



Département
informatique

Licence Professionnelle
 Systèmes Informatiques et Logiciels

Spécialité : Audit et Sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information

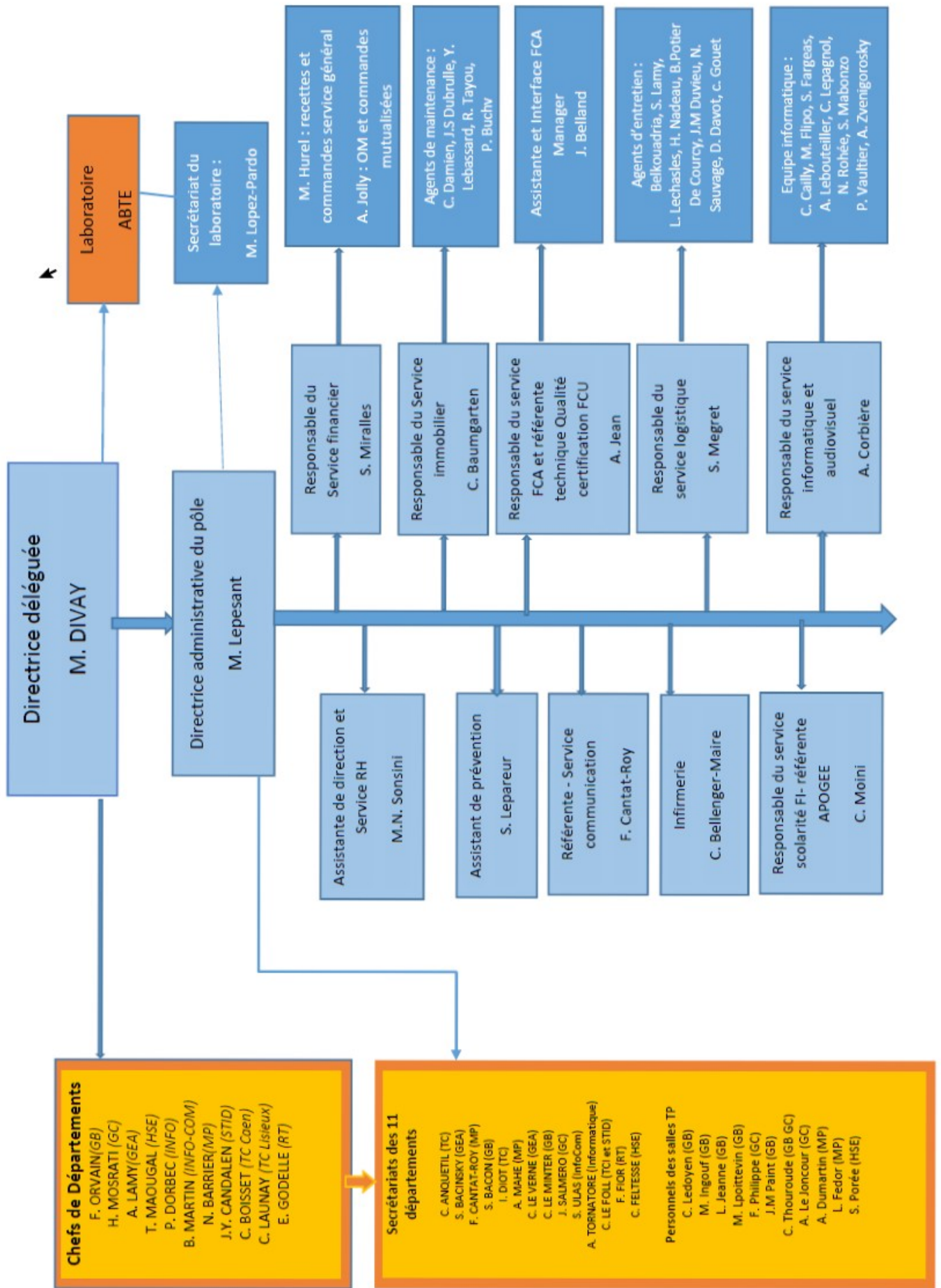
LIVRET DE L'ÉTUDIANT

Site Web : https://www.iutcaen.unicaen.fr/dokuc3/departement_info/lp_asrsi

Année Universitaire
2020 – 2021

- SOMMAIRE -

Organigramme de l'IUT de Caen	page 2
Informations administratives	page 3
Équipe pédagogique et administrative	page 4
Extrait du règlement intérieur	page 5
Maquette des modalités de contrôle continu	page 6
Contrôle de l'assiduité	page 7
Équipe administrative	page 7
Équipe pédagogique	page 8
Plan du campus	page 9



Les Services Administratifs (Campus 2 - Côte de Nacre)

Responsable : (02.31.56.70.03)

- *Secrétariat général*
- *Service financier*
- *Service général*
- *Service Reprographie*

Service Reprographie-Courrier Ce service est ouvert aux étudiants chaque jour de 8h00 - 12h15, l'après-midi 13h00 – 16h45, sauf le vendredi de 8h00 à 13h00.

