

**MAITRISE UNIVERSITAIRE INTERDISCIPLINAIRE EN ETUDES DU TOURISME (MIT)
(MASTER OF ARTS IN TOURISM STUDIES)**

Règlement d'application du Règlement d'études du 17 décembre 2009

adopté le 6 décembre 2011

Le Directeur de l'IUKB,

Vu le Règlement d'études du 17 décembre 2009 pour l'obtention de la Maîtrise universitaire interdisciplinaire en études du tourisme (MIT) (Master of Arts in tourism studies),

Sur la proposition de l'Unité d'enseignement et de recherche en études du tourisme de l'IUKB (ci-après : UER),

Après consultations du Collège académique de l'IUKB le 26 mars 2010, le 24 février 2011
adopte le Règlement d'application suivant :

A. GÉNÉRALITÉS

Article premier. Disposition générale

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au féminin et au masculin.

Art. 2. Objet

Le présent règlement d'application du MIT règle les dispositions suivantes (selon art. 21 du règlement d'études) :

- a la liste des enseignements obligatoires suivis à l'IUKB et le nombre de crédits ECTS auxquels ils donnent droit,
- b les différentes modalités d'examens des enseignements obligatoires suivis à l'IUKB,
- c les dispositions relatives aux deux types de mémoire (recherche et professionnel),
- d les dispositions relatives au stage professionnel (durée minimale, types d'activités),
- e les conditions de reconnaissance des équivalences (enseignements à choix et mobilité),
- f les règles procédurales en matière de recours.

| Version | Date | Rédacteur | Statut | Organes |
|-----------|------------|-----------|--------|-----------|
| Version 3 | 6.12.2011 | SN | Adopté | Direction |
| Version 2 | 09.03.2011 | SN | Adopté | Direction |
| Version 1 | 29.04.2010 | SN | Adopté | Direction |

B. ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES SUIVIS A L'IUKB (selon art. 4 du Règlement d'études MIT)

Art. 3. Enseignements du premier semestre (automne)

Les enseignements obligatoires du premier semestre (automne) suivis à l'IUKB sont les suivants :

- Séminaire d'introduction pluridisciplinaire: le tourisme vu par les différentes disciplines des sciences sociales, 3 ECTS ;
- Approche géographique du tourisme: espace, société, acteurs, 6 ECTS ;
- Approche anthropologique du tourisme, 3 ECTS ;
- Gouvernance et analyse comparée des politiques touristiques, 6 ECTS ;
- Economie et management des secteurs touristiques, 6 ECTS ;
- Méthodologies et initiation à la recherche inter- et transdisciplinaire, 6 ECTS.

Art. 4. Enseignements du deuxième semestre (printemps)

¹ Les enseignements obligatoires du deuxième semestre (printemps) suivis à l'IUKB sont les suivants :

- Histoire sociale du tourisme: le développement du tourisme en Europe et dans le monde (XVIIIe-XXIe siècles), 3 ECTS ;
- Economie territoriale du tourisme, 3 ECTS ;
- Analyse des pratiques touristiques: distinction, différenciation, convergence, 3 ECTS ;
- Enjeux sociopolitiques du tourisme pour les sociétés d'accueil, 3 ECTS ;
- Tourisme et patrimoine, 3 ECTS
- Qualité et développement des lieux touristiques, 6 ECTS ;
- Gestion durable des ressources touristiques, 6 ECTS ;
- Imaginaires géographiques du tourisme, 3 ECTS

Art. 5. Enseignements du troisième semestre (automne)

¹ Les enseignements obligatoires du troisième semestre (automne) suivis à l'IUKB sont les suivants :

- Séminaire de recherche II : enjeux contemporains du tourisme, 3 ECTS ;
- Communication touristique, 3 ECTS ;
- Marketing touristique, 3 ECTS ;
- Séminaire de recherche I: de la théorie à l'enquête, 3 ECTS ;
- Projets transdisciplinaires, 9 ECTS
- Construction des catégories statistiques du tourisme, 3 ECTS
- Stage de terrain ou enseignements à choix dans les universités romandes, 6 ECTS.

² Des enseignements à choix pour un équivalent de 6 ECTS sont pris parmi une offre d'enseignements sélectionnés au sein des universités de Lausanne, Genève, Neuchâtel et Fribourg, ou sous forme d'un stage de terrain (qui se déroule en principe entre le 2^{ème} et le 3^{ème} semestre). La validation d'enseignements pris en dehors de cette liste nécessite l'approbation préalable de la Commission des études.

