

EN RÉSUMÉ

Le pôle ETIP se charge des emplois du temps et inscriptions pédagogiques des étudiant·es de 1^{re} et 2^e année de licence uniquement.

CONTACTS

DFVE – Service des études
Pôle ETIP

» Réservés aux gestionnaires / UFR
(à ne pas communiquer aux étudiant·es)

- Marytza CLAIRAULT

m.clairault@univ-lyon2.fr

- Florence ENJOLRAS

florence.enjolras@univ-lyon2.fr

- Laureen TERRIER

l.terrier@univ-lyon2.fr

- Anne DUCA

a.duca@univ-lyon2.fr

» Adresse destinée aux échanges avec les étudiant·es (en dehors des semaines d'accueil)
pole-etip@univ-lyon2.fr

PEDAGOGIQUE > EMPLOI DU TEMPS

=> Document « ETIP-composantes »

www > formation > candidatures-inscriptions > emplois du temps et inscriptions

Mise à jour : octobre 2019

De quoi s'agit-il ?

Le Pôle ETIP réalise les emplois du temps et inscriptions pédagogiques des étudiant·es de 1^{re} et 2^e année de licence. Ses missions :

- mettre en œuvre la prévision des effectifs effectuée par SESAP et par la DFVE ;
- collaborer avec les différentes composantes à l'élaboration des fiches horaires ;
- construire les emplois du temps et inscriptions pédagogiques (Apogée) des étudiant·es, en veillant à équilibrer les groupes de TD ;
- planifier les cours de moins de 80 étudiants dans ADE ;
- mettre les emplois du temps à disposition des étudiant·es à la rentrée avant la reprise des cours ;
- accueillir les étudiant·es en début de semestre, les renseigner tout au long de l'année et répondre aux demandes d'aménagement d'emplois du temps.

Quel est le calendrier de travail du pôle ETIP ?

- **En septembre** : mise en ligne des emplois du temps de L1 et L2, accessibles pour les étudiant·es via leur Bureau Virtuel ou leur Environnement Numérique de Travail.
- **En début de chaque semestre** : réception par le Pôle ETIP des étudiant·es pendant trois semaines. Attention, durant cette phase, l'accueil physique est prioritaire. Au-delà de cette période, les changements ne sont pas autorisés.

Qui fait quoi ?

- **Le pôle ETIP** ajuste les emplois du temps des étudiant·es avant leur mise en ligne et pendant ses périodes d'accueil.
 - » S'il manque un cours ou en cas d'erreur dans l'emploi du temps ou le contrat pédagogique, il est impératif de contacter le pôle ETIP au plus vite !
 - » Pour une demande d'aménagement d'emplois du temps, prendre connaissance des conditions d'aménagement ([www > formation > candidatures-inscriptions > aménagement d'emploi du temps L1-L2](#)). Le pôle ETIP n'effectue des aménagements que dans les conditions définies sur le site internet de l'Université. Pour toute autre raison, l'appréciation de la demande est laissée au secrétariat de l'étudiant·e.

- **Les gestionnaires de scolarité** prennent le relais après la mise en ligne des emplois du temps.

Les changements de groupes et d'options se font directement dans l'inscription pédagogique de l'étudiant·e.

Attention cependant, -vous n'êtes pas prévenu·e en cas de chevauchement de cours. Il est ainsi important de veiller à prêter une attention particulière à la compatibilité des nouveaux créneaux.

Les demandes de dispense d'assiduité ou dispense d'examens sont gérées par les composantes.

- **Contacts particuliers** pour les demandes de changement de cours de :
 - » **TIC**, il faut contacter l'Institut de la communication -ICOM via : tic@univ-lyon2.fr
 - » **langue transversale**, c'est auprès du Centre de langues en s'adressant à Vanessa Robles (vanessa.robles@univ-lyon2.fr), responsable de scolarité, ou Sadia Otmani (sadia.otmani@univ-lyon2.fr), pour les L1, et Pascal Gélinaud (pascal.gelinaud@univ-lyon2.fr), pour les L2.