

LIVRET DE L'ETUDIANT

LICENCE PREMIERE ANNEE

*UFR SCIENCES ET TECHNOLOGIES
CAMPUS UNIVERSITAIRE DES CEZEAUX*

SERVICE PÉDAGOGIQUE L1

1 place Vasarely

TSA 60026 CS60026

63178 AUBIERE Cedex

04.73.40.52.24

SPL1@univ-bpclermont.fr

CALENDRIER PEDAGOGIQUE

	L1
DEBUT DES ENSEIGNEMENTS DU 1er SEMESTRE	Pré rentrée les 01 et 02/09/2016 Rentrée le 07/09/2016
SEMAINE DE SUSPENSION DE COURS	du 27/10/2016 au 03/11/2016
FIN DES ENSEIGNEMENTS DU 1er SEMESTRE	17/12/2016
VACANCES DE FIN D'ANNEE	du 17/12/2016 au 03/01/2017
EXAMENS DU 1er SEMESTRE	du 09/01/2017 au 13/01/2017

JURY DU 1er SEMESTRE	avant le 3 février 2017
DEBUT DES ENSEIGNEMENTS DU 2nd SEMESTRE	16/01/2017
SEMAINE DE SUSPENSION DE COURS	du 18/02/2017 au 26/02/2017
VACANCES DE PRINTEMPS	du 15/04/2017 au 30/04/2017
FIN DES ENSEIGNEMENTS DU 2nd SEMESTRE	19/05/2017
EXAMENS DU SECOND SEMESTRE	du 22/05/2017 au 30/05/2017
STAGES TERRAIN	<u>10 /04 au 14/04</u> : Géologie des milieux naturels continentaux <u>09/05 au 19/05</u> : Ecologie (animale) <u>15/09 au 19/05</u> : Ecologie (végétale) + Initiation au travail de terrain

JURYS DU 2nd SEMESTRE	avant le 14 juin
EXAMENS 2ème SESSION	du 28/06/2017 au 5/07/2017
JURYS 2ème SESSION	avant le 13 juillet
FIN DES ACTIVITES	20/07/2017

S1 – PREMIER SEMESTRE DE LA LICENCE SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTE

(<http://www.sciences.univ-bpclermont.fr>, rubrique SPL1)

Le semestre S1 est un semestre de détermination pour tous les étudiants de la Licence Sciences, Technologies, Santé : il permet de découvrir les sciences et de s'orienter. A la fin du S1, l'étudiant confirme son choix ou se réoriente (voir paragraphe sur les passerelles)

Type d'UE	Intitulé des unités d'enseignement
A ou B	Biologie et Outils mathématiques
A ou B	Chimie et Outils mathématiques
A ou B	Géologie et Outils mathématiques
A ou B	Informatique et Outils mathématiques
A ou B	Mathématiques et Outils mathématiques
A ou B	Physique et Outils mathématiques
C	Voir liste ci-après
MTU ou FLE	Méthodologie de travail universitaire ou Français langues étrangères (FLE)

Les étudiants choisiront au premier semestre l'UE A (10 ects), l'UE B (10 ects) et l'UE C (5 ects) en plus du MTU, en fonction de leur projet professionnel et des places disponibles.

LISTE DES UNITES D'ENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE (UE C) DU S1

Vous pouvez consulter le descriptif des UE sur le site de l'UFR (<http://sciences.univ-bpclermont.fr/>) ou sur votre ENT dans l'Espace de communication du SPL1.

Code : 11NM11 - **Économie.**

(ATTENTION : UE fortement recommandée si vous vous inscrivez en licence MIA SHS . L'effectif est limité ; les étudiants de la licence MIA SHS seront prioritaires.)

Liste des U.E. de complément scientifique : l'enseignement correspond à un condensé de l'UE « A ou B » correspondante et donne droit à 5 crédits. Il offre la possibilité d'aborder une troisième discipline scientifique. Il est évident que vous ne pouvez choisir une U.E similaire à vos U.E. principales A et B.

