

# Licence STS - IP aux UE 2015-2016

## (sauf étudiants en échange international)

### I- Résumé de la procédure

Du 31 août au 4 septembre, Ariane (SVT) ou Nautibus (MI-PCSI)

#### 1. Accueil des étudiants

- **Filtrage à l'entrée** : vérification de l'identité des étudiants et de leur RV d'IP : par lecteur de carte d'étudiant. La liste papier ne sera utilisée qu'en cas de panne informatique ou problème de lecture
- **Information par le service des sports** sur la condition de sport (Déambulateur + salles IP TR)

#### 2. Entretien obligatoire de l'étudiant avec son conseiller pédagogique, saisie des IP d'automne et de printemps

- Chaque étudiant a un RV avec un conseiller pédagogique donné, dans une salle donnée :
  - Nautibus salles TP1 (Info), TP2 (Math), TP3 (Physique), TP4 (Chimie et GP), TP5 (Méca-GC), TPR1 (EEEE et GP)
  - Ariane salles 03 (L1-L2-L3 Biochimie, L1 ST), 04 (L1-L2 Biologie : SV et SVT) et 05 (L3 Biologie : SV-SVT)
- L'étudiant pourra voir son IP sur TOMUSS (liste des UE et semestre correspondant) immédiatement après et son planning pour l'automne au bout d'environ 30 minutes

#### 3. Pour les nouveaux étudiants

- **Si nouveaux pour Lyon 1** : activation compte (SESAME) : salles Nautibus TP9 ou Ariane 16
- **Si nouveaux pour la Licence STS** : atelier web : salles Nautibus TP10 à TP12 ou Ariane 11 à 13

#### 4. Saisie de l'IP aux enseignements transversaux

- Si l'étudiant est inscrit à une UE transversale, cette saisie a lieu **lors du même créneau de RV**, salle Nautibus TP6 ou Ariane 14 et 15
- Possibilité pour les étudiants n'ayant pas de sport à suivre dans le cadre d'une TR de s'inscrire quand même à un groupe de sport s'ils le souhaitent.

**Exceptions** (l'étudiant a en plus un formulaire) : **cf. plus loin**

## II- Règles principales

- [Ré-IA : en quelle année ?](#)
- [limitation du nombre d'années d'IA](#)
- [règles d'IP](#) (compléments d'infos : en § IV- Annexes, avec les mêmes numéros)
- [règles d'inscription et de progression en Licence et Master à compter de 2012-2013](#)
- [modalités de dérogation aux règles d'Inscription Pédagogique \(IP\) en Licence STS](#)

## III- Entretien d'IP

### 1. Environnement d'IP sur TOMUSS

Vous disposez sur TOMUSS du **planning** détaillé de vos **RV**, des **bilans** (APOGEE et TOMUSS) des étudiants correspondants, de l'interface d'**IP annuelle**, de la **liste des effectifs d'étudiants par UE et par séquence**, des **documentations** et **formulaire**s de procuration, demande de refus de compensation, de demande de dérogation...

<https://tomuss.univ-lyon1.fr/>, authentifiez-vous, puis sur la droite, cliquez sur **Mon planning**, ou ce qui revient au même, [https://tomuss.univ-lyon1.fr/my\\_planning](https://tomuss.univ-lyon1.fr/my_planning) et authentifiez-vous.

### 2. Bilan : vérification

- **Remarque** : ABI à une épreuve d'examen APOGEE → DEF à l'UE → DEF au semestre → DEF au diplôme ; mais **un semestre incomplet est aussi DEF**
- si **problème de bilan** :
  - si message comme quoi **aucun bilan concernant l'étudiant n'est disponible** : soit pas d'IA l'année courante → pas d'IP possible (saisie bloquée), soit l'IA principale n'est pas en Licence STS (l'étudiant peut demander un relevé de notes à la Scolarité) ; si « **interdit d'inscription** » (impayé, exclu, BU...), pas d'IP non plus<sup>1</sup>
  - si **contestation** de la **note d'UE**, envoyer l'étudiant auprès du responsable d'UE. Dire à l'étudiant de revenir ensuite faire son IP à Ariane/Nautibus, au plus tard le 04-09-2015 à 14h
  - si **problème de calcul**, envoyer l'étudiant au bureau d'accueil du Déambulatoire. Dire à l'étudiant de revenir ensuite faire son IP à Ariane/Nautibus, au plus tard le 04-09-2015 à 14h
  - **si Vacq non faites**, ne rien faire pendant les IP : la scolarité les enregistrera dès que possible.
- si **modification de constitution de semestre(s)** (si semestre(s) concerné(s) DEF, ou suppression définitive d'une UE pour la remplacer par une autre, ou réorientation<sup>2</sup>) : voir § IV-9
- si **changement d'IA à faire** (portail, mention ou parcours) : voir § IV-12

