

CALENDRIER DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE

2020-2021

RENTREE UNIVERSITAIRE : Lundi 21 Septembre 2020

Début des cours et TD, sauf pour les TD de droit la semaine suivante.

<p>1^{er} semestre - (13 semaines) : du lundi 21 Septembre au samedi 19 Décembre 2020 au soir</p> <p>Examens du 1^{er} semestre du lundi 4 au samedi 16 janvier 2021</p>
<p>2^{ème} semestre - (12 semaines) du lundi 18 Janvier au jeudi 17 avril 2021</p> <p>Examens du 2^{ème} semestre : du lundi 3 au 18 mai 2021</p>
<p>2^{ème} chance (Rattrapages) :</p> <p>Examens (1er et 2ème semestre) : Du 14 juin au 2 juillet 2021</p>
<p><u>Vacances universitaires 2019-2020:</u></p> <p>TOUSSAINT : samedi 24 octobre à 14h au dimanche 1 novembre NOËL : du samedi 19 décembre à 14h au dimanche 3 janvier 2021 HIVER : du samedi 20 février à 14h au dimanche 28 février 2021 PRINTEMPS : du samedi 17 Avril à 14h au dimanche 2 mai 2021. Jour férié : 11 novembre, 1 mai, 8 mai, 24 mai 2021</p>

Accueil centrale	Bureau B701 ☎01.44.07.89.86	csh@univ-paris1.fr	Accueil physique et téléphonique Du lundi au vendredi 09h30-12h et de 14h à 16h Bureau B701. 7 ^{ème} étage-ascenseur vert
Secrétariat d'histoire de l'art et archéologie	☎01.44.07.88.49 (public)	Art1@univ-paris1.fr	
Secrétariat de géographie Adjointe de la responsable	☎01.44.07.88.47	geo1@univ-paris1.fr	
Secrétariat de philosophie	☎01.44.07.88.32	philo1@univ-paris1.fr	
Secrétariat d'histoire	☎01.44.07.88.31	hist1@univ-paris1.fr	

A LIRE IMPERATIVEMENT

I- Inscription administrative

L'inscription **administrative est annuelle et obligatoire**. Elle vous confère la qualité d'étudiant et donne lieu au paiement de vos droits d'inscription. L'inscription administrative est indispensable pour réaliser l'inscription pédagogique.

Contact : Centre Pierre Mendès France 90, rue de Tolbiac - 75013 Paris – Bureaux C1104 📧 Inscriptions-Administratives@univ-paris1.fr

Trois inscriptions consécutives en L1/L2 et cinq inscriptions consécutives sur l'ensemble de la licence sont de droit. Au-delà, toute inscription consécutive supplémentaire est soumise à une décision du jury.

NB : Pour les étudiants en double licence, 2 inscriptions administratives sont à effectuer (une dans chaque licence).

II- Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est gérée **UNIQUEMENT** par le service de scolarité, bureau B701. Elle est obligatoire et fait suite à votre inscription administrative.

Elle permet de s'inscrire dans les enseignements et dans les groupes de TD.

A l'issue des inscriptions pédagogiques, l'étudiant obtient un contrat pédagogique qui récapitule l'ensemble des enseignements à suivre. L'inscription pédagogique est obligatoire et indispensable pour se présenter aux examens. Sans inscription pédagogique, vos notes et résultats ne seront pas pris en compte. L'inscription pédagogique est faite semestriellement en ligne depuis l'application <https://ipweb.univ-paris1.fr/> avant le début des cours et des TD du semestre concerné, et selon un calendrier fixé par l'administration de l'UFR et porté à la connaissance des étudiants. En dehors de ces dates aucune inscription pédagogique ne sera prise en compte.

Pour chaque inscription pédagogique, il existe une possibilité de modification au plus tard dans les deux semaines qui suivent le début du semestre d'enseignement.

Les étudiants peuvent consulter leur inscription pédagogique sur <http://ipconsult.univ-paris1.fr> tout au long de l'année. En cas de réclamation ou de litige, le dernier contrat pédagogique affiché en ligne fera foi.

En emploi du temps A soit en emploi du temps B

L'étudiant doit choisir tous ces TD ou ces cours en période A ou B, il ne peut à aucun moment panacher des TD- A avec des TD-B ou des cours A avec des cours B.

Il faut choisir les **cours A avec les TD-A, ou cours B avec TD-B**.

Il est possible que durant l'année, en raison de la situation sanitaire les cours ou TD soient en demi-groupe pour respecter une distanciation physique, pour cette raison vous devez vous inscrire soit en semaine A, soit en semaine B dans tous vos TD et cours et ne pas panacher. A vous de faire très attention au moment de votre inscription, aucune modification ne pourra être faite.

Rappel important : l'étudiant pourra se présenter aux examens uniquement aux matières dans lesquelles il est inscrit pédagogiquement. Dans tous les autres cas, la note ne serait pas prise en compte.