Code : 11BM13 **Biologie.**

Code : 11CM13 **Chimie.**

Code : 11GM13 **Introduction à la Géologie.**

Code : 11IM13 **Informatique.**

Code : 11MM13 **Mathématiques.**

Code : 11PM13 **Physique.**

Liste des U.E. de découverte scientifique : ces U.E. permettent de découvrir d'autres aspects des sciences que vous étudiez dans vos U.E. A ou B, avec des applications illustrées en TP ou sortie terrain ou mini-projets. Elles ne demandent aucun pré requis, mais **le nombre d'étudiants dans chacune d'elles est limité.**

Code : 11BM15 - **A la découverte de la vie dans l'eau**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris biologie en A ou B)

Code : 11BM14 - **Techniques de laboratoire**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris biologie en A ou B)

Code : 11BM12 - **De la physiologie à la pathologie :**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris biologie en A ou B)

Code : 11PM12 - **Ecotechnologies et habitat**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris physique en A ou B)

Code : 11PM15 - **Une approche transversale de la physique**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris physique en A ou B)

Code : 11IM12 - **Représentation et Traitement automatique des données**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris informatique en A ou B)

Code : 11GM12 - **Fenêtres sur les Sciences de la Terre**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris géologie en A ou B)

Code : 11MM12 - **Mathématiques expérimentales**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris mathématiques en A ou B)

Code : 11CM12 - **Les molécules et solides de votre quotidien**

(ATTENTION : UE réservée aux étudiants ayant pris chimie en A ou B)

DISPOSITIFS D'AIDE A LA REUSSITE

• **Le tutorat**

Le tutorat pédagogique fait partie des dispositifs mis en place par l'Université Blaise Pascal dans le cadre de l'aide à la réussite en Licence pour les étudiants en première année.

Ce tutorat consiste en des séances de soutien tout au long de l'année en petits groupes animées par des étudiants plus expérimentés et avancés dans leur parcours universitaire (la plupart en L3, M1 ou M2, prépa-CAPES,...). Ces séances portent en général sur des points qui ont paru difficiles ou mal acquis, sur des exercices d'application ou d'approfondissement.

Il permet d'accompagner l'étudiant dans sa formation, de repérer des difficultés et des lacunes et de remettre l'étudiant à niveau dans une relation de proximité plus personnalisée.

Ce que n'est pas une séance de tutorat :

- une séance de cours de plus,
- un long discours moralisateur,

Ce que le tutorat peut permettre de faire :

- compléter votre travail personnel en fonction de vos besoins
- demander de l'aide à un tuteur qui vous fait profiter de son expérience,
- bénéficier d'un suivi personnalisé.

Il se déroule à la Bibliothèque (BCIU). Le personnel à l'accueil vous indiquera les lieux réservés à cet effet.

Les séances sont gratuites, anonymes et basées sur le volontariat.

Le planning des séances sera affiché au SPL1 et à la BCIU ainsi que dans la rubrique Documents et Liens de l'espace de communication du SPL1.

• **Les tests de positionnement et la remédiation**

Dans certaines UE A ou B, vous passerez un test de positionnement lors des journées de pré-rentrée ou à votre arrivée. Ce test vous permettra de savoir si vous possédez les connaissances et compétences nécessaires pour aborder l'UE A ou B correspondante.

Des séances de remédiation seront mises sur pied, sous forme de travaux dirigés spécifiques avec un enseignant ou de tutorat avec un étudiant de master, pour les étudiants dont le test révèle qu'ils ont besoin de consolider leurs acquis. Vous serez contactés par le SPL1 si la remédiation s'adresse à vous.

EXAMENS ET CONTROLE DE CONNAISSANCES

Examen et Contrôle des connaissances

Une première session d'examen est organisée pour chaque année, à la fin de chaque semestre ou cas exceptionnel, en milieu de semestre. La deuxième session (pour les deux semestres) est organisée un mois après la première session du semestre 2.

Les résultats à ces examens (associés au contrôle continu et aux TP selon les modalités de contrôle des connaissances) déterminent la validation des crédits ECTS des semestres (30 crédits chacun) et des années (60 crédits chacune).

