

Université PARIS I	Université PARIS III
<p><b>DIRECTEUR DE L'U.F.R. PHILOSOPHIE :</b> Philippe BUTTGEN</p> <p><b>Directrice adjointe :</b> Aïche YUVA</p> <p><b>Responsable de la double licence philosophie- lettres :</b> Ronan DE CALAN <a href="mailto:Ronan.De-La-Lande-De-Calan@univ-paris1.fr">Ronan.De-La-Lande-De-Calan@univ-paris1.fr</a></p>	<p><b>DIRECTEUR DE L'U.F.R. de LETTRES MODERNES</b> Maria CANDEA</p> <p><b>Directeur adjoint :</b> Nathalie KREMER</p> <p><b>Responsable de la double licence lettres- philosophie :</b> Mathilde Bertrand <a href="mailto:mathilde.bertrand@univ-paris3.fr">mathilde.bertrand@univ-paris3.fr</a></p>
<p>Coordination des sciences humaines</p> <p><b>Secrétariat de l'U.F.R. philosophie L1 &amp; L2 :</b> 90, rue de Tolbiac – 75634 PARIS cedex 13 Bureau B.701 (ascenseur vert)</p> <p>☎ 01.44.07.88.32      ✉ <a href="mailto:philo1@univ-paris1.fr">philo1@univ-paris1.fr</a></p> <p><b>Horaires :</b> 10h à 12h30 et 14h à 16h <b>fermé le vendredi après-midi</b></p>	<p>Convention de partenariat avec l'université de Paris III</p> <p><b>Secrétariat du Département Lettres Modernes –</b> 13, rue de Santeuil 75231 - Paris Cedex 05 Bureau 429A L1 et 431B L2</p> <p>☎ 01 45 87 79 36 / 48 71      ✉ <a href="mailto:dept-llfi@sorbonne-nouvelle.fr.fr">dept-llfi@sorbonne-nouvelle.fr.fr</a></p> <p><b>Horaires :</b> 9h30 à 12h et de 14h à 16h</p>
<p><b>Site internet :</b> <a href="https://philosophie.panthéonsorbonne.fr/">https://philosophie.panthéonsorbonne.fr/</a></p>	<p><b>Site internet :</b> <a href="http://www.univ-paris3.fr/dept-llfi">http://www.univ-paris3.fr/dept-llfi</a></p>

# 2021-2022

## GUIDE

### D'INFORMATION

### ADMINISTRATIF

### ET PEDAGOGIQUE

concernant la

## Double Licence 1

## Philosophie-

## Lettres

## PROCEDURE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'étudiant s'inscrivant double licence 1 ou 2 Histoire- Allemand-études germaniques devra s'acquitter des droits universitaires dans les deux universités.

### 1- ETUDIANT AYANT SA 1<sup>ère</sup> inscription à l'université de PARIS III

Philosophie - lettres	Enseignant responsable Paris 1 : Ronan De Calan	Ronan.De-La-Lande-De-Calan@univ-paris1.fr
	Enseignant responsable Paris 3 : Mathilde Bertrand	mathilde.bertrand@univ-paris3.fr
Responsable administrative	Sylvie Piaulet	racoorsh@univ-paris1.f>

### 2- ETUDIANT VENANT DE PARIS III

L'étudiant devra procéder à une inscription administrative et pédagogique sur apogée au sein de l'université Paris 1.

1. L'étudiant devra créer un compte E candidat à l'adresse <https://ecandidat.univ-paris1.fr/ecandidat/>
2. Il devra informer l'université Paris 1 qu'il a créé son compte E candidat et envoyer son attestation d'admission émanant de parcoursup ou une attestation de paiement de Paris 3 avec l'intitulé de la licence en écrivant à l'adresse [racoorsh@univ-paris1.fr](mailto:racoorsh@univ-paris1.fr).
3. Un accord lui sera alors donné et l'étudiant pourrez procéder à votre inscription administrative à l'université Paris 1

### 3- ETUDIANT AYANT SA 1<sup>ère</sup> inscription à l'université de Paris I

Vous devez vous présenter très rapidement à l'adresse ci-dessous

Licence 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année  
Bureau 429A (L1) Bureau 431B (L2) – tél. : 01 45 87 79 36 / 48 71  
13, rue de Santeuil – 75005 Paris  
[dept-llf@sorbonne-nouvelle.fr](mailto:dept-llf@sorbonne-nouvelle.fr)

Vous voudrez bien nous le retourner **par courrier** accompagné des **pièces justificatives** indiquées **au verso** ainsi que du **moyen de paiement choisi** pour le règlement de vos droits d'inscription.

