

REGLEMENT INTERNE 2011-2012

Site de St-Laurent

Section Informatique de gestion

1 CHARTE DE BONNE CONDUITE

1.1. Vie académique et discipline

1. Les étudiants tiendront compte et respecteront les horaires des différents services de l'institut (accueil, bibliothèque, secrétariat des études, comptabilité,...) et des services de HELMo- Saint-Laurent.
 - Il est impératif de consulter quotidiennement les valves et la borne informatique : elles sont le lieu d'affichage officiel des horaires et informations diverses. Le mail officiel de la haute école doit également être relevé très régulièrement (au moins une fois par semaine).
2. Les étudiants sont censés avoir pris connaissance des principaux textes législatifs et documents émis par la Haute Ecole et l'institut régissant leur séjour à l'institut.
3. L'étudiant est responsable de son dossier administratif et est tenu de le compléter pour le 30 novembre, dernier délai.
4. Les justificatifs **originaux** d'absence doivent être déposés au secrétariat **endéans les deux jours ouvrables** (pas de photocopies, de fax,...).
5. Dans chaque classe, au début de l'année académique, les étudiants élisent un délégué.
6. L'institut n'est pas responsable des vols ou pertes d'objets.

1.2. Utilisation des locaux et du matériel

1. Sans autorisation, les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement des personnes étrangères à celui-ci.
2. Les étudiants remettront en ordre les locaux et labos qu'ils ont utilisés : ils déposeront les papiers et canettes dans les poubelles de tri, ils éteindront les éclairages et les ordinateurs, ils fermeront les fenêtres.
3. L'usage de la bibliothèque et l'utilisation de l'outil informatique sont soumis à des chartes et des règlements particuliers repris dans le Memento de l'Etudiant.
4. Le parking est réservé aux membres du personnel sauf accord pris avec la Direction.

2 ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT

2.1. Cours

1. Les étudiants doivent se présenter aux activités pédagogiques à l'heure exacte. L'enseignant a la faculté de refuser l'entrée aux retardataires.
2. Tout étudiant inscrit à l'institut doit être en possession de sa carte d'étudiant. Elle peut lui être réclamée à tout moment.
3. En cas de retard d'un professeur, l'étudiant délégué de classe doit s'informer auprès du secrétariat. Un professeur qui fait annoncer un retard accidentel doit être attendu.
4. **Présences :**
Section informatique de gestion
Les règles régissant les présences aux laboratoires sont reprises dans les fiches ECTS de chacun des cours concernés.
5. Les travaux doivent être remis le jour fixé. La sanction pour un retard sera l'annulation du travail à moins que des dispositions particulières n'aient été précisées par le professeur

2.2. Stages

1. Les dispositions particulières régissant les stages TFE sont reprises dans la convention de stage signée par toutes les parties.
2. Les consignes et documents nécessaires sont repris dans les dossiers de stage spécifiques à chacune des sections.

2.3. Evaluations

Si un horaire de passage est établi, il doit être respecté et vérifié chaque jour aux valves.