Art. 6. Organisation du quatrième semestre (printemps)

Le quatrième semestre est consacré à la réalisation d'un travail de recherche personnel sous la forme d'un mémoire de recherche ou la réalisation d'un stage professionnel et la rédaction d'un mémoire professionnel (art. 6 du Règlement MIT).

Art. 7. Modification du plan d'études

Les modifications du plan d'études sont adoptées par la Direction de l'IUKB sur proposition de la commission des études du MIT.

C. CONTROLE DES CONNAISSANCES (selon arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18 du Règlement d'études MIT)

Art. 8. Inscription et taxes

1 L'inscription comme étudiant régulier au MIT compte également comme inscription pour la session d'examens qui suit immédiatement la fin du semestre où l'enseignement a été suivi.

2 Toute demande de report d'un examen à la session suivante doit être faite par écrit à la Commission des études au plus tard trois semaines avant le début de la session d'examens en question.

3 Les taxes d'examen sont incluses dans les taxes d'inscriptions semestrielles au MIT.

Art. 9. Modalités d'examens

1 Les modalités d'examens possibles pour les enseignements des semestres 1 à 3 sont les suivantes :

- a. examen écrit d'une durée maximale de 4 heures avec ou sans documentation,
- b. examen oral d'une durée maximale de 30 minutes avec ou sans documentation,
- c. contrôle continu sous la forme de notes de lectures, de petits travaux de recherche personnels ou en groupe ou d'un travail de semestre personnel ou collectif.

2 Ces modalités d'examen peuvent éventuellement être combinées.

Art. 10. Examens écrits

1 La durée de chaque examen écrit est déterminée par l'enseignant responsable du cours, en fonction de la matière enseignée et du format de l'examen retenu.

2 L'enseignant-examineur peut, le cas échéant, fixer un nombre limite supérieur de pages d'un examen écrit.

3 Le candidat se conforme aux directives des surveillants. Pour les examens écrits, seul le papier fourni par l'IUKB peut être utilisé.

4 Les sorties en cours d'examen ne sont autorisées que pour raison de santé. Le surveillant prend note du nom du candidat et du temps pendant lequel celui-ci est sorti. Toute discussion, communication ou consultation de documentation à l'extérieur de la salle d'examen est interdite.

5 Les travaux écrits sont rendus spontanément au plus tard à l'heure fixée pour la fin de l'examen. La restitution tardive de copie (i.e. après avoir quitté la salle d'examen) équivaut à un échec et est sanctionnée par la note 0 (zéro).

Art. 11. Examens oraux

1 La durée de chaque examen oral ainsi que la durée du temps de préparation sont déterminées par l'enseignant responsable du cours en fonction de la matière enseignée et du format de l'examen retenu. Elle ne dépasse cependant pas les 30 minutes.

² Les examens oraux sont administrés par un jury composé de deux membres au moins qui sont désignés par le Responsable du MIT. L'enseignant responsable du cours est en principe membre du jury.

Art. 12. Contrôles continus

¹ Les contrôles continus sont des processus de contrôle des connaissances qui se déroulent durant le semestre et non pas durant la session d'examens. Ils sont remis par les étudiants au plus tard durant la session d'examen mais ne donnent pas lieu à un examen écrit ou oral.

² Ils peuvent prendre la forme de notes de lectures, de plusieurs petits travaux de recherche ou d'un travail de semestre plus conséquent. Ces travaux peuvent être individuels ou collectifs.

³ Dans le cas où le contrôle continu est collectif, les étudiants d'un même groupe sont considérés comme solidaires et obtiennent la même note.

Art. 13. Identité des candidats

Le candidat se présente muni de sa carte d'étudiant ou d'un document officiel permettant d'établir son identité.

Art. 14. Documentation et objets autorisés

¹ Le candidat ne dispose que des documents autorisés par l'enseignant responsable du cours.

² L'emploi d'ordinateurs n'est pas autorisé, sauf dérogation octroyée par le Responsable du MIT.

³ Les téléphones portables, les agendas électroniques et les objets similaires doivent être débranchés et placés de façon visible pendant toute la durée de l'examen.

Art. 15. Retard et absence

¹ Le jury peut refuser d'examiner le candidat qui se présente en retard à un examen oral. Le candidat qui se présente en retard à un examen écrit ne peut prétendre à aucun rattrapage du temps perdu.