Les **conditions** d'une éventuelle exonération des droits de scolarité et les **justificatifs** à fournir sont précisés **dans la notice explicative jointe au dossier**.

Si vous ne pouvez pas joindre à votre dossier le(s) justificatif(s) d'exonération, vous **devez régler les droits** de scolarité **pour valider votre inscription** administrative. Vous pourrez vous faire rembourser les droits d'inscription, par la suite, sur présentation des justificatifs.

Veillez prendre connaissance du **montant des droits d'inscription** sur le site de l'université : <http://www.univ-paris3.fr/ia> à la rubrique Informations pratiques/ Montant des droits. Une fois votre dossier traité, vous recevrez **vos carte d'étudiant et vos certificats de scolarité** à votre domicile.

#### PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER (TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ)

- 1- Photocopie de l'**attestation d'admission PARCOURSUP** à télécharger dans votre dossier PARCOURSUP ou avis d'admission E candidat (ENEAD)
- 2- 1 **Photo d'identité** (*photocopie non acceptée*) pour documents officiels au format (3.5 cm x 4.5 cm); notez votre nom au dos de la photo.
- 3- Photocopie de votre **pièce d'identité**, pour les étudiants français : CNI ou passeport, pour les étudiants étrangers : passeport ou carte de résident

- **4-** Photocopie du **certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté** ou de l'**attestation de recensement** au Service National délivrée par la Mairie de votre domicile
- **5-** Photocopie de votre **relevé de notes du baccalauréat** ou de votre **diplôme de fin d'études secondaires** traduit en français (traducteur assermenté ou service consulaire)
- **6- Attestation d'acquiescement de la CVEC** (Contribution de Vie Etudiante et de Campus) délivrée par le CROUS
- **7-** En cas d'exonération des droits de scolarité (cf rubriques de la notice):  
 ☐ Photocopie de la notification de l'**avis d'attribution conditionnelle (recto-verso) de l'année 2018-2019** ou de l'**avis définitif (recto-verso) 2017-2018**; la notification « en attente de décision » n'est pas recevable  
 Photocopie des **pièces justificatives de l'éventuelle exonération** des droits d'inscription
- **8-** 1 enveloppe auto-collante libellée à votre nom et adresse (non timbrée)
- **9-** Si vous êtes concerné(e) par l'année de CESURE : fournir la convention complétée **et** signée
- **10- Un moyen de paiement :**  
**Virement direct : RESPECTEZ LES CONSIGNES relatives aux INFORMATIONS DEVANT FIGURER sur l'ordre de virement et joindre IMPERATIVEMENT à votre dossier le JUSTIFICATIF DE VIREMENT** émis par votre banque et **attestant de votre règlement** sur le compte de l'établissement. **Attention ! Des frais bancaires sont à prévoir**  
**Mandat facture :** un seul mandat (mandat postal uniquement délivré dans une poste française contre des espèces) à l'ordre de « **Agent comptable Université Paris 3** » . **Attention ! Des frais bancaires sont à prévoir** **Chèque :** un seul chèque à l'ordre de « **Agent comptable Université Paris 3** » (chèque accepté uniquement en **Euros** ayant la mention et/ou le sigle **€**), à votre nom (ou à celui d'un tiers).
- **11-** Attestation du niveau de langue française : TCF, TEF, DELF B2, DALF C1 ou C2 pour les ressortissants EEE.

Le dossier complet est à déposer à la Scolarité de l'UFR LLD, Centre Universitaire Censier 13, rue Santeuil 75231 PARIS Cedex 05, 4<sup>ème</sup> étage du bâtiment A, bureau 417.