Étudiant salarié : L'étudiant salarié peut demander à s'inscrire dans un/des TD en priorité selon sa contrainte de travail et dans la limite des places disponibles. Il devra se présenter au secrétariat **durant la période d'inscription pédagogique**** muni de l'ORIGINAL de son contrat de travail **mentionnant les heures et jours travaillés**.

*** il est vivement conseillé de se présenter le lendemain de l'IPWEB au secrétariat pour bénéficier des places réservées aux salariés selon les capacités d'accueil. Il peut aussi demander le passage en examen final pour une ou plusieurs matières dans les 2 semaines suivants le début des cours en s'adressant au secrétariat. Il lui sera remis un formulaire de « passage en examen final » (charte de l'étudiant salarié)*

LIEN UTILE :

Horaires de CM et de TD : <http://www.pantheonsorbonne.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/horaires-cours-td/>

III- Bonification

Les matières donnant lieu à bonification sont notées sur 20. Ne sont comptabilisés au titre du bonus que les points au-dessus de la moyenne. Les étudiants ayant choisi de suivre un enseignement donnant lieu à bonification peuvent bénéficier d'une majoration maximale de 0,5 point sur la moyenne coefficientée du semestre.

La liste des matières donnant lieu à une bonification, est indiquée sur les maquettes de chaque formation.

IV- Organisation du contrôle des connaissances

Le contrôle continu et le contrôle terminal constituent deux modes distincts d'évaluation.

- **Le contrôle continu :**

L'inscription et l'assiduité aux TD sont obligatoires. Il ne peut être toléré plus de **3 absences motivées par semestre**.

Un partiel est organisé à la fin de chaque semestre ou pendant la dernière semaine de votre TD.

Il est possible que suivant la situation sanitaire d'autres manières d'évaluations ou enseignements soient proposées, il faut donc impérativement lire votre messagerie prenom.nom@etu.univ-paris1.fr régulièrement.

La réalisation d'un certain nombre d'exercices par matière (exposés, devoirs maison, devoirs sur table, etc...) est demandée dans le cadre du Contrôle continu des connaissances. Un dossier non rendu ou un exercice non fait entrainera automatiquement la note de 0 à cet exercice. Les exercices peuvent être coefficientés.

Par contre, l'absence au partiel de fin de semestre entrainera une défaillance, qui empêche la validation du semestre quelles que soient les notes obtenues par ailleurs.

- **L'examen terminal** est un régime dérogatoire. Il est accordé aux étudiants engagés dans la vie active (travailleurs justifiant d'un certain volume horaire mensuel de travail), assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, chargés de famille, engagés dans plusieurs cursus, sportifs de haut niveau.

Les étudiants justifiant de l'un de ces motifs doivent déposer une demande **au plus tard 2 semaines après le début des enseignements auprès du secrétariat**.

Les étudiants inscrits à ce régime passeront l'examen terminal selon les modalités d'organisation propres à chaque matière, attention pour certaines matières l'examen terminal se passe lors de la dernière semaine de votre TD.

- **L'étudiant boursier** doit obligatoirement être inscrit en contrôle continu. Il doit être assidu aux cours et aux TD et se présenter à tous les examens.

ATTENTION : Nous tenons à informer l'étudiant que :

- S'il est absent **aux deux premières séances**, son inscription en T.D. peut être annulée par l'enseignant. Pour autant le **passage en examen terminal n'est pas automatique**. Vous resterez inscrit en contrôle continu sans T.D. et vous ne pourrez pas passer l'examen terminal à la fin du semestre. Vous serez donc noté défaillant dans cette matière.
- S'il n'est pas inscrit pédagogiquement dans une matière même s'il suit les cours ou/et TD, la note ne sera pas prise en compte.

V- Examens, résultats & relevé de notes

- **1° Les examens :**

Rappel important : l'étudiant pourra se présenter aux examens uniquement aux matières dans lesquelles il est inscrit pédagogiquement, son emploi du temps est visible tout au long de l'année sur <http://ipconsult.univ-paris1.fr>. Dans tous les autres cas, la note ne serait pas prise en compte.

Les **dates d'examens** sont envoyées **sur vos courriels** prenom.nom@etu.univ-paris1.fr et sont affichées dans les vitrines des secrétariats 3 semaines avant les examens ou peuvent être consultées sur le site : <https://www.pantheonsorbonne.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/dates-dexamens-consultations-de-copies/>

- **Etudiant bénéficiant de conditions d'aménagements d'examens :** devra se signaler au secrétariat dès l'affichage des examens afin de bénéficier des dispositions particulières.
- **Une attestation de présence aux examens peut être délivrée en cas de besoin (salarié,...)**

Se présenter à un examen/partiel :

Vous devez vous présenter un **quart d'heure** avant le début de l'épreuve, **être muni OBLIGATOIREMENT de votre carte d'étudiant de l'université** de Paris 1 et respecter la place qui vous a été attribuée (se reporter à la liste d'affichage à l'entrée de l'amphithéâtre). Vous

devez **obligatoirement émerger** avant de rendre votre copie d'examen. Les sorties ne sont autorisées qu'un tiers de temps après le début de l'épreuve

D'autres dispositions peuvent être mises en place par les enseignants et/ou les surveillants notamment concernant le matériel utilisable. Ces dispositions devront être respectées au même titre que celles indiquées ci-dessus.