### 3. IP

- **ne pas oublier d'indiquer la condition de sport de l'étudiant pour la TR<sup>3</sup>** : niveau 1 : initiation et perfectionnement / Niveau 2 : pratique sportive compétitive / Dispense médicale) ; par défaut, le niveau est 1 si l'étudiant est nouveau ; pour le printemps, le niveau reste par défaut celui du semestre d'automne si l'étudiant était déjà inscrit le niveau pourra être changé entre le semestre d'automne et le semestre de printemps ; les étudiants de **niveau 2** suivant des UE scientifiques **de L1** devront faire

<sup>1</sup> : L'étudiant doit régler son problème vis-à-vis du service concerné qui pourra alors débloquer l'interdit.

<sup>2</sup> : Si réorientation, et que le semestre est ADM : uniquement s'il n'y a pas moyen d'éviter cette modification...

<sup>3</sup> : En bas de la page IP TOMUSS

leur **TR en séquence 3 chaque fois que c'est possible**. Par contre, les étudiants de **L1, L2 et L3 en niveau 1** doivent **éviter la TR en séquence 3**.

- **respecter les règles d'IP et de progression** (cf. § II). En cas de **situation particulière méritant dérogation**, voir § IV-2
- pour chaque **semestre pédagogique** (à choisir dans le menu déroulant), indiquer les **UE** à suivre, en cliquant sur la **séquence**. **Remplir les semestres selon la maquette du parcours**, sauf si le semestre est déjà complet suite aux semestres temporels précédents.
- Pour un **étudiant de PACES** ayant une Vacq (validation d'acquis) sur un ECUE seulement de l'UE De la Cellule à l'Organisme, l'inscrire à toute l'UE pour qu'il fasse l'autre ECUE (sinon, problèmes APOGEE...)
- Si **demande exceptionnelle pour >30 crédits d'IP et/ou >6 crédits/séquence et/ou 2 TR**, remplir le **formulaire de demande de dérogation**, pour le semestre d'automne seulement, voir respectivement § IV-3, IV-4, ou IV-10
- Si **refus de compensation** au diplôme, ou au semestre / à l'année, remplir le **formulaire ad hoc**, voir respectivement § IV-5 et IV-6
- **UE de Licence suivies hors diplôme de Licence STS** : l'AEU (voir § IV-11) est le « semestre » le plus en bas ; **il n'est pas possible de suivre des UE de Licence dans le cadre d'un Master**
- **équilibrer** les amphis des UE multiséquences (validation de la saisie impossible lorsque la capacité d'accueil est dépassée)<sup>4</sup> : en survolant avec le curseur de la souris la séquence, les effectifs courant et max s'affichent. Pour avoir une vue d'ensemble, utilisez : [Effectifs officiels par UE et séquence](#) (actualiser la page → mise à jour en temps réel)
- **validation des acquis des étudiants venant de l'extérieur** : voir § IV-13

## IV- ANNEXES : compléments d'information (points de [règles d'IP](#) + supplément)

### Dérogations par rapport aux règles de progression en Licence STS

#### 1. Entretien obligatoire - pas d'IP après le 04-09-2015

Si vous préparez l'IP avant, il vous faudra la re-valider au moment où l'étudiant viendra à son RV pour qu'elle bascule dans BaseIP.

Pour les **seuls cas de force majeure**, une procédure dérogatoire sera mise en place à partir du 07-09-2015 et précisée sur le site de la Licence STS.

#### 2. Dérogations par rapport aux règles de progression en Licence STS

Le [Texte officiel](#) : « Règles d'inscription et de progression en Licence Master » prévoit un système de dérogations permettant de répondre aux situations particulières : UE fermées, anticipation d'UE fermées au semestre suivant mais nécessaires pour les pré-requis ultérieurs, faible nombre d'UE en échec, etc...). **C'est vous, en tant que conseiller pédagogique, qui déciderez si l'étudiant peut raisonnablement poursuivre ou non**, voir [modalités de dérogation aux règles d'Inscription Pédagogique \(IP\) en Licence STS](#)

#### 3. Jusqu'à 30 crédits d'IP par semestre temporel

D'après les règles de progression, certains étudiants suivront **moins de 30 crédits**.

<sup>4</sup> : Les responsables d'UE sont informés qu'ils doivent suivre le remplissage de leur UE et augmenter eux-mêmes la capacité d'accueil s'ils le jugent utile.