Pôle scolarité - Bureau 417  
 13, rue de Santeuil 75231 Paris cedex 5

# INFORMATION PEDAGOGIQUE

## 2021-2022

- **Service de la coordination des sciences humaines**

Accueil centrale en sciences humaines	Bureau B701 ☎01.44.07.89.86	csh@univ-paris1.fr	Accueil physique et téléphonique  Du lundi au vendredi Fermé le vendredi après-midi  09h30-12h et de 14h à 16h  Bureau B701.  7 <sup>ème</sup> étage-ascenseur vert
Secrétariat d'histoire de l'art et archéologie	☎01.44.07.88.49	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	

# Table des chapitres :

[Calendrier universitaire](#)

[I- Inscription administrative](#)

[II- Inscription pédagogique](#)

[III- Organisation du contrôle des connaissances](#)

[IV- Examens, résultats & relevé de notes, diplômes de DEUG](#)

[V- Validation ou Dispense](#)

[VI- Réorientation](#)

[VII- Messagerie @etu.univ-paris1.fr](#)

[VIII- Environnement Numérique de travail / EPI](#)

[IX- Bibliothèque](#)

[X Tutorat](#)

[XI- PIX](#)

[XII- Sport](#)

[XIII- Langues vivantes et anciennes](#)

[XIV- Information-Orientation-Insertion Professionnelle-Relations Entreprises](#)

[XV- Convention de stage](#)

[XVI- Associations étudiantes](#)

[XVII- Relais Handicap](#)

[XVIII- Pôle de la vie étudiante](#)

[XIX- Salle « libre-service »](#)

[XX- Service inter-universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé](#)

[XXII- Service social](#)

[Contacts scalarités](#)

[Comment faire son emploi du temps](#)

[Horaires des cours et TD](#)

[Connexion IPWEB](#)

[Maquette de licence et double licence](#)

# CALENDRIER DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE

## 2021-2022

**RENTREE UNIVERSITAIRE : Lundi 13 Septembre 2021**

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

**1<sup>er</sup> semestre d'enseignement** : (13 semaines) :

Du lundi 13 Septembre au vendredi 17 Décembre 2021 au soir

**Examens du 1<sup>er</sup> semestre**

Du lundi 4 au samedi 19 janvier 2022

**2<sup>ème</sup> semestre d'enseignement** : (12 semaines)

Du lundi 24 Janvier au samedi 23 avril 2022

**Examens du 2<sup>ème</sup> semestre** :

Du 4 au 18 mai 2022

**2<sup>ème</sup> chance (Rattrapages)** :

**Examens (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> semestre)** :

Du 13 au 30 juin 2022

**Vacances universitaires 2021-2022** :

**AUTOMNE** : samedi 24 octobre à 14h au lundi 1 novembre 2021

**FIN D'ANNEE** : du samedi 18 décembre inclus au dimanche 2 janvier 2022

**HIVER** : du samedi 26 février à 14h au dimanche 6 mars 2022

**PRINTEMPS** : du samedi 24 avril à 14h au dimanche 1 mai 2022.

**Jour férié** : 11 novembre, 18 avril, 26 mai 2022

# 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](mailto: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. L'étudiant ne pourra pas procéder à sa réinscription administrative. Il devra s'adresser à sa scolarité.

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

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.

L'étudiant est informé par courriel de la date de l'inscription pédagogique sur son adresse [prénom.nom@etu.univ-paris1.fr](mailto:prénom.nom@etu.univ-paris1.fr)

L'inscription pédagogique est obligatoire, elle permet l'inscription dans les enseignements, cours et travaux dirigés de passer les examens dans les matières pour lesquels vous êtes inscrits lors de l'inscription pédagogique.

A l'issue des inscriptions pédagogiques, l'étudiant obtient un contrat pédagogique qui récapitule l'ensemble des enseignements à suivre tout au long du semestre. Elle est obligatoire et indispensable pour se présenter aux examens. Sans inscription pédagogique, vos notes et résultats ne seront pas pris 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.**

### Calendrier des inscriptions pédagogiques pour 2021-2022

1 <sup>er</sup> semestre	1 <sup>ère</sup> année de licence	Les dates des inscriptions pédagogiques seront indiquées aux étudiants lors de la réunion de rentrée puis envoyées par courriel aux étudiants sur <a href="mailto:prénom.nom@etu.univ-paris1.fr">prénom.nom@etu.univ-paris1.fr</a>
	2 <sup>ème</sup> année de licence	Les dates des inscriptions pédagogiques seront envoyées par courriel aux étudiants sur <a href="mailto:prénom.nom@etu.univ-paris1.fr">prénom.nom@etu.univ-paris1.fr</a> Elles se dérouleront le 1 <sup>er</sup> septembre 2021.
	L1-L2	L' étudiant ayant raté la date de l'inscription pédagogique devra se présenter avant le 13 septembre ou dès l'obtention de son autorisation d'inscription.
	Modification des modalités de contrôle ou de matières	Avant le 30 septembre 2021
2 <sup>o</sup> semestre	L1-L2	Les dates des inscriptions pédagogiques seront indiquées aux étudiants lors de la réunion de rentrée puis envoyées par courriel aux étudiants sur <a href="mailto:prénom.nom@etu.univ-paris1.fr">prénom.nom@etu.univ-paris1.fr</a> Entre la mi-novembre et début décembre.
	Modification des modalités de contrôle ou de matières	Avant le 4 février

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.

