2.10 Assiduité : cette disposition est remplacée par la Politique en matière de présence (Attendance Policy) de la LMA.
- e. 5.1 Droits de propriété intellectuelle : cette disposition est remplacée par la Section 11 des Conditions générales de la LMA.
- f. 7.12 Pour la LMA, les exigences et délais de rattrapage sont publiés dans le sujet d'évaluation. Les rattrapages pour les évaluations pratiques en présentiel (par exemple, compétences techniques) seront normalement organisés selon une méthode alternative (par exemple, un enregistrement personnel).
- g. 10.1 Les dispositions applicables aux étudiant.e.s en situation de handicap ou ayant des besoins d'apprentissage spécifiques nécessitant des aménagements raisonnables sont précisées dans la Politique relative aux circonstances atténuantes et aux aménagements raisonnables (Extenuating Circumstances and Reasonable Adjustments Policy) de la LMA.
- h. 8.1.d Le crédit maximal pouvant être compensé par une commission d'évaluation de progression et de certification (Progression and Finalist Jury), fixé à 20 crédits, est écarté et remplacé par un maximum de 30 crédits pour les étudiant.e.s de la LMA, compte tenu de la taille standard de crédit de ses modules (30 crédits ou plus). Un maximum de 60 crédits peut être compensé au total sur un diplôme avec mention, et 30 crédits sur un Master.
- i. 9.2.c Conformément à l'exception ci-dessus (8.1.d), les exigences de crédits sont ajustées comme suit : un minimum de 90 crédits doit être obtenu au niveau 4 avant de progresser au niveau 5 ; un minimum de 120 crédits au niveau 4 et de 90 crédits au niveau 5 doit être obtenu avant de progresser au niveau 6. Les crédits en suspens du niveau 4 ne peuvent pas être reportés au niveau 6. Si vous avez plus de 30 crédits en suspens, la commission de progression et de certification peut vous refuser la possibilité de rattrapage et de reprise des modules.
- j. 9.2.d Les cursus de master de la LMA peuvent ne pas comporter de mémoire ou de projet final, mais comportent un point de progression à la fin du trimestre 2. Pour progresser au-delà de ce point, il ne doit pas rester plus de 30 crédits en suspens, compte tenu de la taille standard de crédit des modules de la LMA (30 crédits ou plus).
- k. 9.2.e Ne s'applique pas aux étudiant.e.s de LMA, compte tenu de la structure de ses modules.
- l. 9.4 Se référer à la Politique relative aux réclamations et aux recours (Complaints and Appeals Policy) de la LMA pour connaître les motifs admissibles.
- m. 9.5 La LMA examinera à sa discrétion les candidatures d'étudiant.e.s précédemment retirés pour échec académique, conformément au processus et à la politique d'admission de la LMA.
- n. 10.2 L'équipe d'accompagnement des étudiants de la LMA se concertera avec le Chef de département et le Directeur du service de scolarité pour confirmer l'évaluation.

- o. 15.3 La politique de réadmission (Readmissions policy) de la LMA s'applique.
- p. 15.16 Mention du Vice-chancelier (Vice Chancellor's Commendation) : cette clause ne s'applique pas aux étudiant.e.s de la LMA.

Macromedia

19.12. Le règlement de Regent's University London s'applique, à l'exception des paragraphes 2.10 et 2.11, qui ne s'appliquent pas aux étudiant.e.s de Macromedia.

Nuova Accademia di Belle Arti (NABA) London

19.13. Le règlement de Regent's University London s'applique, sous réserve des variations suivantes. Les paragraphes suivants sont remplacés par :

- a. 2.1 – les conditions d'admission aux cursus de NABA London figurent sur le site internet de NABA London.
- b. 2.5 – les étudiant.e.s doivent consulter la Politique de recrutement et d'admission des étudiant.e.s (Student Recruitment and Admissions Policy) de NABA London pour des informations complètes sur le processus d'enrôlement et d'inscription.
- c. 2.6 – les étudiant.e.s doivent se référer à la Politique tarifaire (Fees Policy) de NABA London.
- d. 2.10 – les étudiant.e.s de NABA London doivent se référer à la Politique d'assiduité (Attendance Policy) de NABA London, qui précise que le niveau moyen minimal d'assiduité est de 75 % à la fin de chaque semestre pour chaque module : si votre assiduité descend en dessous de 75 % au cours d'une période semestrielle, vous serez orienté.e dans le cadre de la Politique d'assiduité des étudiants (Student Attendance Policy) de NABA London.
- e. 5.1 – cette clause ne s'applique pas aux étudiants de NABA London. Les étudiants doivent se référer aux Conditions générales de NABA London concernant la propriété intellectuelle.
- f. 6.4 – les étudiant.e.s de NABA London doivent se référer à la NABA London Student Academic Misconduct Policy.
- g. 6.5 – les étudiant.e.s de NABA London doivent se référer à la NABA London Exceptional Circumstances Policy.
- h. 9.4 – les étudiant.e.s inscrits à NABA London doivent se référer à la Politique de recours (Appeals Policy) de NABA London pour des informations détaillées sur les procédures relatives aux recours académiques et non académiques.
- i. 10.1 – le spécialiste des inscriptions universitaires et de l'accompagnement des étudiants (Academic Registration and Student Support Specialist) remplace l'équipe chargée du bien-être des étudiants et du handicap (Student Wellbeing and Disability).
- j. 10.2 – lorsqu'une méthode d'évaluation alternative est requise, le spécialiste de l'inscription académique et de l'accompagnement (Academic Registration and Student Support Specialist) se concertera avec le Responsable de formation (Course Leader) concerné et le Directeur de l'école et le Directeur pédagogique (Head of School & Director of Education) pour confirmer l'évaluation, tout en garantissant que les résultats d'apprentissage pertinents sont atteints.
- k. 11.8 – la dernière phrase de la clause existante est remplacée par : « En cas de désaccord, le Directeur de l'école et le Responsable pédagogique (School Director & Head of Education) agira en tant qu'arbitre final, et pourra choisir de solliciter l'avis de l'Examineur externe. »
- l. 11.11 – la dernière phrase de la clause existante est remplacée par : « La désignation des modérateurs nécessite normalement l'implication du Responsable du module, du Responsable de la formation, du Directeur de

l'école et du Directeur pédagogique, afin de tenir compte de l'expertise académique et de la répartition de la charge de travail. »

- m. 12.1 – s'agissant de la modération externe, le Directeur de l'école et le Responsable pédagogique remplacent le Service de scolarité.
- n. 13.3 – Reports : pour les étudiant.e.s de NABA London, toutes les décisions relatives aux circonstances exceptionnelles doivent être prises conformément à la Politique relative aux circonstances exceptionnelles de NABA London.