Pour un étudiant ayant une **activité salariée**, l'**IP à 30 crédits** peut être jugée **excessive**. Il en est de même pour un **étudiant en difficulté**.

Si un **élément constitutif** seulement d'une UE est à redoubler, l'**étudiant doit s'inscrire à toute l'UE et ne refera** dans les faits *que et tous le(s)* **ECUE non ADM**. Il aura donc dans ce cas <30 crédits à suivre effectivement lors de son semestre temporel.

Pour **33 ou 36 crédits pour le semestre temporel** : sur dérogation uniquement.

**Procédure**, pour l'**automne 2015 uniquement** :

- L'étudiant et le conseiller **lisent les règles**, l'étudiant remplit et signe le **formulaire de demande de dérogation d'IP** (cf. [la page des documents pour les référents](#))
- La **saisie** sur TOMUSS concerne **d'abord uniquement** les UE « réglementaires », puis il saisit l'**UE supplémentaire** demandée en dérogation ; celle-ci doit apparaître **en rouge** et ne sera pas basculée lors du premier transfert dans BaseIP.
- Le référent indique son avis dans le champ « **Commentaire sur cette IP** ». Avant validation de l'IP, il clique sur la case « **Dérogation d'IP** ».
- L'**étudiant dépose son formulaire** (selon la procédure indiquée dessus)
- Attention : **pas plus de 2 UE par séquence** (même à 3 crédits chacune), car sinon on n'a pas la possibilité de mettre l'IP correspondante en totalité dans baseIP (donc pas de planning, risques d'incompatibilité pour les examens pour la 3<sup>ème</sup> UE...)

#### 4. Jusqu'à 6 crédits d'IP par séquence

Dans les rares cas évoqués en particulier § IV-3 ou § IV-10, suivre la procédure de demande de dérogation du § IV-3.

#### 5. Compensation au diplôme, refus de compensation au diplôme

#### 6. Compensation au semestre / à l'année, refus de compensation au semestre / à l'année

##### [Procédure de refus de compensation](#)

Le **refus de compensation au diplôme** : toute demande doit être déposée à la Scolarité **au plus tard 5 jours après l'affichage des résultats** de diplôme : pour les IP d'automne, cette demande a donc déjà dû être faite ; pour les IP de printemps, le conseiller pédagogique et l'étudiant lisent les informations, remplissent et signent le formulaire de demande de refus de compensation au semestre ou au diplôme et l'étudiant suit la procédure indiquée sur le formulaire (cf. [la page des documents pour les référents](#)).

Le **refus de compensation au semestre / à l'année** : le conseiller pédagogique et l'étudiant **lisent les informations**, remplissent et signent le formulaire de demande de refus de compensation au semestre ou au diplôme (cf. [la page des documents pour les référents](#)) et l'étudiant suit la procédure indiquée sur le formulaire.

#### 7. Validation d'une UE et capitalisation définitive de ses crédits

#### 8. Validation d'un élément constitutif d'UE et capitalisation définitive de ses crédits

##### [Capitalisation des crédits et compensation](#)

##### [Conservation des notes d'une UE redoublée \(cf. tout en bas de la page\)](#)

#### 9. Composition du semestre pédagogique

Une UE ne peut être **changée de semestre** que si le semestre de **départ et** celui d'**arrivée** sont **incomplets**, ou en cas de **réorientation** ; on peut aussi **supprimer définitivement une UE** pour la remplacer par une autre (**voir alors d'abord** § IV 12).

**Modification** de composition de semestre :

- Le conseiller pédagogique peut supprimer définitivement une UE du bilan en cliquant sur le bouton « Détruire ». Il ne pourra pas la changer de semestre ;
- le conseiller pédagogique **saisit toutes les UE en IP**, il donne ses **explications** dans le champ « **Commentaire sur cette IP** » ; avant de valider l'IP, il indique (en cochant la case correspondante) qu'il s'agit d'une **demande de recomposition de semestre**, ce qui ajoutera la demande au tableau de bord de Claire Boisson, qui pourra débloquent la saisie. Une fois qu'elle aura modifié cette composition de semestre, toute modification d'IP pour le semestre ne pourra plus être faite que par elle (si besoin, vous changez sur TOMUSS, vous donnez les consignes/explications dans le champ de commentaires et vous la prévenez via la case à cocher de demande de correction d'IP).

N.B. : s'il y a eu dans le **passé** une **recomposition de semestre actuellement encore incomplet** (réorientation, ou une UE remplacée par une autre), **toutes les UE du semestre peuvent cohabiter** sur le **bilan**.