### Emploi du temps A ou emploi du temps 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 CM/TD A, soit CM/TD B dans tous vos TD et cours et ne pas panacher. A vous de faire très attention au moment de votre inscription pédagogique, aucune modification ne pourra être faite. Ultérieurement.

**Cours/TD A** : semaine pair, étudiant(e) né(e) un jour pair (exemple 28 janvier, jour pair)

**Cours/TD B** : semaine impair, étudiant(e) né(e) un jour pair (exemple 29 janvier, jour impair)

L'étudiant ne peut à aucun moment panacher, il faut choisir les **cours A avec les TD-A**, ou **cours B avec TD-B**.

**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)*

### Depuis votre ENT

- vous avez accès à l'INTRANET de la C.S.H. ou vous pourrez consulter les emplois du temps pour toutes les matières.
- vous avez accès à votre emploi du temps que vous avez constitué lors de votre inscription pédagogique en allant dans IP

### Etudiant AJAC

<b>AJAC L1-L2</b>	Une seule inscription administrative en licence 2. Lors des inscriptions pédagogiques, l'étudiant devra veiller à s'inscrire en licence 1. Il pourra le faire en passant au bureau B701 avant le 13 septembre 2021. Dans le cas contraire il ne pourra obtenir sa licence 2
<b>AJAC L2-L3</b>	Deux inscriptions administratives mais un seul paiement. Lors des inscriptions pédagogiques, l'étudiant devra veiller à s'inscrire en licence 2 et licence 3 avant le 13 septembre 2021. Dans le cas contraire il ne pourra obtenir sa licence 3

**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.



### III- 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.

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 entraînera automatiquement la note de 0 à cet exercice. Les exercices peuvent être coefficientés.

En revanche, l'absence au partiel de fin de semestre entraîne une absence, qui empêche la validation du semestre quelles que soient les notes obtenues par ailleurs.

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](mailto:prenom.nom@etu.univ-paris1.fr) régulièrement.

- **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 partiels.

**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.

### IV- Examens, résultats & relevé de notes, diplômes de DEUG

#### ● **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](mailto:prenom.nom@etu.univ-paris1.fr) et sont affichées dans les vitrines des secrétariats 2 semaines avant les examens ou peuvent être consultées l'intranet en allant sur **C.S.H.**

La convocation aux examens est disponible sur votre ENT 6 jours avant les examens.

- **Etudiant bénéficiant de conditions d'aménagements d'examens :** devra se rendre au pôle handicap et faire sa prise en charge dès septembre afin de bénéficier des dispositions particulières.

#### **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 devrez **obligatoirement élarger** 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<sup>ère</sup> session de votre année de licence. La note attribuée dans chaque matière à la 2<sup>o</sup> 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	
<b>ADM</b>	Admis, vous passez automatiquement en année supérieure
<b>AJ</b>	Ajourné, non autorisé à passer en année supérieure. Possibilité de redoubler automatiquement si 1 <sup>er</sup> redoublement.
<b>AJAC</b>	<b>Ajourné Autorisé à Continuer</b> : 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 <b>PRIORITAIREMENT</b> les matières pour lesquelles vous êtes ajourné en année inférieure.
<b>DEF</b>	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 et diplômes :**

Les relevés de notes sont à télécharger depuis votre ENT, ils sont certifiés par la signature du Président de l'université Panthéon-Sorbonne.

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.**

Retirer son diplôme	DEUG et LICENCE
Bureau C1102 90, rue de Tolbiac 75013 Paris.  secdip@univ-paris1.fr	<a href="https://www.pantheonsorbonne.fr/formation/delivrance-diplomes">https://www.pantheonsorbonne.fr/formation/delivrance-diplomes</a>

## V- 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 une année universitaire. L'étudiant redoublant devra donc repasser la matière s'il ne l'a pas obtenu dans son UE ou son semestre.