² Le candidat qui ne se présente pas à une session pour laquelle il est inscrit ou à un examen pour lequel il est convoqué ou qui se retire en cours de session sans motif légitime est crédité de la note 0 (zéro). Si le motif invoqué est accepté, le candidat peut être autorisé par le Responsable du MIT à se présenter une nouvelle fois à l'examen.

Art. 16. Comportement déloyal

¹ Le constat d'un comportement déloyal lors d'un examen (au sens de l'art. 18 du règlement d'étude du MIT), notamment la fraude et le plagiat, est notifié sans délai au candidat. Le matériel incriminé est saisi. L'enseignant responsable ou le surveillant rédige un rapport à l'attention du Responsable du MIT.

² La Commission des études du MIT peut prononcer un blâme ou annuler l'épreuve. En cas de fraude lors d'un examen, l'étudiant est sanctionné par un échec. La Commission des études peut aussi annuler les autres examens passés lors de la même session. Dans les cas graves, il peut proposer au Directeur de l'IUKB l'exclusion temporaire ou définitive du candidat.

Art. 17. Notes et note d'ensemble (moyenne générale)

1 La meilleure note est 6 (six), la plus mauvaise 1 (un). Les notes équivalentes ou supérieures à 4 correspondent à un résultat suffisant permettant l'acquisition des crédits ECTS. Les notes inférieures à 4 correspondent à un résultat insuffisant ne permettant pas l'acquisition des crédits ECTS.

2 Entre 1 et 6, des demi-points peuvent être attribués.

3 Lorsque l'étudiant a réussi tous les examens et toutes les épreuves requis, la Commission des études fixe la note d'ensemble (arrondie au quart de point) pour le MIT.

4 La note d'ensemble correspond à la moyenne de toutes les notes obtenues aux épreuves, ainsi que l'évaluation du mémoire de recherche ou du mémoire professionnel, chaque note étant pondérée par les crédits ECTS qu'elle a permis d'obtenir.

Art. 18. Compensation des résultats insuffisants

1 Un mécanisme de compensation pour résultats insuffisants d'un demi-point au maximum est admis pour des examens correspondant à un maximum de 9 crédits ECTS sur l'ensemble du cursus d'études. Concrètement un résultat insuffisant (note de 3,5) peut être compensé par un résultat de 4,5 dans au maximum trois enseignements à 3 ECTS ou un enseignement à 3 ECTS et un enseignement à 6 ECTS.

2 En cas de dépassement du quota de 9 ECTS ou de résultats ne permettant pas la mise en œuvre de ce mécanisme de compensation (insuffisance de notes supérieures à 4), l'étudiant peut choisir le ou les examens pour lesquels il a obtenu des résultats insuffisants qu'il désire repasser. Il en informe par écrit le Responsable du MIT au plus tard à la fin du 3^{ème} semestre (4^{ème} semestre si l'étudiant fait ses études sur 6 semestres).

Art. 19. Echec et rattrapage

1 En cas d'échec, les examens des enseignements obligatoires suivis à l'IUKB peuvent être répétés deux fois. Le stage et/ou le travail de mémoire peuvent être répétés au maximum une fois.

2 En cas d'examens de rattrapage, les notes égales ou supérieures à 4 (quatre) sont définitivement acquises. La meilleure des notes obtenues est enregistrée comme note définitive. En cas d'absence injustifiée, de fraude, ou de plagiat lors d'une séance de rattrapage, la note définitive est 0 (zéro). Elle entraîne l'échec définitif à l'examen.

3 En cas d'échec, les examens des enseignements à choix suivis dans les universités de Lausanne, Genève, Fribourg et Neuchâtel peuvent être répétés selon des dispositions propres à chacune de ces institutions.

Art. 20. Délibérations

1 Les délibérations des jurys d'examens et la remise des notes clôturent chaque session d'examens.

2 Le Responsable du MIT communique les notes des épreuves à chaque candidat.

3 Une attestation écrite des résultats de la session d'examens est remise au candidat.

Art. 21. Consultation des examens

1 Un candidat qui a passé un examen écrit peut consulter son travail dans les trois semaines qui suivent la communication des résultats des examens, dans la mesure où il en informe l'examineur au moins trois jours à l'avance.