Service Scolarité (Responsable : Mme MOÏNI – 02.31.56.70.06 – Bâtiment Administration – Rez-de-chaussée).

Tous les renseignements concernant les inscriptions, les bourses, les attestations de scolarité sont fournis par le service Scolarité, ouvert tous les jours sauf le samedi de 8h15 à 12h15 et de 13h00 à 17h00 sauf le vendredi de 8h00 à 13h00.

Service Relations Internationales – (Mme MOÏNI - Bâtiment Administration – Rez-de-chaussée).

Ce service est ouvert tous les jours de 8h15 à 12h15 et de 13h00 à 17h sauf le vendredi de 8h00 à 13h00.

Service Formation Continue – Anita Jean : Chargée de mission formation continue et alternance

Tel : 02.31.56.70.15 iut.caen.fca@unicaen.fr. Bureau ouvert tous les jours de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Infirmierie (Infirmière : Mme BELLENGER – 02.31.56.70.11 corinne.bellenger-maire@unicaen.fr - Bâtiment Administration – Rez-de-chaussée – Porte n° 8).

L'infirmière est à votre disposition à l'infirmierie tous les jours (horaires non déterminés). Elle sera présente régulièrement au campus 3.

Assistante de Service Social (A Secrétariat : 02.31.56.63.41)

L'assistante de Service Social, Mme TURBAN-ESSANDIARI, tient une permanence dans le bâtiment administratif de l'IUT de Caen, 1^{er} étage – salle 114 – tél. : 02.31.56.63.41 les jeudi de 10h à 15h.

(Permanence au CROUS : 23, avenue de Bruxelles, porte 4, sur rendez-vous).

Informations pratiques (Campus 3 – site d'Ifs)

INSCRIPTIONS PÉDAGOGIQUES : Les inscriptions auront lieu pendant la première semaine de cours (lors des pauses).

Le panneau d'affichage contenant les informations qui concernent la licence professionnelle se trouve dans le couloir en face de la salle LP (cf. plan). Pensez à le consulter très régulièrement.

Tickets repas : En vente au Restaurant Universitaire au tarif de 3,30 €. Ouverture du restaurant de 11h45 à 13h15.

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES DEPARTEMENTS

I ORGANISATION GENERALE DES ETUDES

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Elle est appréciée de la façon suivante :

- toute absence à une activité pédagogique se traduit par la comptabilisation d'une journée d'absence ;
- la présence des étudiants est contrôlée par les enseignants.

Les moyennes ne peuvent être calculées que si l'obligation d'assiduité est satisfaite.

Chaque département détermine les modalités spécifiques de contrôle des présents et informe les étudiants de ce qu'il considère comme absence justifiée (maladie avec certificat médical, avis de décès d'un proche, convocation impérative...).

II CONTROLE DES CONNAISSANCES ET VALIDATION DU PARCOURS

1 - Contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances est assuré par un contrôle **continu** et régulier selon les modalités spécifiques prévues par chaque département et communiquées en début d'année aux étudiants.

En cas d'absence justifiée à un contrôle, des modalités de rattrapage doivent être expressément prévues par chaque département.

1.1 - Déroulement des épreuves

La sortie de la salle d'examen est interdite pendant la première heure. L'accès des candidats retardataires ne pourra être accepté que de façon exceptionnelle par le responsable de la salle pendant la première demi-heure et deviendra impossible après la sortie du premier candidat, le sujet étant devenu public, même en cas de force majeure. En aucun cas le retardataire ne pourra voir prolonger son temps de composition au-delà de l'heure de fin d'épreuve prévue.

Le placement des étudiants à leur place numérotée est obligatoire, dès lors que cette numérotation individualisée a été prévue.

Les sorties des étudiants et des surveillants en cours d'épreuve doivent être exceptionnelles et motivées par des raisons impérieuses. Lors de ces sorties, la copie de l'étudiant sera déposée et les heures de sortie et de retour mentionnées sur celle-ci.

Le contrôle de l'identité des étudiants est obligatoire et doit donner lieu à un émargement.

A l'issue de l'épreuve, le décompte des copies est assuré, son bilan est joint à la feuille d'émargement.