## VI- Réorientation

Tout étudiant peut demander une réorientation à l'issue du S1, S2, S3 et S4 de licence ([se renseigner début 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 validés 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)  
<http://www.univ-paris1.fr/formations/sorienter>

Bureau C.09.01 au centre PMF (Pierre Mendès France, 90 rue de Tolbiac 75013 Paris) du mardi au vendredi de 9h30 à 17h  
Tél : 01.44.07.88.56 du lundi au vendredi de 14h à 17h    [scuio@univ-paris1.fr](mailto:scuio@univ-paris1.fr)

## VII- 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](mailto: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**.

## VIII- 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.

## IX- Bibliothèque

Service commun de la documentation--Bibliothèque du Centre Pierre Mendès-France--5<sup>ème</sup> étage

Ouverture :

- 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/>

## X 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<sup>ème</sup> étage ascenseurs « rouge »

Le tutorat ouvre fin septembre, un courriel vous sera envoyé pour vous indiquer les jours de permanences.

## XI- 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/>

## XII- Sport

Site <https://sport.pantheonsorbonne.fr/>

90, rue de Tolbiac Bureau C8 01 (8<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> cours, où il sera précisé en compétition pour l'AS, pour valider votre inscription.

**L'UEFAPS** qui a en charge l'organisation des enseignements (+ de 60 activités) 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 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.

**Réservasport sera ouvert uniquement du :**

**Le jeudi 9 septembre** dès 12h00 jusqu'au **vendredi 10 septembre** 22h00 inclus+ d'infos sur notre site intranet accessible depuis votre ENT: <https://intranet.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet/services-centraux/intranet-uefaps> (le planning des activités sera mis en ligne début septembre).  
La procédure à suivre sera précisée sur ce 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** (<https://intranet.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet/services-centraux/intranet-uefaps/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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> cours.

**L'inscription ne sera définitive** qu'une fois le niveau validé par l'enseignant et le certificat médical remis au 1<sup>er</sup> cours. L'inscription se fait pour chaque semestre. au second semestre celle-ci a lieu en janvier.

*Début des enseignements le **lundi 13 Septembre 2021***

N.B : Toute absence non signalée auprès de l'enseignant avant le 1<sup>er</sup> 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 ou l'intranet.

## **XIII- Langues vivantes et anciennes**

### **Calendrier du Département Des Langues 2021-2022 (informations pour les étudiant.e.s)**

Le Département des Langues est situé au Centre PMF-Tolbiac, 90 rue de Tolbiac, 75013 Paris, ascenseur vert, 7<sup>e</sup> étage, couloir A.

Le département des langues vous accueille les **lundis, mardis et jeudis** au **bureau A702**.

Les horaires sont les suivants : de 9h30 à 12h30, puis de 14h00 à 16h30.

**Fermé les mercredis et vendredis.**

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 (= de A1 à C2 selon le cadre de référence européen des langues).

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.**

<u>Dates d'ouverture du serveur RESERVALANG:</u>	
<u>Uniquement les langues obligatoires:</u> LV1, LV2, langues anciennes	
<b>Semestre 1</b>	Du <b>jeudi 9 septembre 2021</b> à partir de 07h30  Au <b>dimanche 03 octobre 2021</b> jusqu'à 23h59
<b>Semestre 2</b>	Du <b>jeudi 20 janvier 2022</b> à partir de 07h30  Au <b>Dimanche 13 février 2022</b> jusqu'à 23h59

Les étudiants qui souhaitent s'inscrire en bonus doivent retirer un formulaire au Département Des Langues ou le télécharger sur le site Internet.

Les étudiants redoublants qui ont déjà validé la langue l'an dernier ne doivent pas se réinscrire !  
Les étudiants en double cursus ne doivent prendre qu'une seule inscription pour chaque langue nécessaire ! - Inscription à l'Examen Terminal (ET).

Les étudiant.e.s inscrits à l'Examen Terminal ne suivent pas les enseignements en TD.

Aucune inscription à l'Examen Terminal en langues n'est possible sur Reservalang.