Une session dite de « seconde chance » (rattrapage) est organisée courant juin pour les étudiants ajournés ou défaillants à la 1^{ère} session de votre année de licence. La note attribuée dans chaque matière à la 2[°] chance correspond à la meilleure note obtenue entre les notes à la première et seconde chance. Si vous avez obtenu la moyenne générale sur l'année vous n'avez rien à repasser.

● **2° Les résultats** peuvent être consultés à la fin de chaque session, pendant une période donnée sur : <http://resultat.univ-paris1.fr>

A chaque semestre les notes sont additionnées selon les coefficients déterminés et la moyenne est calculée. Il y a compensation entre les notes d'une même U.E, d'un même semestre, et enfin entre les 2 semestres. La défaillance à une épreuve entraîne cependant l'impossibilité de faire jouer la compensation dans l'U.E. Toutes les matières en dessous de la moyenne sont à repasser.

- En cas de validation totale de l'année : progression automatique dans l'année supérieure.
- En cas de non validation de l'année : il faudra repasser les matières où vous n'avez pas obtenu la moyenne dans les UE ou dans le semestre.
- **Résultats de la seconde chance** : en cas de non validation de l'année, l'étudiant peut-être ADM, AJAC, Ajourné ou DEF

Explication des types de résultats sur l'année de licence :

ADM : Admis, vous passez automatiquement en année supérieure

AJ : Ajourné, non autorisé à passer en année supérieure. Possibilité de redoubler automatiquement si 1^{er} redoublement.

AJAC : **A**journalé **A**utorisé à **C**ontinuer : Vous n'avez pas la moyenne générale, mais vous avez au maximum un semestre de retard, vous êtes autorisé à vous inscrire en année supérieure mais vous devez rattraper **PRIORITAIREMENT** les matières pour lesquelles vous êtes ajourné.

DEF : défaillant(e): vous ne validez pas l'année et vous ne pouvez pas bénéficier de la compensation entre les semestres.

Le jury délibère systématiquement, à l'issue des quatre premiers semestres de la licence, en vue de la délivrance du DEUG. Le jury statue souverainement sur les résultats. **L'obtention de la licence 1 est obligatoire pour l'inscription en licence 3.**

● **3° Les relevés de notes** sont à retirer au secrétariat à la fin de chaque session et aux dates indiquées par le secrétariat. Ils ne sont pas envoyés.

Il vous appartient de bien vérifier que tous les éléments que vous pensez avoir obtenus y sont inscrits. En cas d'erreur matérielle, le délai de recours est de deux mois.

Le relevé de notes téléchargé via l'ENT ne peut servir de document officiel, le seul document valable est le relevé de notes qui vous est délivré par votre secrétariat.

Le diplôme de DEUG est à retirer au bureau C.11.02 – 90, rue de Tolbiac 75013 Paris.

VI- Validation ou Dispense

L'étudiant ayant validé une ou plusieurs matières dans l'enseignement supérieur (cursus antérieur) peut faire une demande de validation d'enseignement auprès du secrétariat avant le 30 octobre. L'étudiant devra fournir les justificatifs des résultats déjà obtenus (original et copie). Ces dispenses d'enseignement ne sont pas automatiques et font l'objet d'un avis pédagogique.

Une dispense donnée en raison d'une situation particulière n'est valable que pour l'année universitaire. L'étudiant redoublant devra donc repasser la matière s'il n'a pas obtenu son UE ou son semestre en 2020-2021.

VII- Réorientation

Tout étudiant peut demander une réorientation à l'issue du S1, S2, S3 et S4 de licence (se renseigner en novembre). La commission de réorientation examine les demandes des étudiants et se prononce sur les matières pouvant être validées et sur les obligations d'études dans le cadre du nouveau cursus.

En cours de licence, des réorientations sont possibles en usant des passerelles prévues pour l'accès aux différentes formations.

L'étudiant qui change de filière au sein de l'Université Paris 1 conserve les unités et les enseignements capitalisés qu'il a validé lorsque ceux-ci figurent au programme de la nouvelle filière avec le même régime de contrôle des connaissances.

La DPEIP-SCUIO vous accompagne en vous proposant des ateliers et des conseils personnalisés pour préparer votre dossier. Nous vous rappelons que vous devez obligatoirement passer par le SCUIO pour faire valider votre choix de réorientation.

Contact SCUIO (Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation)

VIII- Messagerie @etu.univ-paris1.fr

Il est essentiel d'activer et de lire votre messagerie **@etu.univ-paris1.fr** pour vous connecter à l'ensemble des services numériques de l'université ainsi que pour recevoir les toutes les informations importantes (inscription pédagogique, date d'examen,) envoyées par votre UFR.

Toutes les informations concernant votre scolarité sont envoyées sur votre messagerie prenom.nom@etu.univ-paris1.fr.

