

CHARTE DU DEVOIR SEMESTRIEL

ÉTUDIANTS DE 1^{ÈRE} ANNÉE – LICENCE D’HISTOIRE

LES GRANDS PRINCIPES DU DEVOIR SEMESTRIEL

Le devoir semestriel (DS) représente une unité d’enseignement (UE)¹ à part entière dans chaque semestre de la licence d’histoire. Cette UE est associée à 3 crédits ECTS, ce qui suppose *a priori* d’y consacrer au moins 75 heures de travail personnel². Elle dispose d’un coefficient 1.

Le DS est un travail **personnel** de réflexion et de rédaction effectué par l’étudiant tout au long du semestre. Il est réalisé à domicile et doit être restitué à la date indiquée par l’enseignant.

Le DS est lié à la période historique traitée en UE 1. Ainsi, si l’étudiant suit un enseignement d’histoire moderne en UE 1, le DS portera sur l’histoire moderne.

Du point de vue méthodologique, la nature du DS évolue au fil de la progression en licence.

En première année, la méthodologie mobilisée pour le DS rejoint en partie celle du commentaire de documents, dont l’apprentissage est fait dans le cadre de l’UE 1.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à organiser et gérer son temps sur une période longue et en autonomie
- Mobiliser des ressources documentaires et apprendre à les référencer
- Rédiger dans un registre académique
- Apprendre à présenter un travail écrit long en utilisant un traitement de texte
- Mobiliser des connaissances pour commenter un document historique ou une œuvre

INFORMATIONS ET COMMUNICATIONS RELATIVES AU DS

Aucun enseignement spécifique n’est associé à cette UE.

Les documents-ressources généraux (charte du DS, calendrier de restitution du DS, informations complémentaires) figurent sur le site de la faculté des sciences historiques. Rubrique Licence histoire, sous le titre Devoir semestriel.

<https://histoire.unistra.fr/scolarite/admission-inscription/inscription-pedagogique>

Des instructions plus ciblées, en lien direct avec la période et le sujet, sont communiquées par les enseignants responsables du DS. Elles sont alors fournies par l’enseignant dans les travaux dirigés. Ces mêmes instructions sont accessibles en ligne dans l’ENT sur Moodle, en s’inscrivant avec le code de l’UE³.

¹ L’UE est l’unité de base de l’organisation pédagogique d’un diplôme.

² Le nombre d’ECTS d’une UE est établi en fonction de la charge de travail exigée au cours d’un semestre pour cette UE. Un crédit ECTS équivaut à 25 heures de travail personnel.

³ Dans de très rares cas, certains étudiants peuvent avoir à réaliser un DS, tout en ayant déjà validé l’UE A (étudiants en réinscription en 1^{ère} année). Ils sont alors invités à contacter

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Chaque étudiant bénéficie des ressources de l'université de Strasbourg. Celles-ci consistent dans l'accès aux salles informatiques (dont les salles libre-service à l'Esplanade) afin de mettre en forme le devoir et de l'envoyer en format électronique.

Dès le premier semestre, tout étudiant a accès aux bibliothèques situées au Palais universitaire (Bibliothèque de 1^{er} cycle, BRH) ou à la MISHA, ainsi qu'à la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg (BNUS), où l'emprunt d'ouvrages est également possible. <http://www.bnu.fr/>

Les enseignants référents pour le DS peuvent être contactés sur leur adresse e-mail unistra ou sur Moodle pour toute question relative au DS. Les enseignants offriront aux étudiants un suivi régulier et la tenue d'une séance finale de correction, garante de la progression d'un semestre sur l'autre tout au long du parcours de licence.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Modalités spécifiques au 1er semestre (S1)

Au 1^{er} semestre de la 1^{re} année (S1), afin de mieux guider les étudiants dans ce travail en semi-autonomie, l'enseignant propose une planification indicative du travail et organise une épreuve intermédiaire, qui donne lieu à une note intégrée dans la moyenne (coeff. 1). Cette note évalue, dans le courant du semestre, une étape de l'élaboration du devoir, par exemple un premier état bibliographique, une introduction rédigée, une annonce de plan... La non-restitution de ce devoir est sanctionnée d'un 0/20.

Seuls les étudiants inscrits selon un régime dérogatoire (étudiants salariés, sportifs ou artistes de haut niveau) peuvent être dispensés de ce travail intermédiaire.

Ce devoir réalisé en cours de semestre devra être joint au devoir final dans sa version comportant les corrections de l'enseignant.

Modalités communes aux deux semestres

1^{re} session du S1 et du S2

La remise du DS par les étudiants est indiquée sur la page moodle DS, selon les modalités indiquées par l'enseignant référent :

<https://moodle.unistra.fr/course/view.php?id=5471>

Date limite de remise du DS au titre du S1 (1ère session) : **la remise du DS se fera à la date du contrôle terminal de l'UE1 d'histoire.**

Date limite de remise du DS au titre du S1 (2e session) : **date indiquée par votre enseignant (voir page moodle du cours).**

l'enseignant responsable du DS par courriel pour avoir connaissance du sujet et des instructions particulières relatives au devoir.