De manière générale, tous les supports d'information (documents papiers, téléphones portables, lecteurs MP3, calculatrices à mémoire) sont interdits en salle d'examen dès lors que leur utilisation n'est pas formellement autorisée par une mention explicite sur le sujet.

1.2 - Fraude

En cas de fraude, il appartient au surveillant responsable de la salle de faire cesser la fraude sans interrompre la participation du candidat fraudeur, de saisir les pièces et matériels incriminés et de dresser immédiatement un procès-verbal contresigné par les surveillants et l'auteur de la fraude.

2 - Validation du parcours et capitalisation des unités d'enseignement

2.2. Capitalisation des unités d'enseignement

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

3 - Redoublement

Le redoublement est de droit dans les cas où l'étudiant a obtenu la moyenne générale mais que la moyenne de l'une des unités d'enseignement est inférieure à 8 sur 20,

L'étudiant peut en outre être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury.

UE Modules	LP/ASRSI 2017-2018	TD	ECTS/coeff	Nombre minimum De contrôle continu
Projet	Projet tutoré	150,00 h	5	
UE	Stage	16,00 sem.	12	
UE1	Mise à niveau partie-1	50,00 h	4	1 par module
	parcours-1			
M11	Réseaux-1	20,00 h		
M12	Réseaux-2	20,00 h		
M15	Hacking et gestion de la mémoire en « C »	10,00 h		
	parcours-2			
M13	Arithmétique dans Z	20,00 h		
M14	Réseaux-3	20,00 h		
M16	Hacking et gestion de la mémoire en « C »	10,00 h		
UE2	Mise à niveau partie-2	50,00 h	4	1 par module
	parcours-1			
M21	Arithmétique dans Z	6,00 h		
M22	Fondamentaux des systèmes Linux	20,00 h		
	parcours-2			
M23	Hacking et gestion de la mémoire en « C »	13,00 h		
M24	Fondamentaux des systèmes Linux	13,00 h		
	Tronc commun			
M25	Histoire et typologie des attaques	4,00 h		
M26	Expression-communication	20,00 h		
UE3	Principes des Systèmes d'Information (SI)	50,00 h	5	1 par module
M31	Systèmes d'Information	20,00 h		
M32	Big Data	30,00 h		
UE4	Outils et méthodologies pour les SI	50,00 h	5	1 par module
M41	Anglais	16,00 h		
M42	Droit	18,00 h		
M43	Gestion de projets	16,00 h		
UE5	Gestion des SI partie-1	50,00 h	5	1 par module
M51	Cryptographie	20,00 h		
M52	Sécurité des Systèmes d'Information	30,00 h		
UE6	Gestion des SI partie-2	50,00 h	5	1 par module
M61	Sécurité des réseaux	20,00 h		
M62	Administration système avancée	30,00 h		
UE7	Méthodologie de l'Audit	50,00 h	5	1 par module
M71	Diagnostic	10,00 h		
M72	Audit général	20,00 h		
M73	Audit informatique	20,00 h		
UE8	Audit appliqué et analyse des risques	50,00 h	5	1 par module
M81	Audit informatique	20,00 h		
M82	Analyse et diagnostic des risques	14,00 h		
M84	Application web	16,00 h		
UE9	Politiques correctives et infrastructures	50,00 h	5	1 par module
M91	Infrastructure	20,00 h		
M92	Sécurité et infrastructure	30,00 h		

CONTROLE DE L'ASSIDUITE au sein du Département Informatique
--

Gestion des absences :

Un relevé des présences est effectué systématiquement.

Les justifications d'absences doivent être remises au responsable de la licence professionnelle pour validation.

Les absences ne peuvent être justifiées que par des cas de force majeure :

- maladie (fournir un certificat médical) ;
- décès dans la famille ;
- convocation administrative ;
- accord d'un des responsables de la Licence professionnelle, à titre exceptionnel, pour participation à des activités extérieures (projets).

Tout étudiant doit, dans les 3 jours de son retour dans le département, remettre au secrétariat de la Licence Professionnelle, une déclaration d'absence.

En cas d'absence à un contrôle continu et sans justificatif rendu dans les 3 jours, l'étudiant ne sera pas autorisé à repasser l'épreuve et se verra attribuer la note zéro.

