

Suivre mon UEO

+ Je n'arrive pas à contacter l'enseignant de mon UEO : à qui m'adresser ?

Contactez les **gestionnaires UEO** via le formulaire de contact en ligne : ils se chargeront de transmettre votre demande à l'enseignant concerné.

Lien vers le formulaire de contact → <https://www.univ-reunion.fr/choisir-sa-formation/personnaliser-sa-formation/unites-denseignement-douverture/f-a-q-et-contacts/>

+ Puis-je changer d'UEO une fois le semestre commencé ?

Une fois l'UEO démarrée, vous êtes tenu de la suivre jusqu'à la fin. Toute demande de changement doit être **justifiée et signifiée par mail aux gestionnaires UEO**. Aucun changement ne peut se faire **sans validation préalable du service des UEO**. En cas de changement non validé, vous vous exposez à une non prise en compte de votre note et à une absence injustifiée (ABI).

+ Comment prévenir d'une absence et à qui transmettre mon justificatif ?

L'assiduité aux UEO est **obligatoire** : toute absence doit être justifiée. Transmettez votre justificatif au **réfèrent UEO sous 48 heures** (si vous n'avez pas ses coordonnées, contactez votre gestionnaire UEO). Nous vous conseillons également d'en informer votre secrétariat pédagogique, qui pourra en tenir compte lors des délibérations.

Sont considérées comme justifiées les absences liées à : maladie ou incapacité résultant d'un accident, obligations civiles ou militaires légales, mariage, naissance d'un enfant, décès d'un parent proche, ou tout cas de force majeure laissé à l'appréciation des responsables pédagogiques. **Au bout de 3 absences injustifiées (ou 6 heures d'enseignement), un ABI est attribué à l'UEO.**