Les modalités de contrôle des connaissances pour chaque UE (part du contrôle continu et des examens terminaux) sont expliquées aux étudiants par les enseignants responsables des UE et disponibles sur le site de l'UFR et l'ENT.

La compensation

Cette compensation sur deux semestres consécutifs ne peut intervenir qu'au sein du :

- L1 (donc entre le semestre 1 et le semestre 2) ;
- L2 (donc entre le semestre 3 et le semestre 4) ;
- L3 (donc entre le semestre 5 et le semestre 6).

En revanche, elle ne pourra pas intervenir entre :

- le semestre 2 et le semestre 3, ni entre
- le semestre 4 et le semestre 5.

La compensation à chaque session doit porter sur la totalité des U.E. du semestre.

Tout semestre ayant obtenu la moyenne par compensation est validé et les 30 crédits ECTS correspondants sont acquis.

Une compensation annuelle est réalisée :

- après la première session des 2 semestres de l'année universitaire ;
- après la deuxième session des 2 semestres de l'année universitaire.

En cas de résultat positif, les 2 semestres sont validés et les 60 crédits sont acquis.

En cas de non validation d'un semestre, les UE ayant obtenu la moyenne sont capitalisables et définitivement acquises : on ne peut pas les repasser.

PROCÉDURE A SUIVRE EN CAS D'ABSENCE EN L1

Applicable dès l'année universitaire 2015/2016

Cette procédure précise les dispositions de la charte des examens de l'UBP concernant les absences pour les étudiants de L1 et de PES de l'UFR Sciences et Technologies.

Dans quels cas les étudiants qui ont été absents doivent-ils fournir un justificatif ?

Lorsqu'ils n'ont pas pu assister à une **épreuve notée** (Contrôle Continu ou tout type d'Examen) ou à un **cours obligatoire** (Travaux Pratiques).

Quelles sont les absences justifiées ?

Les absences suivantes seront considérées comme justifiées.

1. Les absences pour raison de santé, à condition de présenter un certificat médical attestant que l'état de santé de l'étudiant ne lui permettait pas d'être présent avec des dates précises d'absence
 2. Les absences pour se rendre aux obsèques d'un membre de la famille (ascendants et descendants), à condition de présenter un avis de décès (remis le jour des funérailles, généralement par les pompes funèbres, et précisant la date d'inhumation)
 3. Les absences pour les examens du permis de conduire, à condition de présenter la convocation. (Non_valable pour les épreuves terminales)
 4. Les absences pour se rendre à la Journée Défense et Citoyenneté (anciennement la JAPD), à condition de présenter la convocation.
 5. Les absences pour se présenter à un concours à caractère professionnel à condition de présenter une convocation avant et une attestation de présence après
- Exemples : Concours d'entrée à l'école d'infirmière = acceptable ;
 Concours de flûte traversière = pas acceptable
6. Les absences causées par des problèmes de transport (uniquement en cas d'intempéries si la Préfecture a interdit les transports en commun, en cas de grève généralisée, ou sur présentation d'une attestation de retard fournie par la gare)
 7. Tout autre cas particulier sera examiné par la commission pédagogique du SPL1.

Le SPL1 pourra en outre considérer d'autres absences comme justifiées, par exemple dans les cas suivants :

- Cas de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur à l'étudiant, précise la jurisprudence en application des dispositions du Code civil). L'étudiant doit fournir une explication d'absence par un écrit daté et signé d'une autorité ayant constaté l'évènement.

Le directeur du SPL1, ou un DEPA nommé par lui, décidera au cas par cas en fonction des raisons invoquées par l'étudiant et des justificatifs qu'il pourra présenter. **Lorsque l'absence est prévisible, l'étudiant doit se présenter au SPL1 le plus tôt possible** pour permettre une prise de décision (changement de groupe de TP notamment) avant le jour de l'absence.

Quelles sont les modalités pour justifier une absence ?