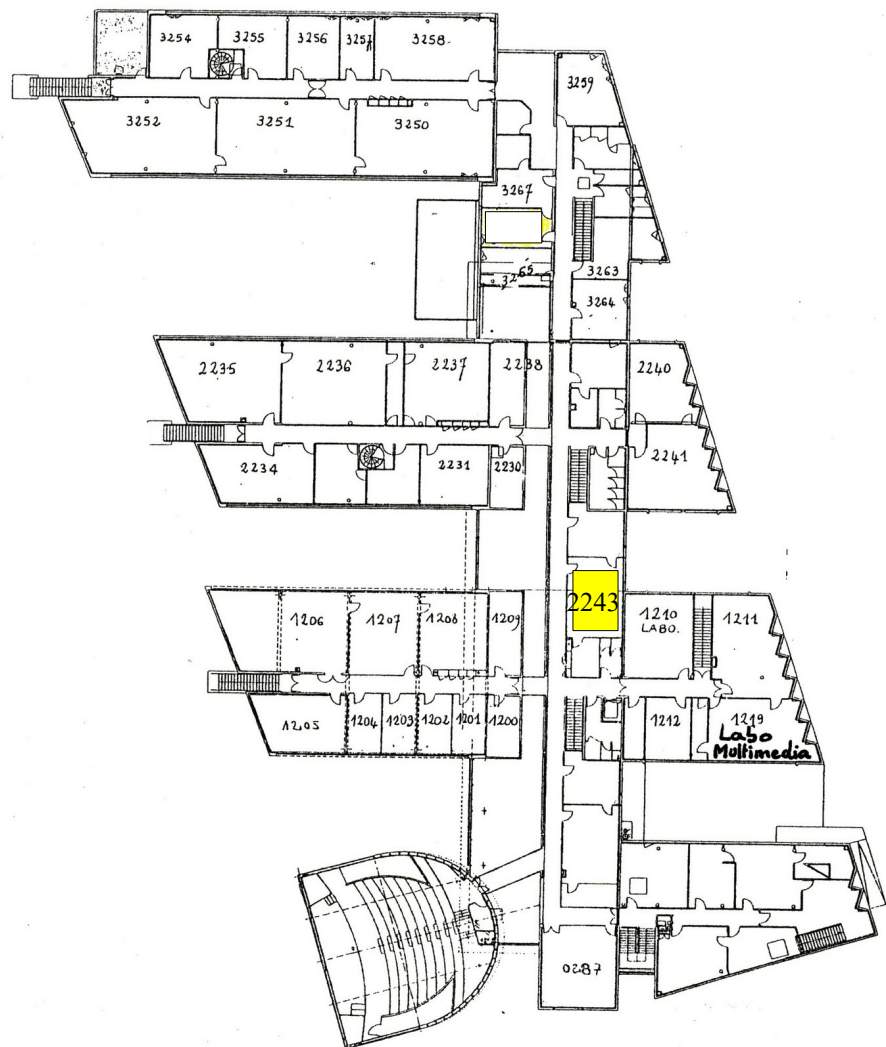
EQUIPE ADMINISTRATIVE

	<u>Porte</u>	<u>Poste</u>	<u>Messagerie électronique</u>
<u>Chef du département informatique</u> Paul DORBEC (Accueil étudiants sur Rendez-vous)	2242	25524	paul.dorbec@unicaen.fr
<u>Responsable licence professionnelle</u> Eric PORCQ	2122	25542	eric.porcq@unicaen.fr
<u>Secrétaire de la licence professionnelle</u> Armelle TORNATORE (Accueil étudiants de 14h30 à 17h, Fermeture le vendredi après-midi)	2243	25521	iut.ifs.informatique@unicaen.fr
<u>Responsable des stages et emploi du temps</u> Eric PORCQ	2122	25542	eric.porcq@unicaen.fr
<u>Responsable des projets</u> Gaétan ALLAIN/Alexandre LINTE			gaetan.allain@orange.com
<u>Responsable du suivi des projets</u> Hervé Guimbretière			herve.guimbretiere@unicaen.fr
<u>Responsable technique des bâtiments</u> Robert TAYOU	<i>(le matin)</i>	25541	robert.tayou@unicaen.fr
<u>Responsables informatiques</u> Sylvain FARGEAS Cyrille CAILLY	2232 2232	25526 25526	sylvain.fargeas@unicaen.fr cyrille.cailly@unicaen.fr
<u>Responsable audiovisuel</u> Marlène FLIPO	1101	25506	marlene.flipo@unicaen.fr