**Dates limite des inscriptions pour l'examen terminal qui concernent les niveaux 3/4/5/6 (pas d'ET aux niveaux 1 et 2)**

Les inscriptions se font directement auprès du Département Des Langues

<b>Semestre 1</b>	<b>Vendredi 22 octobre 2021 jusqu'à 12h30</b>
<b>Semestre 2</b>	<b>Vendredi 18 février 2022 jusqu'à 12h30</b>

Les étudiant.e.s qui souhaitent s'inscrire à l'Examen Terminal doivent remplir les conditions suivantes :

- E. Cette inscription n'est possible que sur **justificatif écrit** relatif à une **activité salariée, une inscription en double parcours** ou à un **empêchement majeur justifié écrit**.
- F. **Si les disciplines principales sont en Contrôle Continu, aucune demande** d'inscription à l'Examen Terminal pour la langue **ne sera acceptée**.

**Si ces conditions sont remplies, il faut contacter le Département Des Langues en joignant votre justificatif.**

**II- Calendrier des TD et dates des partiels (voir calendrier universitaire) :**

Semestre	Début des TD de langues	Fin des TD de langues	Dates des partiels dans le cadre du contrôle
			continu (le partiel aura lieu lors du dernier TD)
S1 (13 semaines de TD)	Lundi 13 septembre 2021	Samedi 18 décembre 2021	Du lundi 13 décembre au samedi 18 décembre 2021 : durant la 13e et dernière semaine de TD
S2 (12 semaines de TD)	Lundi 24 janvier 2022	Samedi 23 avril 2022	Du Mardi 19 avril au samedi 23 avril 2022 : durant la 12e et dernière semaine de TD

**Rappel :** Le contrôle continu compte pour 60% et le partiel pour 40% de la note finale.

**III- Calendrier de l'Examen Terminal (ET) en langues**

Les étudiant.e.s qui ne se seront pas inscrit.e.s à l'ET ne pourront pas passer les examens :

Conditions d'inscription	En niveaux 3, 4, 5, 6 sur justificatif (exemple : attestation d'employeur pour étudiant.e.s salarié.e.s). La carte d'étudiant (ou à défaut CNI, passeport, permis de conduire) est obligatoire afin d'émarger avant d'entrer en amphi.
Examen terminal Semestre 1	<b>Il s'agit d'un examen écrit :</b> lieu : Centre PMF-Tolbiac durée : 1h30 en amphithéâtre <b>Pour toutes les langues :</b> date : samedi 15 janvier 2022 Les horaires vous seront précisés avant la fin 2021.
Examen terminal Semestre 2	<b>Il s'agit d'un examen écrit :</b> lieu : centre PMF-Tolbiac durée : 1h30 en amphithéâtre <b>Pour toutes les langues :</b> date : samedi 14 mai 2022  Les horaires vous seront précisés au plus tard en mai 2022.

#### IV- Les résultats

Ils seront affichés sur l'ENT de chaque étudiant au fur et à mesure de la saisie par les enseignants.

Les étudiant.e.s doivent surveiller leur ENT afin de **résoudre les problèmes avant les délibérations des jurys** dans les UFR.

**Si la langue et le niveau n'apparaissent pas sur votre ENT, cela signifie que vous n'avez pas d'inscription en langue.**

#### V- Les examens de rattrapage (session 2)

Les étudiant.e.s qui ne se seraient pas inscrit.e.s en langues en session 1 ne seront pas autorisé.e.s à composer pour l'examen de rattrapage tant qu'ils n'auront pas régularisé leur inscription.

L'inscription en session 1 est en effet obligatoire pour pouvoir composer au rattrapage.

Si vous n'êtes pas à jour de votre inscription en session 1 (S1 et/ou S2), vous devez contacter ou venir au Département Des Langues pour réaliser une inscription tardive.

<b><u>Dates des examens de la session 2:</u></b> Pour figurer sur la liste des rattrapages il faut avoir fait votre inscription en début d'année (en septembre pour le S1 et en janvier pour le S2). Vous devez surveiller vos inscriptions sur votre ENT (la langue et le niveau doivent apparaître)	
<b>Toutes langues Semestre 1</b>	<b><u>Il s'agit d'un examen écrit</u></b> Lieu : Centre PMF- Tolbiac Durée : 1h30  Toutes les langues du semestre 1 : <b>Date : samedi 18 juin 2022</b>  Horaires et amphis seront communiqués sur le site des langues au plus tard en mai 2022
<b>Toutes langues Semestre 2</b>	<b><u>Il s'agit d'un examen écrit</u></b> Lieu : Centre PMF Durée : 1h30  Toutes les langues du semestre 2 : <b>Date : samedi 25 juin 2022</b>  Horaires et amphis seront communiqués sur le site des langues au plus tard en mai 2022