La justification de l'absence doit être remise par l'étudiant au **Service Pédagogique de Licence 1ère année, avant l'absence lorsque c'est possible ou dans les autres cas, dans un délai de 8 jours ouvrables à partir du premier jour d'absence inclus.**

Exemple 1 : absent pour l'examen du permis de conduire le 13 novembre = convocation à remettre à l'avance

Exemple 2: absent pour maladie du 10 au 20 octobre = justificatif à remettre jusqu'au 17 octobre maximum.(le 10-11-12-13-14-15-16-17)

Seuls des justificatifs **originaux (signés et tamponnés)** seront pris en compte ; en particulier, les photocopies et les courriers électroniques ne seront pas pris en compte.

Informations complémentaires

Les étudiants doivent noter sur le justificatif :

-NOM + PRENOM

-Groupe de S1+UE C ou le groupe de S2

-Epreuves manquées

NB / POUR LES TP ET SORTIES TERRAIN, VOIR AVEC LE SPL1 ET L'ENSEIGNANT DIRECTEMENT POUR INTEGRER UN AUTRE GROUPE LORSQUE CELA EST POSSIBLE

Modes de transmission possibles

-Remise en mains propres au SPL1

-Dépôt avant la fin du délai de 8 jours dans la boîte aux lettres devant le SPL1

-Par voie postale à l'adresse suivante (*cachet de la poste faisant foi*):

UFR Sciences et Technologies

Campus Universitaire des Cézeaux

SPL1

1 place Vasarely

TSA 60026 CS60026

63178 AUBIERE Cedex

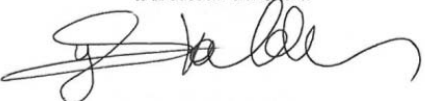

Une fois l'absence justifiée, que se passe-t-il ?

Selon les modalités de contrôles de l'UE, l'enseignant doit ou peut, s'il le souhaite, proposer une épreuve de substitution. Si ce n'est pas le cas, l'étudiant n'aura pas de note pour cette épreuve.

Pour les TP, l'étudiant peut si possible être intégré dans un autre groupe.

Et s'il n'y a pas de justificatif (ou si l'absence n'est pas considérée comme justifiée) ?

L'étudiant se verra attribuer un 0 à l'épreuve qu'il aura manquée.

<p>Yves STALDER, Directeur du SPL1</p> 	<p>Laurence RODIER, Directrice adjointe de l'UFR Sciences et Technologies</p> 
--	--

Remarque pour les étudiants boursiers :

Les étudiants boursiers du CROUS s'engagent, avant de recevoir leur bourse, à être assidu dans leur formation.

Le CROUS effectue un suivi régulier des présences des étudiants boursiers en cours. En cas d'absences aux examens ou aux enseignements, le CROUS est en droit de demander le remboursement de la bourse (y compris des mensualités préalablement versées).

Il est donc nécessaire pour les étudiants boursiers (notamment) :

- d'être assidu aux enseignements (cours, TD et TP),
- d'assister aux examens,
- d'éviter de rendre des copies blanches aux examens,
- de fournir leurs justificatifs en application de la procédure précédente
- de faire signer aux enseignants qui ne font pas l'appel une feuille de présence, à la fin de chaque cours.

PROCÉDURE A SUIVRE EN CAS DE FRAUDE

Applicable dès l'année universitaire 2015/2016

CAS 1/ FALSIFICATION DE DOCUMENT (notamment les justificatifs d'absence)	CAS 2/ FLAGRANT DELIT OU TENTATIVE DE FRAUDE LORS D'UN EXAMEN
<p>Lorsqu'une suspicion de falsification d'un document se présente,</p> <ol style="list-style-type: none">1- Le professionnel ou l'autorité qui a délivré le document est contacté afin de confirmer ou non la suspicion,2- Si la suspicion est confirmée, l'étudiant est convoqué à un entretien avec son directeur d'étude et le directeur du SPL1 afin de dresser un procès-verbal relatant les faits et approuvé ou non par l'étudiant.3- Ce procès-verbal est transmis à la responsable Scolarité pour saisine de la section disciplinaire	<ol style="list-style-type: none">1- Le surveillant prend toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative, sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits et dresse immédiatement un procès-verbal contresigné par l(es) autre(s) surveillant(s) et par l(es) auteur(s) présumé(s) de la fraude ou de la tentative de fraude ; il y joint le sujet de l'examen comportant la mention des documents autorisés. En cas de refus de contresigner de la part du ou des auteurs présumés, la mention de ce refus en est portée au procès-verbal. Tout complice relève également du régime disciplinaire.2- Ce procès-verbal est transmis à la responsable Scolarité pour saisine de la section disciplinaire.