## 10. UE Transversales

- Chaque semestre pédagogique de S1 à S4 compte une UE transversale (en général, **TR1 en S1, TR2 en S2, TR3 en S3, TR4 en S4**) ; la **TR5** est **soit en S5, soit en S6**. Lors d'un **semestre temporel**, l'étudiant peut suivre **au plus une TR** (dans les rares **cas où l'étudiant n'aurait à repasser qu'un seul ECUE**, les autres étant validés, remplir avec lui une **demande de dérogation d'IP** (voir procédure au § IV-3) pour demander aussi l'IP à la TR suivante, si vous jugez que l'étudiant le mérite). La TR à redoubler doit faire partie de l'IP réglementaire.
- **Eviter** si possible la **TR1 en séquences 1 et 5**.
- Les étudiants de **sport niveau 2** (compétition) suivant des UE scientifiques de **L1** devront faire leur **TR en séquence 3**, sauf si une UE obligatoire à leur cursus n'ouvre qu'en séquence 3.

## 11. Attestation d'Etudes Universitaires (AEU) « Complément de Licence »

Cette AEU est utilisée **seulement pour les étudiants achevant leur Licence** avec un semestre temporel <30 ECTS : [Attestation d'Etudes Universitaires Complément de Licence et Complément de Master](#). **Il est inutile de remplir une demande de dérogation d'IP pour l'AEU** ; cliquez sur « Ajouter le semestre AEU », au-dessous du S6) à la place des semestres habituels.

## 12. Changement de cursus

L'étudiant doit indiquer son souhait de changement d'orientation le plus tôt possible ; voici toute la [procédure de réorientation](#).

**Ensuite, changement de composition de semestre** : voir procédure § IV-9.

**Prendre en compte** et utiliser **au mieux les crédits acquis** par l'étudiant tout en respectant la réalité pédagogique. L'historique étant conservé sous APOGEE, un étudiant ayant acquis une UE qui ne « sert » plus après réorientation pourra néanmoins obtenir ultérieurement un justificatif de validation.

## 13. Validation des acquis (Vacq) des étudiants venant de l'extérieur

- Moyenne à PACES **avec UE spécifique** (France) : admission **de droit en L2** mentions Sciences de la Vie, Chimie ou Physique ; document pré-IP → moyenne de PACES (hors UE spécifique) reportée en S1 et S2 ;
- Moyenne à PACES **sans UE spécifique** (France) : **50 crédits** en mentions Sciences de la Vie, Chimie ou Physique ; document pré-IP → moyenne de PACES (hors UE spécifique) reportée en S1 et 18 crédits de S2 ; à compléter par TR2 Langues, TR2 PEL2 et une UE scientifique variable selon la mention ou le parcours (Biochimie : Biomolécules-A ; Biologie : UE variable selon le parcours envisagé ; Chimie : Constitution de la Matière ; Physique : Bases de l'Electricité).

- Non-reçus de PACES, Lyon 1 seulement : document pré-IP → UE du Portail SVT accordées par équivalence affectées des notes selon le tableau d'équivalences officiel ; **si Vacq sur un seul des ECUE de BIO1002L De la Cellule à l'Organisme, inscrire l'étudiant à l'UE pour qu'il fasse l'autre ECUE** ; non-reçus de PACES hors Lyon 1 : pas de Vacq ;
- CPGE et cycles préparatoires intégrés, DUT, BTS : admission selon les cas en L1, L2 ou L3, document pré-IP → Vacq sans report de note ;
- Abandon de Polytech Lyon (1<sup>ère</sup> année non validée ou à l'issue du 1<sup>er</sup> semestre) : admission selon les cas en L2 ou L3 ; document pré-IP → Vacq sans note aux semestres ;
- LMD français : document pré-IP → Vacq et IP à faire (niveau variable) ; si semestre(s) validés, note au(x) semestre(s) ; pour un semestre AJ, la note n'est conservable que si le résultat de ce semestre a été obtenu soit en 2010-2011 ou avant, soit à partir de 2011-2012 et validé par compensation annuelle ; sinon, UE génériques pour correspondre aux crédits acquis, avec notes ;
- LMD Union Européenne : document pré-IP → Vacq et IP à faire (niveau variable) ; pas de report de note ;

Le **document pré-IP**, lorsqu'il a été établi (par la commission pédagogique ou le responsable de mention), **est présenté par l'étudiant au conseiller pédagogique lors des IP**. Le relevé de notes doit avoir été fourni à la Scolarité, selon la procédure en vigueur, en respectant les délais. **Les validations d'acquis qui n'ont pas pu être faites par la Scolarité entre l'IA et l'IP le seront dès que possible.**