

## Memorandum concernant les travaux écrits

La directive n03 concernant les travaux écrits contient la liste des travaux écrits à disposition pour les étudiant-e-s de bachelor et de master et précise les exigences auxquelles les étudiant-e-s doivent répondre pour chaque type de travail écrit.

### En Bachelor :

- travail propédeutique (3 ECTS)
- travail de proséminaire (3 ECTS)
- rapport de stage (3 ECTS)

### En Master :

- travail de séminaire (5 ECTS)
- travail de Master (5 ECTS)
- travail de recherche (10 ECTS)

A noter que le travail de séminaire allégé n'existe plus et que les travaux de proséminaires sont réservés aux étudiant-e-s de bachelor.

[http://www.unifr.ch/ius/assets/files/DOCUMENTS/REGLEMENTS/Directive\\_no3\\_travaux\\_écrits\\_f\\_d.pdf](http://www.unifr.ch/ius/assets/files/DOCUMENTS/REGLEMENTS/Directive_no3_travaux_écrits_f_d.pdf)

## Travaux écrits au Bachelor

### La procédure actuelle demeure.

Le travail propédeutique se réalise dans le cadre du cours Introduction au droit. Les travaux de proséminaire sont distribués et corrigés dans le cadre des chaires. L'enseignant saisit les travaux réussis dans la tabella électronique. Le Décanat valide la saisie et intègre ainsi les travaux dans le dossier Gestens des étudiant-e-s.

## Travaux écrits au Master

### 1) Le travail de séminaire

Le travail de séminaire peut être rédigé en remplacement d'un cours ou d'un séminaire (a) ou être validé dans le module des crédits spéciaux (b).

#### a) Travail de séminaire en remplacement d'un séminaire ou d'un cours (5 ECTS)

Un-e étudiant-e de master peut rédiger un travail écrit pour remplacer un cours semestriel ou bloc ou un séminaire. Ce travail écrit doit répondre aux exigences précisées dans la directive n03 concernant les travaux écrits et tout spécialement aux articles 25 et suivants :

- La partie principale du travail écrit doit comprendre au minimum 60'000 et au maximum 100'000 signes (espaces compris) ;
- Les étudiants disposent d'un délai de trois mois à compter de la réception du thème pour rédiger leur travail de séminaire (les travaux de séminaire rendus en retard sont refusés) ;
- Le travail doit être noté puis la note saisie dans la tabella électronique ; le Décanat valide et transfère la note dans le dossier de l'étudiant-e ;
- Les travaux de séminaire notés ne peuvent pas être corrigés.

*Procédure* : L'enseignant-e communique par e-mail à l'étudiant – avec copie au décanat ([ius-admin@unifr.ch](mailto:ius-admin@unifr.ch)) – le sujet du travail écrit, le nombre de crédits ECTS et le module concernés, ainsi que la date à laquelle le travail doit être rendu. Il précise que le travail sera noté et renvoie aux exigences de la directive n03.

L'enseignant-e saisit ensuite les informations utiles dans la tabella électronique.

#### **b) Travail de séminaire comptant pour les crédits spéciaux (5 ECTS)**

Si le travail de séminaire est validé dans le module des crédits spéciaux, il n'est pas noté et peut faire l'objet d'une correction.

Le travail de séminaire doit être réalisé dans un délai de 3 mois.

*Procédure* : L'enseignant-e communique par e-mail à l'étudiant – avec copie au décanat ([ius-admin@unifr.ch](mailto:ius-admin@unifr.ch)) – le sujet du travail écrit, le nombre de crédits ECTS et le module concernés, ainsi que la date à laquelle le travail doit être rendu. Il précise si le travail sera noté ou non et renvoie aux exigences de la directive n03. L'enseignant-e saisit ensuite les informations utiles dans la tabella électronique.

## **2) Le travail de Master**

**La procédure est inchangée.**

*Procédure* : L'étudiant-e s'adresse au Décanat (I. Brodard) qui prend contact avec l'enseignant concerné et communique ensuite le titre du travail à l'étudiant. Le travail doit être réalisé dans un délai de 16 jours. L'étudiant-e rend son travail en deux exemplaires et sous un format électronique au Décanat. Le Décanat (I. Brodard) contrôle le rendu dans les temps et saisit la note obtenue dans le dossier Gestens de l'étudiant-e. Le Décanat (I. Brodard) transmet la version électronique du travail à l'enseignant sans en garder une copie.