L'étudiant est convoqué par la section disciplinaire du conseil d'administration qui est compétente pour instruire le dossier des étudiants soupçonnés de fraude ou tentative de fraude.

Les sanctions applicables sont :

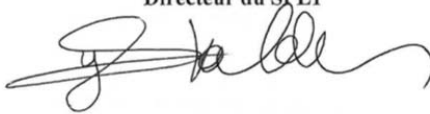

- 1- L'avertissement
- 2- Le blâme
- 3- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans
- 4- L'exclusion définitive de l'établissement
- 5- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieure pour une durée maximum de 5 ans
- 6- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Ces sanctions peuvent être accompagnées de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

A SAVOIR :

En cas de falsification d'un document officiel, la personne responsable du justificatif (par exemple un médecin) peut également porter plainte pour « faux et usage de faux » devant le tribunal pénal.

Art 441-1 du Code pénal : « [...] Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende »

<p>Yves STALDER, Directeur du SPL1</p> 	<p>Laurence RODIER, Directrice adjointe de l'UFR Sciences et Technologies</p> 
--	--

INFORMATIONS PRATIQUES

Liste des DEPA (Directeur d'Etudes de Première Année)

- Biologie : Cyrille De JOUSSINEAU (tél : 04-73-40-53-38,
cyrille.de_joussineau@univ-bpclermont.fr)
Françoise CAIRA (tél. : 04-73-40-77-59, francoise.caira@univ-bpclermont.fr)
Catherine FAURE (tél. : 04-73-40-74-54, catherine.faure @univ-bpclermont.fr)
- Chimie : Elisabeth PEREIRA (tél. :04-73-40-71-24, elisabeth.pereira@univ-bpclermont.fr)
Isabelle CANET (tél : 04-73-40-78-75, Isabelle.CANET@univ-bpclermont.fr)
- Informatique: Vincent LIMOUZY (tél. : 04-73-40-79-23, vincent.limouzy@univ-bpclermont.fr)
- Mathématiques : Yves STALDER (tél. : 04-73-40-70-83, yves.stalder@univ-bpclermont.fr)
- MIASHS : Marie-Josée JASOR (tél. :04-73-40-70-89,M-Josee.JASOR@univ-bpclermont.fr)
- Physique: Martine MIHAILOVIC (tél. :04-73-40-76-52, martine.mihailovic@univ bpclermont.fr)
- Sciences de la Terre : François NAURET (tél. : 04-73-34-67-76, francois.nauret@univ-bpclermont.fr)
- PES : Angélique BOUSQUET (tel : 04-73-40-53-72, angelique.bousquet@univ-bpclermont.fr)

Ouverture du secrétariat du SPL1 (*horaires modifiés par période, étudiants avertis par mail*)

Le secrétariat (04-73-40-52-24) est ouvert quotidiennement le matin avant le début des cours et aux intercours. Les horaires précis sont disponibles dans votre ENT.. N'hésitez pas à entrer poser vos questions.

Le SPL1 dispose également

- d'un site Internet <http://www.univ-bpclermont.fr/COMPOSANTES/sen/SPL1/>
- d'une adresse mail SPL1@univ-bpclermont.fr

Ouverture des services administratifs

Situé dans le bâtiment administratif, le service de Scolarité assure l'accueil et l'information des étudiants pour toutes questions relatives :

- aux dépôts de candidature
- aux inscriptions administratives et réinscriptions
- aux demandes de remboursements (notification de Bourses)
- à l'envoi des notes
- au retrait des diplômes
- à tout document administratif

Horaire d'ouverture : Du lundi au vendredi de 12h30 à 15h00

Contacts

Responsable Scolarité	Resp.Scola.Sciences@univ-bpclermont.fr	04.73.40.70.04
Scolarité L1	ScolaLicence.Sciences@univ-bpclermont.fr	04.73.40.70.07
Examens et gestion des salles	Examens.Sciences@univ-bpclermont.fr	04.73.40.70.06