2 Un examen ne peut être consulté par le candidat qu'en présence de l'examineur concerné.

3 Le candidat peut prendre des notes, par contre il ne peut pas emporter le travail.

D. MEMOIRES (selon art. 6 du Règlement d'études MIT)

Art. 22. Organisation

1 L'étudiant peut soumettre deux types de mémoire :

- Mémoire de recherche ;
- Mémoire professionnel.

2 L'étudiant communique au secrétariat de l'UER Tourisme l'orientation choisie au plus tard à la fin du troisième semestre.

3 Le sujet de mémoire doit être présenté au plus tard au début du quatrième semestre. La Commission des études approuve les propositions de projets de mémoire et désigne un enseignant chargé du suivi de l'étudiant (le directeur de mémoire).

Art. 23. Mémoire de recherche

1 Le mémoire de recherche est destiné à des étudiants qui s'orientent plus spécifiquement vers un plan de carrière académique ou dans le milieu de la recherche en général. Il consiste en un travail de recherche étendu et nécessite l'approfondissement d'une ou plusieurs questions de recherche en mettant l'accent sur une méthodologie scientifique bien étayée.

2 Il permet l'obtention de 30 crédits ECTS.

3 Il est rédigé en principe en français. En accord avec le directeur du mémoire, ce travail peut également être rédigé en allemand, italien ou anglais.

4 Sauf exception, le mémoire de recherche comporte environ 80 pages (police *Times New Roman* taille 12; interligne simple; marges de 2,5 cm).

5 Le mémoire de recherche comprend les éléments suivants :

- a. Une page de garde comprenant le titre, le nom de l'auteur, le nom du directeur de mémoire, la date de la session d'examen (le mois) et l'intitulé du Master.
- b. Un résumé d'une demi-page maximum.
- c. Une table des matières.
- d. Un corps de texte.
- e. Les références bibliographiques (normes APA).
- f. Les annexes.

Art. 24. Mémoire professionnel

1 Le mémoire professionnel est destiné à des étudiants qui s'orientent directement vers une pratique professionnelle en lien avec le tourisme. Il consiste en un travail sur un champ d'application concret en rapport avec le milieu professionnel fréquenté dans le cadre du stage.

2 Il permet l'obtention de 15 crédits ECTS.

3 Il est rédigé en principe en français. En accord avec le directeur du mémoire, ce travail peut également être rédigé en allemand, italien ou anglais.

4 Le mémoire comporte environ 40 pages (police *Times New Roman* taille 12; interligne simple ; marges de 2,5 cm).

5 Le mémoire professionnel comprend les éléments suivants :

- a. Une page de garde comprenant le titre, le nom de l'auteur, le nom du directeur de mémoire, la date de la session d'examen (le mois) et le nom du Master.
- b. Un résumé d'une demi-page maximum.
- c. Une table des matières.
- d. Un corps de texte.
- e. Les références bibliographiques (normes APA).
- f. Les annexes.

Art. 25. Jury

Le jury est composé d'au moins deux personnes, le directeur du mémoire et une deuxième personne qui peut être soit un membre du corps enseignant ou du corps intermédiaire de l'UER Tourisme, soit un expert externe.

Art. 26. Soutenance

- 1 Lorsque le directeur du mémoire estime que le mémoire est achevé, il fixe une date de soutenance, d'entente avec les membres du jury et l'étudiant.
- 2 Chaque membre du jury doit être en possession d'un exemplaire du mémoire, au minimum deux semaines avant la date de la soutenance orale. A défaut, la soutenance peut-être reportée.
- 3 La soutenance est publique.
- 4 La soutenance est constituée :
 - a. d'une présentation orale du travail de mémoire par l'étudiant,
 - b. d'une deuxième partie comprenant les questions du jury.

Art. 27. Evaluation

- 1 Le mémoire est évalué par la moyenne des évaluations du document écrit (2/3) et de la soutenance orale (1/3).
- 2 La soutenance du mémoire a en principe lieu durant une session d'examens. Une soutenance hors session est cependant possible. Dans ce cas, le résultat de la soutenance, ainsi que, en cas de succès, la délivrance du titre n'interviendront que lors de la session d'examen suivante.
- 3 Lors de la soutenance orale, le jury peut demander à l'étudiant d'apporter des modifications au texte présenté. La validation du mémoire, par la remise du procès-verbal des notes signé par le directeur de mémoire, n'aura lieu qu'une fois ces modifications introduites, puis acceptées par le directeur du mémoire.
- 4 En cas de réussite, l'étudiant remet une copie informatisée (format PDF) et deux copies format papier de son mémoire à la bibliothèque.
- 5 En cas d'échec (note inférieure à 4), l'étudiant a le droit de remanier son mémoire et de le soutenir une seconde fois, au plus tard à la session d'examens suivante. Un échec à la deuxième évaluation est éliminatoire.