La correspondance avec le service de scolarité doit se faire uniquement depuis l'adresse de messagerie étudiante.

Remarque : En cas de perte de mot de passe, il faut cliquer sur mot de passe oublié, un code de réinitialisation vous sera envoyé par SMS, si vous avez entré votre numéro de portable sur **Mon compte Paris 1**.

IX- Environnement Numérique de travail / EPI

ENT : Environnement Numérique de travail

L'environnement numérique de travail (ENT) <http://ent.univ-paris1.fr> vous permet d'accéder :

- à votre espace de stockage personnel et les espaces partagés auxquels vous avez accès (bureau virtuel / documents en ligne) ;
- à l'annuaire des étudiants, des enseignants et personnels, et des structures de l'université ;
- aux services pédagogiques (Espaces Pédagogiques Interactifs EPI, plate-forme de formation).

et de consulter :

- vos inscriptions pédagogiques (*inscriptions dans les matières*)
- vos dates d'examens ;
- vos notes et résultats ;
- votre dossier de scolarité ;
- votre compte lecteur en bibliothèque.

Pour en savoir plus : cf le « Guide des usages du numérique »

EPI : L'Espace Numérique Interactif

L'Espace Numérique Interactif (EPI), site où les enseignants peuvent déposer un cours ou un devoir.
Les examens peuvent aussi se dérouler sur l'EPI.

X- Bibliothèque

Service commun de la documentation--Bibliothèque du Centre Pierre Mendès-France--5^{ème} étage

Ouverture :

- à partir du 17 septembre
 - du lundi au vendredi de 9 h à 20 h
 - samedi de 9 h à 13 h

Fermeture : pendant les vacances, vérifier les horaires sur le site

Pour vos recherches et informations complémentaires :

- Adressez-vous aux bureaux des renseignements
- Consultez le site web de la bibliothèque : <http://www.pantheonsorbonne.fr/bibliotheques/trouver/une-bibliotheque/bibliotheque-pierre-mendes-france/>

XI Tutorat

Service d'aide méthodologique, le tutorat offre, sous forme de permanences hebdomadaires en libre accès, une aide supplémentaire aux étudiants de premier cycle en Sciences Humaines à Paris I, dans leur travail universitaire. Conseils pratiques et / ou théoriques, accompagnement préparatoire aux examens, devoirs et exposés sont dispensés par les tuteurs, eux-mêmes étudiants avancés (master ou doctorat), lors d'entretiens personnalisés à votre initiative, tout au long de l'année. Vous pourrez rencontrer les tuteurs en salle de travail des Sciences Humaines: **Salle C1604** 16^{ème} étage ascenseurs « rouge »

Par ailleurs, une salle de travail est accessible aux étudiants en B706, 7^{ème} étage ascenseurs « vert ».

XII- PIX

PIX est une plateforme en ligne d'évaluation et de certification des compétences numériques. A travers des épreuves, elle apporte un diagnostic précis des acquis des étudiants. Aucun bureau ne reçoit les étudiants, ils seront contactés par courriel. Site internet <http://www.pantheonsorbonne.fr/services/sun/pix/>

XIII- Sport

Site <http://uefaps.univ-paris1.fr>

90, rue de Tolbiac Bureau C8 01 (8^{ème} étage ascenseur vert) - Centre PMF

Le sport à l'université regroupe 2 entités

Pour l'une ou l'autre vous devez présenter un certificat médical français de non contre-indication à la pratique sportive lors du 1^{er} cours, où il sera précisé en compétition pour l'AS, pour valider votre inscription.

L'**UEFAPS** qui a en charge l'organisation des enseignements en formation qualifiante (UE/Bonus) ou en Formation Personnelle (FP). Ces activités sont proposées gratuitement et sont encadrées par des spécialistes. Les activités proposées en FP ne sont pas notées contrairement aux 2 autres, ce qui ne vous dispense pas du respect des règles d'assiduité comme pour tout autre enseignement. Une pratique adaptée pour les étudiants en situation de handicap est également proposée parmi l'offre d'enseignements (+ de 50 activités) ainsi qu'un accueil et un suivi des Athlètes de Haut Niveau (AHN).

L'**Association sportive (Bureau. C8-03)** pour les compétitions, les stages, les tournois et les festivals. Pour s'y inscrire, prévoir un coût de 30€, libérer votre jeudi après-midi et contacter l'enseignant responsable de l'activité.

Vous êtes étudiant en L1/L2 : Vous avez la possibilité d'obtenir un bonus ouvert à tous, du L1 au M1, jusqu'à 0.5 points sur la moyenne du semestre ou un élément d'UE (suivant votre UFR, note d'option sport nécessitant une présence complète) en le choisissant lors de votre inscription pédagogique et en pratiquant une activité physique et sportive pendant un ou 2 semestres selon votre maquette. Cette inscription à l'enseignement ne sera validée que si vous vous inscrivez à un groupe de Td sur le site Réservasport accessible depuis votre ENT.