PLAN DU CAMPUS

Localisation des salles sur le campus des Cézéaux

- 1 : Physique :**
salles : 9109, 9110 et 9111
- 2 : administration UFR**
- 3 : Biologie C**
Salles : 201, 203, 204, 205, 206, 208, 209, 210, 225, 216, 220, 221 et 228
- 4 : Bio. Vég. recherche**
- 5 : Travaux Pratiques**
Salles : série 400, série 500 série 600 et série 700
- 6 : Mathématiques**
Salles : série 2000, série 3000 et série 4000
- 7 : Amphithéâtres**
Salles : Amphis 1 à 10, H12 H45, B12, B45, et N1 à N7
- 8 : Chimie**
- 9 Maison de la vie étudiante**
- 10 : Bibliothèque**
- 11 : Biologie A**
Salles : 202, 203 206, 212, 214
- 12 : Biologie B**
Salles : 106, 108, 110, 115, 207, 215 et 219
- 13 : Bio vég. enseignement**
Salles : Amphi BV, B1, H1 et H2

* : SPL1



COMMENT ACCEDER A VOTRE ENT (Récupérer vos identifiants)

Obtenir un compte numérique

Vous devez impérativement connaître votre identifiant (ou nom d'utilisateur) et votre mot de passe associés à votre compte personnel pour accéder aux services numériques.

Pour récupérer vos identifiants, vous devez vous munir de **vos carte d'étudiant et de votre certificat de scolarité**. Avant d'entamer cette procédure, votre inscription administrative doit donc être terminée.

Pour ouvrir votre compte, reportez-vous à [l'onglet Pour démarrer > Identifiant](#) de l'ENT.

Gestion de votre compte

Pour gérer votre compte numérique, rendez-vous sur [l'onglet Pour démarrer > Identifiant](#) de l'Environnement Numérique de Travail (ENT).

Changer votre mot de passe

Après l'activation de votre compte, vous pourrez à votre convenance changer votre mot de passe.

Attention : une fois changé, votre mot de passe ne sera connu que de vous seul(e) !

Vous avez perdu votre mot de passe ?

En cas de perte de votre mot de passe / de vos identifiants, vous pouvez demander sa ré initialisation en vous munissant de votre carte d'étudiant et de votre code personnel, présent sur votre certificat de scolarité.

Où trouver votre code personnel ?

Votre code personnel figure sur votre attestation d'inscription, au-dessus des certificats de scolarité. Ce document vous est remis lors de votre inscription administrative à l'université.

En cas de perte, adressez-vous au service scolarité de votre UFR, école ou institut où votre code personnel vous sera remis en main propre.

Accéder à l'ENT et à l'emploi du temps

<http://ent.univ-bpclermont.fr/>

Accès à l'espace de communication du SPL1 :

Cet espace vous est dédié : il contiendra les informations administratives nécessaires à votre année (attribution de votre groupe, de votre option), des compléments de cours déposés par vos enseignants, les annonces importantes (annulation de cours, démarches à suivre, ...)

Vous serez inscrit automatiquement sur cette plateforme (attendre 24h après l'obtention de la carte d'étudiant avant d'y accéder). Si non, demandez au SPL1.

Marche à suivre :

- identification sur l'ENT
- Onglet « ressources pédagogiques », cours en ligne
- Espace de communication du SPL1 : **vous y trouverez une rubrique annonce (indiquant des modifications d'emploi du temps, des dates limites d'inscriptions aux examens blancs, ...), une rubrique « documents et liens » dans lesquels seront disposés les principales informations administratives et les documents de cours.**

Accès aux emplois du temps

Vous y accédez par l'onglet scolarité, rubrique emploi du temps, en cliquant sur les flèches des menus déroulant :

- Groupe
- UFR ST
- L1 toutes mentions
- S1
- Le numéro de votre groupe
- Pour l'UEC ,

Attention pour afficher également l'emploi du temps de votre UE C il faut aller dans le menu UE C, choisir votre UE et cocher votre groupe d'UE C dans la liste des groupes. Vous pouvez cliquer sur les créneaux de cours lorsqu'une information est non visible (la salle par exemple)

Si un message d'erreur s'affiche en indiquant que la taille de la sélection est trop importante, c'est que vous avez cliqué sur le nom de la formation au lieu de cliquer sur la petite flèche qui se trouve à gauche du nom de la formation

Etudiants en situation de handicap

Le Service Université Handicap (SUH) et l'association Handi-Sup vous conduisent du diplôme à l'emploi.