E. STAGE (selon art. 7 du Règlement d'études MIT)

Art. 28. Objectifs

Le stage permet aux étudiants d'acquérir une expérience pratique dans le domaine du tourisme. Il a plus particulièrement pour objectifs de :

- a. établir un lien entre la théorie et la pratique ;
- b. apporter une analyse réflexive et critique ;
- c. acquérir des compétences professionnelles valorisables sur le marché du travail ;
- d. s'orienter dans le champ professionnel du tourisme.

Art. 29. Crédits et durée

- 1 Le stage permet l'obtention de 15 crédits ECTS et doit correspondre à une durée minimum de huit semaines (équivalent plein temps).
- 2 L'étudiant peut effectuer le stage sous la forme d'un temps plein ou d'un temps partiel.

Art. 30. Choix et place de stage

- 1 L'étudiant est responsable de la recherche et de l'obtention d'une place de stage. Il choisit un lieu de stage dans un organisme public, parapublic ou privé actif dans le secteur du tourisme (ou dans un domaine connexe) actif au niveau local, régional, national ou international.
- 2 L'UER Tourisme facilite la recherche d'un lieu de stage.
- 3 Le projet de stage doit être accepté par écrit par le Responsable du MIT, après consultation de la Commission des études, avant le début du stage.

Art. 31. Dispositions administratives et pédagogiques

- 1 Avant le début du stage, l'étudiant doit présenter à l'IUKB la copie signée d'un accord précisant les termes de l'engagement dans l'organisme choisi. Dans la mesure du possible, un cahier des charges doit également avoir été établi et signé par un représentant de l'organisme et l'étudiant. Une copie sera demandée pour le dossier de l'étudiant par l'IUKB. Une attestation sera délivrée à l'étudiant par l'organisme à la fin du stage.
- 2 Un responsable de stage doit être désigné au sein de l'organisme. Ce dernier sera en charge de l'accueil et de l'encadrement du stagiaire, mais également de l'appréciation du travail de ce dernier. Un formulaire d'évaluation sera proposé par l'IUKB à cet effet.
- 3 La responsabilité de l'IUKB se restreint à l'acceptation d'un lieu de stage, aucune rémunération de la part de l'IUKB ne sera versée. L'étudiant doit s'informer et prendre les dispositions nécessaires, en collaboration avec le lieu de stage, au bon déroulement de son activité. Il est par exemple tenu de s'assurer qu'il se trouve au bénéfice des couvertures d'assurances nécessaires (responsabilité civile, assurance accident, assurance de rapatriement).
- 4 Dans des circonstances exceptionnelles et pour les raisons liées au déroulement du stage, ces dispositions administratives peuvent être adaptées au projet de stage retenu.

Art. 32. Evaluation

- 1 L'évaluation du stage se fait indépendamment de celle du mémoire professionnel.
- 2 Elle se fait sur la base d'un rapport de stage de 5 pages maximum rédigé par l'étudiant, ainsi que de l'appréciation écrite de la part du responsable sur le lieu du stage.

3 Elle se fait au travers d'un entretien final organisé entre l'étudiant et un membre du corps enseignant de l'UER Tourisme, dans le cadre duquel, les deux rapports de stage sont discutés.

4 Cette évaluation fait l'objet d'une note.

3 Si l'évaluation est jugée insuffisante (note inférieure à 4), l'étudiant devra suivant la décision :

- a. soit soumettre une nouvelle version du rapport de stage intégrant les remarques et demandes de modifications mentionnées dans l'évaluation ;
- b. soit refaire un stage selon les modalités décrites dans le présent règlement d'application.

F. RECONNAISSANCE D'EQUIVALENCES (selon art. 8 du Règlement d'études MIT)

Art. 33. Principes

Toute demande de reconnaissance d'équivalence de crédits ECTS doit être faite par écrit auprès du Responsable du MIT. Une fois que la Commission des études a statué, le Responsable du MIT informe par écrit l'étudiant de la décision de cette dernière.