<https://ent.univ-paris1.fr/reservasport>

N.B. : Les éventuelles inscriptions pédagogiques faites lors des IPWEB ne vous garantissent pas une inscription à une activité sportive, seul le passage par Réservasport le permet en vous inscrivant sur un groupe de TD associé à l'activité (changement Bonus/UE possible).

Réservasport sera ouvert uniquement du :

jeudi 17 septembre dès 12h00 jusqu'au **vendredi 18 septembre** 22h00 inclus.

+ d'infos sur notre site internet : <https://uefaps.univ-paris1.fr/> (le planning des activités sera mis en ligne début septembre).

La procédure à suivre sera précisée sur notre site.

Important :

- Avant de s'inscrire, aller sur le site pour consulter les exigences des enseignants et vérifier le niveau attendu pour chaque activité. Pour certaines activités il y a même des vidéos pour vous aider.
- Vérifier l'adresse des installations pour **prévoir les temps de déplacements dans son emploi du temps** (<http://uefaps.univ-paris1.fr/activites/installations-sportives>)
- Un certificat médical de non contre-indication mentionnant l'activité pratiquée + compétition à préciser pour ceux qui le souhaitent (voir modèles à télécharger sur le site UEFAPS et de l'AS) est obligatoire pour pouvoir pratiquer. Il sera à remettre à l'enseignant au 1^{er} cours. Attention pour certaines activités (boxe, rugby,...) un examen plus approfondi est nécessaire ; ce qui suppose d'anticiper pour pouvoir présenter le certificat lors du 1^{er} cours.

L'inscription ne sera définitive qu'une fois le niveau validé par l'enseignant et le certificat médical remis au 1^{er} cours.

Début des enseignements le **lundi 21 Septembre 2020**

N.B : Toute absence non signalée auprès de l'enseignant avant le 1^{er} cours entrainera l'annulation de l'inscription pour les Bonus et FP. L'UE et le Bonus sont évalués en Contrôle Continu (C.C).

AUCUNE AUTORISATION PAPIER NE SERA DELIVREE EN COURS

En fonction des places disponibles, une deuxième activité pourra être choisie après la campagne d'inscription Réservasport. Pour cela, contacter préalablement par mail l'enseignant en charge du créneau horaire qui vous intéresse dont vous trouverez les coordonnées sur le site de l'UEFAPS

XIV- Langues vivantes et anciennes

Bureau A702 - Centre PMF

Les horaires sont les suivants :

Lundi au jeudi de 9H30 à 12H30 puis de 14H00 à 16H30.

Vendredi de 9H30 à 12H30, fermé l'après-midi.

Vous trouverez toutes les informations sur le site du DDL : <https://www.pantheonsorbonne.fr/ufr/ddl/>

I- Les inscriptions en langues

1- TD et test de niveau en ligne :

Les étudiant.e.s ont accès au planning des TD de langue sur le site du DDL

(<https://www.pantheonsorbonne.fr/ufr/ddl/planning/>).

Il existe 6 niveaux différents : du niveau 1 au niveau 6 (selon le cadre européen des langues : de A1 à C2).

Pour bien choisir son niveau, les étudiant.e.s peuvent passer un test en ligne pour certaines langues

(<https://www.pantheonsorbonne.fr/ufr/ddl/tests/>).

Les étudiant.e.s trouveront également au moment de leur inscription dans le TD de leur choix un tableau leur donnant des informations/explications pour bien choisir son niveau.

2 - Inscription en TD (contrôle continu) :

Les étudiant.e.s qui souhaitent s'inscrire en TD doivent s'inscrire à un TD sur le serveur Reservalang

voir site : <https://rlang.univ-paris1.fr>

Attention : les inscriptions sont semestrialisées.

N'oubliez pas de renouveler votre inscription pour le semestre 2.

XV- Information-Orientation-Insertion Professionnelle-Relations Entreprises

Pour construire son projet d'études et projet professionnel :

- Informations générales sur l'Université Paris 1.
- Informations sur l'offre de formation et les poursuites d'études, à Paris 1 et ailleurs.
- Accompagnement sur les candidatures : réorientation de fin de semestre ou fin de L1 ou L2, choix de parcours en L3, choix de masters, césure...
- Documentation sur les secteurs d'activités, les métiers, les concours de la fonction publique.

Adressez-vous au **Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation (SCUIO)**

Bureau C.09.01 Centre PMF du mardi au vendredi de 9h30 à 17h

01.44.07.88.56 du lundi au vendredi de 14h à 17h

scuio@univ-paris1.fr

<https://www.pantheonsorbonne.fr/formations/sorienter>

❖ Pour préparer son insertion professionnelle :

- Des offres de stage et d'emploi diffusée sur la plateforme web Réseapro : *Rubrique Réseapro sur l'ENT*
- Des ateliers et des entretiens individuels pour CV, lettres de motivation, entretien d'embauche : baip@univ-paris1.fr
- Des rencontres avec des entreprises pour des conférences et des journées de recrutements : <http://www.pantheonsorbonne.fr/insertion-professionnelle/>
- Un accompagnement pour la création d'activité : baip@univ-paris1.fr

XVI- Convention de stage

Se référer à la procédure indiquée en ligne : <https://www.pantheonsorbonne.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/convention-de-stage/>

Les conventions de stage s'établissent et se gèrent en ligne depuis l'**application P-stage** disponible via l'**ENT : onglet scolarité**.