Vous êtes atteint d'un handicap temporaire ou définitif, d'ordre moteur, sensoriel ou lié à une maladie invalidante, notre dispositif d'accueil est là pour :

Préparer avec vous votre intégration dans l'enseignement supérieur

Informations sur les dispositions spécifiques, lors de rencontres individualisées. Mise en relation avec le service santé, les différents services de l'université, les équipes administratives et pédagogiques...

Définir et mettre en œuvre les moyens nécessaires à votre réussite

Aide à l'accompagnement physique lors des déplacements universitaires. Accompagnement pédagogique : aménagement de cursus et d'examens mise en place de tutorat, preneurs de notes, transcription braille etc.

Contribuer à la mise en accessibilité des locaux en collaboration avec les services techniques de l'université.

Préparer avec vous, votre projet professionnel

Aide à la rédaction de C.V., de lettres de motivation, information sur les métiers, en collaboration avec le service de l'étudiant.

Anticiper votre insertion sociale et professionnelle et vous permettre de rencontrer des acteurs du monde du travail lors de forums. Handi-Sup vous permet également d'avoir une vie sociale riche (dans le cadre du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) qu'il gère dans le Puy de Dôme), de participer à la vie de l'association, à des manifestations sportives et culturelles, de rencontrer d'autres étudiants...

Le guide pratique « guide de l'étudiant handicapé en Auvergne » présente les informations sur la vie étudiante et l'insertion professionnelle pour les jeunes en situation de handicap :

Prise de contact

Contactez-nous au plus tôt pour que l'on puisse envisager ensemble les mesures d'accueil et les moyens à mettre en œuvre pour votre réussite, tant universitaire que professionnelle et sociale.

Vos interlocuteurs

- SUH : suh@clermont-universite.fr, du lundi au vendredi de 9h à 17h, Maison de la vie étudiante (04 73 40 75 95)
- Handi-Sup : handisup@univ-bpclermont.fr

Etudiants salariés

Vous pouvez prétendre au statut d'étudiant salarié si vous travaillez durant toute l'année universitaire (du 1er octobre au 30 septembre), à raison d'au moins 60h/mois ou 120h/trimestre (c'est-à-dire au moins 10 ou 15h/semaine). Pour pouvoir bénéficier des avantages liés à ce statut (dispense d'assiduité en TD, priorité dans le choix des groupes...) pensez à en faire la demande rapidement en début d'année universitaire auprès du service de la scolarité (<http://sciences.univ-bpclermont.fr/article33.html>).

Etudiants sportifs de haut niveau

L'université Blaise Pascal a mis en place des dispositions particulières pour les sportifs de haut et bon niveau afin de les aider à concilier études et pratique sportive (<http://sport.clermont-universite.fr/Le-statut-de-Sportif-de-Haut-et>)

En cas de problème:

- * si c'est un problème médical, voir l'infirmerie (puis le SPL1 si le problème affecte les études)
- * si c'est un problème de vol ou de pertes : SPL1 ou poste secours
- * si c'est un problème administratif (carte d'étudiant, documents administratifs, etc.), voir la scolarité (ou le SPL1)
- * si c'est un problème de salle ou d'emploi du temps : voir le SPL1
- * si c'est un problème pédagogique : voir le SPL1 ou un DEPA
- * si c'est un problème dans une UE : en parler à l'enseignant concerné puis au SPL1

Service de l'étudiant

Directrice : Danielle BRIOT

Site web : <http://www.univ-bpclermont.fr/rubrique21.html>

Localisation : site Carnot (RDC du bâtiment Paul Collomp) et Campus des Cézeaux (Maison de la Vie Étudiante).