## VI- Contacts et adresses mails pour chaque langue

Le Département Des Langues se trouve au **centre PMF-Tolbiac, ascenseur vert, 7e étage, couloir A.**

Nom	Responsabilité	Téléphone
Mme Drapeau	Scolarité et TOEIC/TOEFL	01 44 07 88 17
Mme Jimenez	Scolarité et étudiants en situation de handicap	01 44 07 85 87
Mme Sylla Koita	Scolarité	01 44 07 88 23
Mme Lamari	Scolarité	01 44 07 86 16
	Scolarité	01 44 07 85 88
Mme Mondésir	Gestion financière du TOEIC/TOEFL	01 44 07 88 19

Langue	Adresse mail
Allemand	Allemand.DDL@univ-paris1.fr
Anglais	Anglais.DDL@univ-paris1.fr
Arabe	Arabe.DDL@univ-paris1.fr
Chinois	Chinois.DDL@univ-paris1.fr
Espagnol	Espagnol.DDL@univ-paris1.fr
FLE (Français langues étrangères)	FLE.DDL@univ-paris1.fr
Grec ancien	Langues-Anciennes.DDL@univ-paris1.fr
Hittite	Langues-Anciennes.DDL@univ-paris1.fr
Italien	Italien.DDL@univ-paris1.fr
Japonais	Japonais.DDL@univ-paris1.fr
Latin	Langues-Anciennes.DDL@univ-paris1.fr
Néerlandais	Neerlandais.DDL@univ-paris1.fr
Portugais	Portugais.DDL@univ-paris1.fr
Russe	Russe.DDL@univ-paris1.fr

## **XIV- 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](mailto:scuio@univ-paris1.fr)

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

❖ Pour préparer son insertion professionnelle :

- Des offres de stage et d'emploi diffusées 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](mailto: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](mailto:baip@univ-paris1.fr)

## XV- Convention de stage

Se référer à la procédure indiquée en ligne : ENT -INTRANET - CSH

Les conventions de stage s'établissent et se gèrent en ligne depuis l'**application P-stage** disponible via l'**ENT : onglet scolarité**. Vous devez contacter l'enseignant responsable de la licence pour connaître le nom de l'enseignant à inscrire sur la convention de stage.

### Les conventions de stage sont à déposer pour signature :

Vous devez joindre une lettre de motivation et votre attestation d'assurance de responsabilité civile

- Histoire de l'art & archéologie : 3 rue Michelet 75006 Paris- 1ère étage secrétariat ou [Stages.insertionprof-ufr03@univ-paris1.fr](mailto:Stages.insertionprof-ufr03@univ-paris1.fr)
- Histoire : 17, rue de la Sorbonne 75005 Paris- escalier C, 2ème étage droite ou [stageufr09@univ-paris1.fr](mailto:stageufr09@univ-paris1.fr)
- Géographie : 90, rue de Tolbiac 75013 Paris, bureau B701-7ème étage ou [geo1@univ-paris1.fr](mailto:geo1@univ-paris1.fr)
- Philosophie : 90, rue de Tolbiac 75013 Paris, bureau B701-7ème étage ou [philo1@univ-paris1.fr](mailto:philo1@univ-paris1.fr)

## XVI- Associations étudiantes

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

Locaux étudiant situés au 9<sup>ème</sup> étage.

## XVII- Relais Handicap

### Pôle Vie Etudiante – relais handicap

**Bureau B11.11** (11<sup>ème</sup> étage-ascenseur jaune)

La structure d'accueil et d'accompagnement des étudiants handicapés est l'interlocuteur privilégié, mais non exclusif, des étudiants en situation de handicap. A ce titre, elle participe à l'analyse des besoins de ces derniers en collaboration avec la médecine préventive, elle veille au suivi et à la mise en œuvre des mesures de compensation octroyées à l'étudiant, qu'elles concernent la formation, la vie universitaire ou l'aménagement de la passation des examens. Elle assure également l'interface entre les différents acteurs et partenaires partie prenante dans le déroulement des études de l'étudiant handicapé : équipes pédagogiques, SSU, SCUIO etc.