Art. 34. Enseignements suivis antérieurement

Dans le cas d'une demande de reconnaissance d'équivalence pour des enseignements suivis antérieurement (art. 8 al. 1 du Règlement d'études MIT), la Commission des études évalue la pertinence pédagogique d'une telle reconnaissance. Pour ce faire, elle tient notamment compte des critères suivants: résultats de l'étudiant au contrôle de connaissance, laps de temps écoulé depuis que l'étudiant a suivi l'enseignement, modifications du contenu de l'enseignement depuis que l'étudiant l'a suivi.

Art. 35. Reconnaissance des enseignements suivis dans le cadre d'un programme de mobilité

1 Dans le cas d'une demande de reconnaissance dans le cadre d'un programme de mobilité (Erasmus ou autre), l'étudiant soumet, avant son départ, un plan d'études provisoire à la Commission des études qui l'adopte en demandant éventuellement des modifications.

2 Une fois sur place, l'étudiant confirme dès que possible au Responsable du MIT son plan d'études et informe la Commission des études de toute modification de ce dernier.

3 Une fois de retour, l'étudiant fournit à la Commission des études les attestations de validation (avec les notes lorsqu'il y en a) de l'ensemble des enseignements suivis au sein de l'Université d'accueil, ainsi que tout autre document permettant la validation des enseignements suivis.

4 La Commission des études statue sur la demande de reconnaissance et se réserve le droit de refuser une demande ou de demander un complément de formation (p. ex. sous la forme d'un rapport écrit supplémentaire).

5 Les enseignements validés et les crédits ECTS leur correspondant sont comptabilisés dans le cursus de l'étudiant.

G. RECOURS (selon arts. 16 et 22 du Règlement d'études MIT)

Art. 36. Principes

Les dispositions générales concernant la procédure de recours sont réglées dans les articles 16 et 22 du règlement d'étude du MIT du 17 décembre 2009.

Art. 37. Qualité pour recourir et décisions pouvant faire l'objet d'un recours

Chaque étudiant immatriculé ou inscrit (mobilité) à l'IUKB est habilité à recourir contre les décisions le concernant dans les domaines suivants :

- a. les évaluations produites par les enseignants-examineurs dans le cadre des examens (sessions d'examen et contrôles continus) ;
- b. l'évaluation par le jury dans le cadre du mémoire ;
- c. l'évaluation du stage.

Art. 38. Commission de recours

En cas de recours, le Directeur de l'IUKB érige une Commission de recours qui est composée de trois des membres de rang professoral du Collège académique de l'IUKB qui n'ont pas siégé dans la Commission des études.

Art. 39. Procédure de recours interne

¹ Chaque recours doit être formulé par écrit, dûment motivé et adressé au Directeur de l'IUKB dans le délai de trente jours dès la communication de la décision litigieuse.

² La Commission de recours instruit chaque recours sur la base des motivations du recourant et de l'ensemble des informations disponibles en lien avec la décision d'évaluation contestée. A cette fin, les originaux des examens écrits, contrôles continus, mémoires sont conservés au secrétariat de l'UER Tourisme.

³ La Commission de recours se réserve le droit de rencontrer le recourant ainsi que l'enseignant responsable de la décision contestée, ainsi que toute autre personne à même de lui fournir des informations utiles concernant la décision contestée.

⁴ Après délibération, la Commission de recours adresse à la Commission des études, pour décision, son rapport accompagné d'un préavis.

⁵ La Commission des études prend une nouvelle décision concernant la décision contestée après avoir pris acte du rapport et du préavis de la Commission de recours.

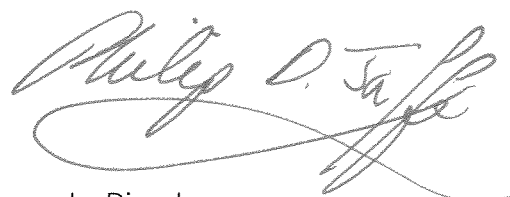
⁶ Le Directeur de l'IUKB informe le recourant par écrit de la nouvelle décision de la Commission des études, accompagnée du rapport et du préavis de la Commission de recours, dans le délai de soixante jours dès la réception du recours.

Art. 40. Procédure de recours externe

Les dispositions concernant la procédure de recours externe sont réglées dans l'article 16 al. 4 du règlement d'étude du MIT du 17 décembre 2009.

Le présent Règlement d'application annule et remplace celui adopté le 9 mars 2011.

Sion, le 6 décembre 2011/DIR



Le Directeur

Prof. Philip D. Jaffé