Présentation

Le Service de l'Étudiant (SDE) est le Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SCUIO-IP) de l'Université Blaise Pascal.

Il se compose des trois entités suivantes :

- [Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation](#) (SCUIO) - Ouvert au public,
- [Observatoire des Études et de la Vie Professionnelle](#) (OEVP),
- [Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle](#) (BAIP).

La mission du Service de l'Étudiant (SDE) est d'aider l'étudiant dans ses choix et dans l'élaboration de son [projet de formation en vue d'une insertion professionnelle réussie](#).

Service de l'étudiant

Université Blaise Pascal

34 avenue Carnot

63 037 CLERMONT-FERRAND

Tél. 04 73 40 62 70 (Carnot) / 51 40 (Cézeaux)

Fax 04 73 40 62 76

service.etudiant@univ-bpclermont.fr

Ouverture : Mardi, Mercredi, Jeudi 12h30-16h30

Mercredi matin réservé aux rendez-vous (1h) avec une conseillère d'orientation psychologue

Les autres services :

Le service Hygiène et Sécurité de l'U.B.P

Le service Hygiène et Sécurité de l'U.B.P. dispose d'une équipe composée de 4 agents de sécurité incendie sur le site du Campus universitaire des Cézeaux.

Fonctionnement du PC SECURITE :

Il est ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 18 h sauf congés universitaires

Il centralise tous les appels d'urgence

Il effectue et coordonne les secours sur le campus : secours à personne, incendie et intervention diverse

Entrée principale = Point d'accueil des secours

⇒ En cas d'urgence composez IMPERATIVEMENT le 42

depuis un poste fixe interne ou décrochez un téléphone de secours (rouge ou blanc) se trouvant dans les couloirs des bâtiments.

⇒ Si vous vous trouvez éloigné d'un poste fixe ou d'un téléphone rouge (sous-sol, toilettes, espace vert...) composez le 04.73.40.55.00 ligne qui bascule sur le 18 au bout de 5 sonneries. L'intervention sera d'autant plus efficace que l'alerte sera rapide.

Nous vous recommandons d'enregistrer ce numéro sur votre téléphone portable sous le nom de

« secours campus » : 04.73.40.55.00

Bureau de la vie étudiante (BVE)

Dans la maison de la vie étudiante

Tél. 04 73 40 51 99

bve@univ-bpclermont.fr

Infirmierie (Service santé universitaire, SSU)

Maison de la vie étudiante, ouverte du lundi au vendredi (8h30-17h)

Tel : 04 73 40 70 22

Espace Accueil étudiant du CROUS

Ouvert du lundi au vendredi de 10h à 15h40 et de 16h30 à 19h30

30 rue Etienne Dolet 63037 Clermont-Ferrand cedex 1

Espace.accueil.etudiant@crous-clermont.fr

Bibliothèque Universitaire

Ouverte du lundi au jeudi de 8h à 21h, le vendredi de 8h à 19h. Horaires d'été : 8h30-16h30.

Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)

15 bis rue Poncillon 63000 Clermont-Ferrand

Tel : 04 73 29 32 01

Service Université Culture (SUC)

Ouvert du lundi au jeudi de 10h à 12h et de 14 à 17h, et le vendredi de 10h à 12h.

29, boulevard Gergovia 63000 CLERMONT-FERRAND

Tél. : 04 73 34 66 03

SUC@clermont-universite.fr

Service des Relations internationales (SRI)

ri@univ-bpclermont.fr

Tel : 04 73 40 61 37

Centre FLEURA (Français Langue Etrangère Universitaire en Région Auvergne)

Centre des Langues et Multimédia, 34 avenue Carnot 63037 Clermont-Ferrand

Tel : 04 73 40 64 96

Centre.fleura@univ-bpclermont.fr

Associations étudiantes

<http://www.univ-bpclermont.fr/rubrique40.html>

Plus d'informations :

Université Blaise Pascal

www.univ-bpclermont.fr

UFR Sciences et Technologies

www.sciences.univ-bpclermont.fr