Les conventions de stage sont à déposer pour signature :

- Histoire de l'art & archéologie : 3 rue Michelet 75006 Paris- 1ère étage secrétariat.
- Histoire : 17, rue de la Sorbonne 75005 Paris- escalier C, 2ème étage droite.
- Géographie : 90, rue de Tolbiac 75013 Paris, bureau B701-7ème étage
- Philosophie : 90, rue de Tolbiac 75013 Paris, bureau B701-7ème étage

XVII- Associations étudiantes

Liste des associations consultable en ligne <https://www.pantheonsorbonne.fr/etudiant/vie-associative/les-associations/>

Locaux étudiant situés au 9^{ème} étage.

XVIII- Pôle Handicap

Les étudiants en situation de handicap doivent se présenter au bureau B702 pour tout problème concernant la scolarité.

Si vous bénéficiez d'un aménagement d'emploi du temps, il faudra vous présenter avant la date de l'inscription pédagogique.

Pôle handicap **Bureau B11.01** 11^{ème} étage-ascenseur jaune

Référente : Véronique PERCY 01.44.07.89.27

Pour les étudiants en situation de handicap, un accueil personnalisé est assuré par le relais handicap, sur rendez-vous (veronique.percy@univ-paris1.fr). Cet accueil a pour objectif de recevoir les étudiants individuellement, de les informer et les aider dans leurs démarches auprès des différents services de l'université mais aussi de trouver avec eux les réponses les mieux adaptées à leur situation. Suite à votre entretien avec le Relais handicap, vous obtenez un Plan d'Accompagnement de l'Etudiant en situation de handicap PAEH.

Vous devez ensuite impérativement prendre rendez-vous auprès du Service inter universitaire de la médecine préventive, (SIUMPPS) 01 44 07 89 50. Le médecin du service de la médecine préventive vous reçoit afin d'évaluer avec vous les mesures compensatoires nécessaires au bon déroulement de votre scolarité à l'université. Il émet un avis médical comportant les propositions d'aménagements de vos conditions d'études et d'examens pour l'année universitaire. Cet avis médical est ensuite transmis au Relais handicap, et **fait l'objet d'un arrêté signé par le Président de l'Université**.

Dates importantes pour l'obtention de votre Plan d'accompagnement :

Pour le premier semestre :

- **début novembre**, date limite d'obtention de votre PAEH auprès du Relais Handicap, passé ce délai il n'est plus possible d'obtenir d'aménagements pour les examens du premier semestre.

Pour le second semestre :

- **début mars**, date limite d'obtention de votre PAEH auprès du Relais handicap, passé ce délai, il n'est plus possible d'obtenir des aménagements ni pour les examens du second semestre, ni pour la session de rattrapage.

Attention : si vous avez fait les démarches nécessaires au premier semestre et que vous avez reçu votre arrêté, il n'est pas utile de refaire les démarches pour le second semestre, sauf avis contraire du relais handicap ou du SIUMPPS.

Pour toutes informations complémentaires : <https://www.pantheonsorbonne.fr/etudiant/relais-handicap/>

XIX- Service de la vie étudiante –

Le Service de la Vie Etudiante (SVE) d'accompagner la vie associative étudiante à l'université et de proposer différentes activités culturelles. Des ateliers théâtres en partenariat avec le théâtre de l'Europe - Odéon et avec le théâtre des Quartiers d'Ivry sont proposés, ainsi qu'un atelier d'écriture, d'improvisation théâtrale en anglais ou encore un atelier radio avec Radio Campus. Si vous êtes instrumentiste ou choriste, chaque année, l'OCUP accueille des étudiants. Le SVE est situé au centre Panthéon (Vie associative et culturelle), 12, place du Panthéon 75005 Paris – rez-de-chaussée (cour d'honneur) et au centre Pierre-Mendès France (relais handicap, antenne vie associative), 90, rue de Tolbiac 75013 Paris

(11^{ème} étage). N'hésitez à vous nous rencontrer et à consulter la page Facebook du service pour tout savoir de la vie associative de notre université et connaître quelques bons plans culturels (<https://www.facebook.com/VieEtudianteUnivParis1PantheonSorbonne/>).

XX- Salle « libre-service » ou « travail »

Un certain nombre de **salles informatiques libres** d'accès sont accessibles aux étudiants sur présentation de la carte d'étudiant.

A partir du septembre 2019 : Tour B, 14ème étage, salle B14.03

Horaires :

- De septembre à juin : du lundi au vendredi de 9h30 à 17h30
- Du 1er au 15 juillet : du lundi au vendredi de 10h00 à 16h00

Une salle de travail en B706, 7^{ème} étage, tour B, heure d'ouverture sur la porte, accès avec la carte d'étudiant.