Date limite de remise du DS au titre du S2 (1ère session) : **la remise du DS se fera à la date du contrôle terminal de l'UE1 d'histoire.**

Date limite de remise du DS au titre du S2 (2e session) : **date indiquée par votre enseignant (voir page moodle du cours).**

Un devoir non restitué en 1ère session s'assortit de la mention défaillant (DEF), qui bloque tout calcul de moyenne générale pour le semestre et empêche de ce fait toute compensation de note sous la moyenne dans une autre UE.

Pour la remise du DS, les étudiants se conformeront aux modalités de dépôt définies par l'enseignant et rappelées sur Moodle (dépôt d'une version électronique sur Moodle ou par courriel, et d'une version papier dans le casier de l'enseignant).

Une attestation sur l'honneur (voir coupon ci-dessous), signée de l'étudiant, devra être jointe au devoir. Il faudra veiller à bien la fixer pour qu'elle ne se décroche pas du reste du dossier.

Un dossier incomplet s'expose en effet à la note de 0/20.

L'enseignant organise une restitution du devoir corrigé et noté à laquelle l'étudiant est tenu d'assister. Le devoir noté sera rendu aux étudiants à cette occasion.

En cas d'absence dûment justifiée à ce corrigé, l'étudiant contactera l'enseignant qui lui fixera un autre rendez-vous.

2^e session du S1 et du S2

Si le DS n'a pas obtenu la note de 10/20 ou n'a pas été restitué en 1^{ère} session par l'étudiant (absence totale de devoir ou restitution hors délais), et si l'UE n'a pu être compensée⁴, le DS devra faire l'objet d'un rattrapage. La note obtenue lors de la 1^{re} session est alors effacée.

Si le DS n'est pas restitué ou ne l'est pas dans les délais impartis en 2^e session, l'UE reçoit la mention DEF, ce qui bloque tout calcul de la moyenne générale au semestre et à l'année.

Le rattrapage du DS consiste en une reprise du travail de 1^{re} session en tenant compte des remarques et consignes délivrées par l'enseignant, à la fois lors du corrigé et sur le devoir lui-même. Outre le contenu et la forme, la note évaluera la prise en compte des demandes de correction faites pour le 1^{er} devoir. Les DS rendus sans modification ou amélioration à la 2e session pourront voir leur note abaissée puisqu'il n'aura pas été tenu compte des remarques du correcteur.

S'il souhaite participer à la 2e session du 1er semestre ou du 2e semestre, l'étudiant en avertira l'enseignant responsable de l'UE par courriel.

⁴ L'effectivité de la compensation n'est avérée qu'à la suite des jurys. Pour des raisons de calendrier, les étudiants peuvent ainsi être conduits à retravailler, voire à rendre une version corrigée du DS avant d'apprendre qu'il y a eu compensation entre les UE du semestre à la 1^{re} session. Dans un tel cas de figure, c'est la note de 1^{re} session du DS qui figure sur le bordereau de résultats. La note du travail refait restera purement indicative.

Pour le rattrapage du DS du 1^{er} semestre, la remise de la nouvelle version du DS par l'étudiant (rattrapage) doit avoir lieu au plus tard en semaine 6 du 2^e semestre, selon les modalités définies par l'enseignant. L'étudiant joint impérativement l'ancienne version du DS à son nouveau travail. Un dossier incomplet s'expose à la note de 0/20.

Pour le rattrapage du DS du 2nd semestre, la remise de la nouvelle version du DS par l'étudiant (rattrapage) doit avoir lieu selon les modalités définies par l'enseignant. L'étudiant joint impérativement l'ancienne version du DS à son nouveau travail. Un dossier incomplet s'expose à la note de 0/20.

PLAGIAT, FRAUDE

La Faculté des sciences historiques porte à la connaissance des étudiants le fait que le plagiat est assimilé à une fraude aux examens et à un vol de la propriété intellectuelle. Tout recopiage non référencé des propos d'autrui, qu'il s'agisse de documents sur papier ou de documents disponibles sur Internet, est donc proscrit. En cas de plagiat constaté, les dispositions ministérielles et les règlements de l'UDS prévoient une traduction du dossier devant la commission des sanctions disciplinaires, ce qui peut aboutir à l'exclusion des examens nationaux et de l'université pour tricherie.

Engagement sur l'honneur à découper, signer et à joindre au DS à chaque semestre

Je soussigné(e) affirme avoir pris connaissance des informations relatives au DS. Je m'engage sur l'honneur à rendre un devoir personnel et original, sans avoir utilisé le travail de quiconque ni avoir recopié partiellement ou intégralement l'œuvre d'autrui.

Fait à Strasbourg, le

Signature