## **3) Le travail de recherche**

**La procédure est inchangée.**

Le travail de recherche peut être rédigé en remplacement de deux cours ou de deux séminaires. Il s'agit d'un travail noté.

*Procédure* : L'étudiant-e s'adresse au Décanat (I. Brodard) qui prend contact avec l'enseignant concerné et communique ensuite le titre du travail à l'étudiant. Le travail doit être réalisé dans un délai de 6 mois. L'étudiant-e rend son travail en deux exemplaires et sous un format électronique au Décanat. Le Décanat (I. Brodard) contrôle le rendu dans les temps et saisit la note obtenue dans le dossier Gestens de l'étudiant-e. Le Décanat (I. Brodard) transmet la version électronique du travail à l'enseignant sans en garder une copie.

#### **4) Travail écrit en complément pour le module « cours »**

Un-e étudiant-e de master peut rédiger un travail de 1, 2, 3 ou 4 crédits pour atteindre les 60 crédits dans le module « cours » (possibilité pour celles et ceux qui ont opté pour la nouvelle réglementation et pendant la phase transitoire). Ce travail écrit doit répondre aux exigences précisées dans la directive n01 sur le régime transitoire :

- pour 4 crédits ECTS, il s'agit d'un travail écrit d'au minimum 48'000 et au maximum 80'000 signes (incl. les espaces);
- pour 3 crédits ECTS, il s'agit d'un travail écrit d'au minimum 36'000 et au maximum 60'000 signes (incl. les espaces);
- pour 2 crédits ECTS, il s'agit d'un travail écrit d'au minimum 24'000 et au maximum 40'000 signes (incl. les espaces);
- pour un crédit ECTS, il s'agit d'un travail écrit d'au minimum 12'000 et au maximum 20'000 signes (incl. les espaces).
- Le travail doit être noté puis la note saisie dans la tabella électronique ; le Décanat valide et transfère la note dans le dossier de l'étudiant-e
- Les travaux écrits notés ne peuvent pas être corrigés.

<http://www.unifr.ch/ius/assets/files/DOCUMENTS/REGLEMENTS/W%20Übergangsregelung%2012.03.2013.pdf>

*Procédure* : L'enseignant-e communique par e-mail à l'étudiant – avec copie au décanat ([ius-admin@unifr.ch](mailto:ius-admin@unifr.ch)) – le sujet du travail écrit, le nombre de crédits ECTS et le module concernés, ainsi que la date à laquelle le travail doit être rendu. Il précise que le travail sera noté et renvoie aux exigences de la directive n03. L'enseignant-e saisit ensuite les informations utiles dans la tabella électronique.

#### **5) Travaux écrits réalisés dans les cadres des séminaires**

Les travaux rédigés dans le cadre des séminaires ne sont pas concernés par ce mémorandum. Seule la note et l'éventuelle validation du séminaire pour la mention bilingue sont saisies dans Gestens par l'enseignant.

**Pour éviter tout malentendu, l'enseignant-e demande à l'étudiant-e comment il souhaite faire valider son travail écrit lorsqu' il accepte d'accompagner le travail et précise avec lui/elle les différentes exigences à remplir :**

- Un travail écrit validé pour le module « crédit spéciaux » n'a pas besoin d'être noté et peut être corrigé par l'étudiant.
- Un travail écrit validé pour le module « cours » ou le module « séminaires » doit être noté et ne peut pas être corrigé

**Modèle pour la communication (informations indispensables) :**

|   |   |
|---|---|
| <b>Nom et prénom de l'étudiant</b>          |   |
| <b>Nature du travail</b>                    | Travail de séminaire / travail de recherche / travail écrit |
| <b>Titre du travail</b>                     |   |
| <b>Module de validation</b>                 | Cours / séminaire / crédits spéciaux                        |
| <b>Points ECTS</b>                          |   |
| <b>Date de rendu</b>                        |   |
| <b>Note</b>                                 | oui ou non  |
| <b>Professeur et/ou personne de contact</b> |   |