XXI- Service inter-universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé

L'équipe du SIUMPPS est composée de 4 médecins, 2 psychologues, deux infirmières et une secrétaire. L'infirmière vous reçoit, vous informe et vous conseille lors des entretiens de prévention en matière de santé, contraception, diététique. Une large documentation sur la santé est à votre disposition.

Une visite médicale est à effectuer pour les étudiants inscrits en licence (décret 2008-1026 7 octobre 2008). Vous pouvez répondre à une convocation qui vous parvient par courriel dans l'année ou vous présenter spontanément (l'essentiel étant que chacun puisse être vu au cours de l'année universitaire).

XXII- Service social

Vous rencontrez des difficultés temporaires familiales, financières et sociales ? Les assistants sociaux du Crous sont présents au sein de votre établissement pour vous aider à surmonter ces moments difficiles.

Les assistants sociaux vous reçoivent tous les matins, sans rendez-vous, de 9h30 à 11h30, sauf le mardi, jour de fermeture au public.
Centre Pierre Mendès France
90, rue de Tolbiac – 75013 Paris
9ème étage – Bureaux C9 05, C9 06 et C9 07

CONTACTS SCOLARITES

COORDINATION DES SCIENCES HUMAINES Licence 1 & 2	Centre Pierre-Mendès France(PMF) 90, rue de Tolbiac 75634 Paris cedex 13 Bureau B701	
UFR 08 - Géographie UFR 03 - Histoire des arts & archéologie UFR 09 - Histoire UFR 10 - Philosophie	Geo1@univ-paris1.fr art1@univ-paris1.fr hist1@univ-paris1.fr philo1@univ-paris1.fr	01.44.07.88.47 01.44.07.88.49 01.44.07.88.31 01.44.07.88.32
Langues	Bureau A702	01.44.07.88.19
Sport	Bureau C801 uefaps@univ-paris1.fr	01.44.07.88.96

UFR 03 - Histoire des arts & archéologie Licence 3 et Master	3, rue Michelet – 75006 Paris Bureau 102, 2° étage L3UFR03@univ-paris1.fr	01.53.73.10.93
UFR 08 – Géographie Licence 3 et Master	191, rue Saint Jacques – 75005 Paris L3GEO@univ-paris1.fr	01.44.32.14.05
UFR 09 - Histoire Licence 3 et Master	17, rue de la Sorbonne – 75005 Paris Escalier C - 2°étage philolic@univ-paris1.fr	01.40.46.27.89
UFR 10 - Philosophie Licence 3 et Master	17, rue de la Sorbonne – 75005 Paris Escalier C - 1°étage philolic@univ-paris1.fr	01.44.46.31.76

Comment faire son emploi du temps

- 1- Il est vivement conseillé de prendre connaissance de la **MAQUETTE** pédagogique concernant votre licence
- 2- Munissez-vous de vos horaires de cours et TD
- 3- Prendre une feuille blanche et poser les jours et les horaires en colonne
- 4- Placer les cours obligatoires (cours magistraux) en priorité
- 5- Ensuite seulement, placer les TD
- 6- Aucune matière ne doit se superposer
- 7- Laissez-vous du temps pour aller en bibliothèque, évitez d'enchaîner les CM ou TD sans pause.
- 8- Les planning à jour est consultable en ligne sur le site de la CSH licence 1 et 2 : <http://www.univ-paris1.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/horaires-cours-td/>

Attention : Pour chaque matière vous devez choisir un cours et un TD.

Certaines matières n'ont que des TD, dans ce cas choisir un seul TD ou n'ont que des cours, choisir un seul cours.

Si vous choisissez un TD A, tous vos TD et COURS devront être choisis en A, vous ne devez pas panacher. Il est possible qu'en cas de situation sanitaire, l'option semaine A ou semaine B soit mise en place, soit un enseignement en présentiel tous les 15 jours.

Exemple : semestre 1

1° SEMESTRE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
8H-9H	TD hist médiévale			Td anglais		
9H-10H					TD SC. SOCIALES	
10H-11H						
11H-12H						
12H-13H		Eco 1 11h30-13h30				
13H-14H	13H30--15H30 amphi H HISTOIRE MÉDIEVALE L1		Td histoire ancienne		14h-15h Sciences sociales	
14H-15H						
15H-16H	geo découverte 14h-15h30				15H30-17H30 I HISTOIRE ANCIENNE L1	
16H-17H	DROIT DECOUVERTE 15H30-18H30					
17H-18H						
18H-19H						
19H-20H						

2- Lieux des enseignements

Centre PMF, 90 rue de Tolbiac 75013 Paris

Les amphis sont situés au rez de chaussé, les salles dans les étages.