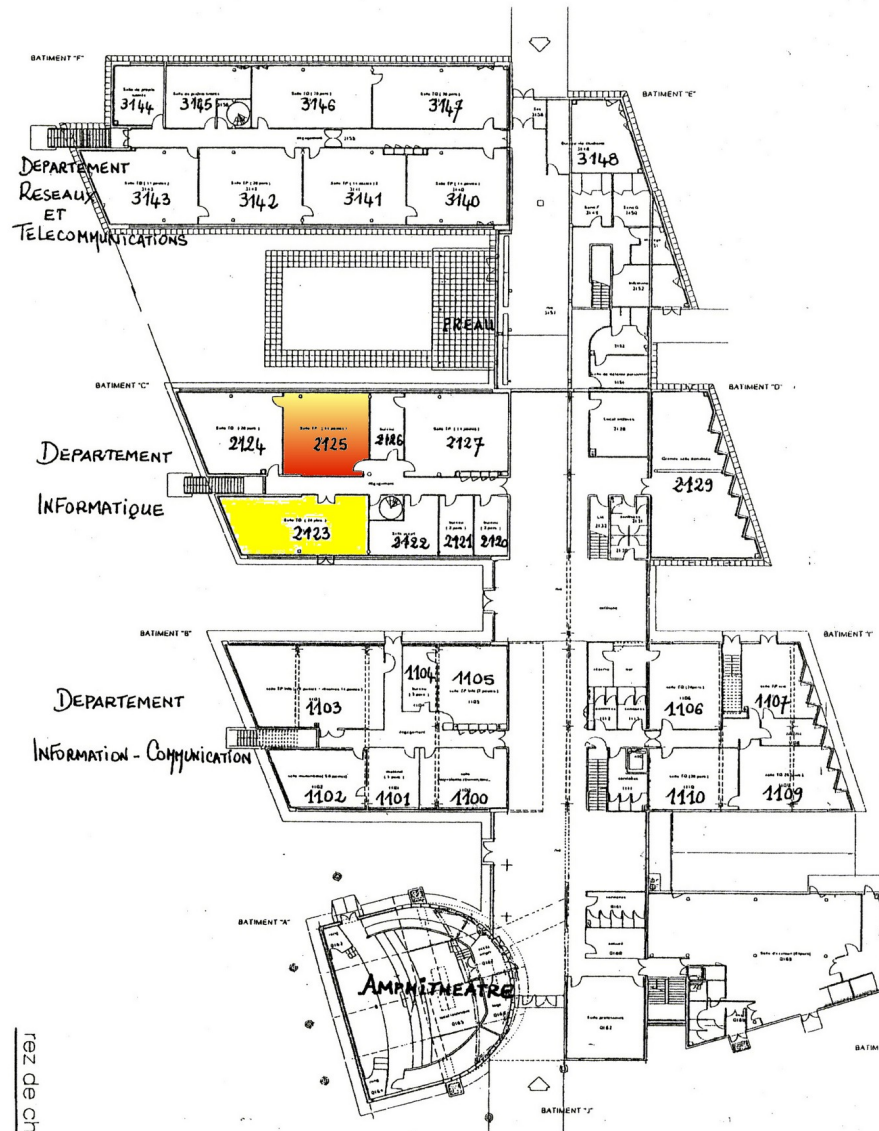
ÉQUIPE PEDAGOGIQUE

Enseignant	Matière	Messagerie électronique
ALLAIN Gaetan	UE3; UE9	gaetan.allain@orange.com
ANNE Jean-François	UE1; UE10; UE11	jean-francois.anne@unicaen.fr
BOURDON François	UE1; UE2; UE10; UE11	francois.bourdon@unicaen.fr
BRUTUS Philippe	UE4; UE8; UE10; UE11	philippe.brutus@unicaen.fr
CATROS Anne	UE4	anne.catros@unicaen.fr
DELHOUMI Sylvian	UE11	sylvian.delhoumi@unicaen.fr
FADILI El Hassan	UE1; UE11	elhassan.fadili@unicaen.fr
GIGAN Davy	UE8	davy.gigan@unicaen.fr
GUIMBRETIERE Hervé	UE10; UE11	herve.guimbretiere@unicaen.fr
HEBERT Carole	UE7	diapason.contact@gmail.com
JORT Fabienne	UE11	fabienne.jort@unicaen.fr
LEBATTEUR François	UE1; UE5; UE6	francois.lebatteur@unicaen.fr
LELIEVRE Cécile	UE4	cecile.lelievre@unicaen.fr
LE MONNIER Olivier	UE2; UE6; UE8	olivier.lemonnier@unicaen.fr
LEQUERTIER Agnès	UE2	alequertier@me.com
LEROY Jean-Paul	UE3	jean-paul.leroy@laposte.net
LINTE Alexandre	UE3; UE9; UE10; UE11	alexandre.linte@orange.com
PORCQ Eric	UE2; UE10; UE11	eric.porcq@unicaen.fr
SCHWARTZMANN Jean-Jacques	UE2; UE5	jean-jacques.schwartzmann@ensicaen.fr

PLAN DU CAMPUS 3



étage



rez de chaussée