Ascenseur vert du 4° au 9° étage Tour A-B-C

Ascenseur jaune du 11° au 16° étage Tour B-C

Ascenseur rouge du 16° au 22° étage Tour C

B 12 01 : **B** correspond à la tour -- **12** à l'étage -- **01** à la porte = **B1201 se situe au 12° étage tour B**

17, rue de Tolbiac, 10 mn à pied du 90 rue de Tolbiac ou le bus 62 en direction de « porte de France », 2 stations par le bus

Centre Cassin, 17, rue saint Hippolyte 75013 Paris, 15 mn (environ) en bus 83 descendre après « les Gobelins »

Inscription Pédagogique par internet

DATES DE CONNEXION

Licence 1 : La date des inscriptions pédagogiques vous sera communiquée le jour de la réunion de rentrée

Licence 2 : La date des inscriptions pédagogiques vous sera communiquée par messagerie fin aout.

La connexion se fait à **une date et un horaire très précis**, site de connexion

<http://ipweb.univ-paris1.fr>

Si vous manquez cette date, il faudra vous présenter, bureau B701 pour procéder à votre inscription pédagogique, vu la situation sanitaire une autre procédure pourra être mise en place, elle vous sera communiquée par courriel sur @etu.univ-paris1.fr

PRESENTATION

Le service d'inscription pédagogique à distance permet à l'étudiant de :

- S'inscrire aux cours et TD
- Choisir les groupes auxquels il souhaite être affecté, **le nombre de places dans les groupes et certaines matières est limité**
- Valider son inscription pédagogique de façon complète,
- Visualiser son contrat pédagogique et l'imprimer.
- Après avoir validé le contrat pédagogique, Vérifier que toutes les matières ont bien un TD et un cours, selon ce qui est prévu dans la maquette si ce n'est pas le cas recommencer la procédure, l'inscription n'a pas été prise en compte.
- Attention, vous êtes plusieurs étudiants à vous connecter en même temps

PROCEDURE D'INSCRIPTION IP WEB

0

Muni de la brochure « horaires » composez votre emploi du temps sur une feuille de papier.

Vous trouverez les horaires mises à jour sur

<http://www.univ-paris1.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/> Licence 1 & 2

1

Saisir **votre nom utilisateur (login ou identifiant)** puis **votre mot de passe**.

2

Cliquez sur la licence dans laquelle vous devez vous inscrire, puis cliquez sur **continuer** en bas à droite

Vérifier/ modifier votre adresse permanente puis cliquer sur **continuer** en bas à droite


3

Inscription aux matières.

- Vous choisissez toutes les matières que vous allez suivre **par semestre**
- Sur la gauche de l'écran, vous trouverez la légende
- Quand vous avez un Carré orange, vous avez plusieurs choix
- Cliquez **sur continuer** pour passer à la page de l'emploi du temps

4

Choix des horaires de TD et de cours

- La liste des groupes de TD/cours apparaît sur l'écran
- Choisir un TD/cours par matière,
- Les TD précédés du symbole  sont complets
- Si TD est complet, choisir un autre TD en veillant au chevauchement éventuel sur votre emploi du temps.
- Cliquez sur **continuer**

5

Valider votre emploi du temps

Le tableau recense l'ensemble des enseignements auxquels vous souhaitez vous inscrire ainsi que les groupes dans lesquels vous êtes affecté.

- Cliquez sur le bouton "**Valider inscription**" pour que votre inscription soit prise en compte.
- En cas d'erreur d'emploi du temps, cliquez sur « **modifier inscription** »
- Cliquez sur **continuer**

6

Contrat pédagogique

Imprimer ou sauvegarder votre contrat pédagogique, il est indispensable de le présenter pour toutes modifications ou contestations.

Vérifier que toutes vos matières ont bien un TD et un cours selon ce qui est prévu sur la maquette, si ce n'est pas le cas recommencer la procédure, l'inscription n'a pas été prise en compte.

7

Vérifier votre contrat pédagogique

Muni de la brochure « horaires » et votre CONTRAT pédagogique, veuillez vérifier qu'il n'y ait pas de chevauchement entre vos cours et vos TD, si un cours ou un TD n'est pas mentionné, l'inscription n'a pas été prise en compte. Si tel est le cas, vous pouvez procéder à une modification en recommençant l'opération.

A chaque modification, vous devez valider votre inscription pédagogique en allant en dernière page »valider votre inscription ».Dans le cas contraire vous perdrez toutes vos données.

Vous trouverez les horaires mises à jour sur

[http://www.univ-paris1.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/ Licence 1 & 2](http://www.univ-paris1.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/Licence1&2)

ATTENTION :

- à la fin de la procédure, vous devez vérifier si toutes vos matières et TD figurent bien sur l'emploi du temps. Si ce n'est pas le cas, il faut le refaire la procédure, l'inscription n'a pas été prise en compte.

-si la matière de votre choix n'est plus accessible vous devez obligatoirement en sélectionner une autre. Les places de TD sont limitées en fonction de la capacité des salles.

HORAIRES DES ENSEIGNEMENTS

1° semestre

<http://www.pantheonsorbonne.fr/services/coordination-des-sciences-humaines/horaires-cours-td/>