La procédure doit être renouvelée à chaque année universitaire, l'obtention des aménagements se fait en deux temps :

- 1) Prendre rendez-vous avec votre référente handicap. **Pour les sciences humaines : Véronique PERCY** 01.44.07.89.27 ([veronique.percy@univ-paris1.fr](mailto:veronique.percy@univ-paris1.fr)) et/ou ([handi@univ-paris1.fr](mailto:handi@univ-paris1.fr)). Après avoir rédigé un plan d'accompagnement avec votre référente handicap.
- 2) Prendre rendez-vous avec le service santé universitaire (SSU) Tél. : 01 44 07 89 27. Il vous demande des documents médicaux récents et rédige une proposition d'aménagement des études et des examens. Cette proposition est ensuite transmise au relais handicap, et **fait l'objet d'un arrêté signé par la Présidente de l'Université**.

### **Dates importantes pour l'obtention de votre Plan d'accompagnement (PAEH)**

#### **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 SSU.

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

## XVIII- Pôle de la vie étudiante

### 5 grands axes :

- Le handicap
- La Santé et le social
- La culture
- L'engagement étudiant
- La vie associative

Une adresse courriel : [sve@univ-paris1.fr](mailto:sve@univ-paris1.fr)

Facebook : Vie Etudiante - Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Le PVE est situé au centre Panthéon, 12, place du Panthéon 75005 Paris – rez-de-chaussée (cour d'honneur) et au centre Pierre-Mendès France (relais handicap), 90, rue de Tolbiac 75013 Paris

### Social :

Les étudiants peuvent faire des demandes d'aides financières (demandes d'exonérations des frais d'inscriptions, demande d'aides FSDIE – Aides sociales, demande d'aide au Crous, ...)

Pour les demandes d'exonération, le dossier est à télécharger sur l'intranet étudiant. Les dates de retour de dossiers sont inscrites sur le dossier. 4 commissions ont lieu tous les ans de juillet à décembre.

**Adresse courriel contact :** [exoneration@univ-paris1.fr](mailto:exoneration@univ-paris1.fr)

Pour l'ensemble des demandes d'aides financière, il est nécessaire de prendre contact avec le service social du Crous par **courriel à l'adresse** [social.pantheon@univ-paris1.fr](mailto:social.pantheon@univ-paris1.fr)

**Adresse courriel contact :** [sos-precarite@univ-paris1.fr](mailto:sos-precarite@univ-paris1.fr)

**Adresse :** Pôle de la Vie Etudiante – Centre Panthéon – 12 Place du Panthéon – Cour d'honneur – Paris 5<sup>ème</sup>

**Téléphone :** 01 44 07 77 64 ou 01 44 07 78 03

### Santé :

Bilan de santé - Vaccinations - Psychologues - Médecins - Le Service de Santé Universitaire est disponible tous les jours par courriel pour demander un rencontrer un professionnel de santé. La prise de rendez-vous peut se faire sur le site Doctolib.

**Adresse courriel :** [siumpps@univ-paris1.fr](mailto:siumpps@univ-paris1.fr)

**Adresse :** Service de Santé Universitaire – Centre Pierre-Mendès France – 90, rue de Tolbiac – 8<sup>ème</sup> étage  
**Téléphone :** 01.44.07.89.50

### La culture :

Le pôle de la vie étudiante propose différentes activités culturelles aux étudiants :

- manifestations culturelles
- ateliers de pratique artistiques (théâtre, écriture, radio...) annuels et gratuits, ouverts à tous et « bonifiés » pour certains.
- Places de théâtre à prix réduits / actualité culturelle parisienne
- Le festival du Film Court de Paris 1

Plusieurs adresses courriels :

- pour les ateliers culturels (bonifiant et non bonifiant) : [ateliers@univ-paris1.fr](mailto:ateliers@univ-paris1.fr)

- pour le Festival du Film Court : [festivalfilmcourt@univ-paris1.fr](mailto:festivalfilmcourt@univ-paris1.fr)

- pour toutes les autres demandes : [sve@univ-paris1.fr](mailto:sve@univ-paris1.fr)

**Adresse :** Pôle de la Vie Etudiante – Centre Panthéon – 12 Place du Panthéon – Cour d'honneur – Paris 5<sup>ème</sup>

**Téléphone :** 01 44 07 78 03

### L'engagement étudiant :

Engagé dans une association ? Volontaire en service civique ? Bénévole dans une structure ?

L'université reconnaît tout type d'engagement par une bonification. Un appel à candidature est envoyé à tous les étudiants au cours du 1<sup>er</sup> semestre pour un dépôt de dossier en avril et une bonification au 2<sup>nd</sup> semestre.

Une adresse courriel : [engagement@univ-paris1.fr](mailto:engagement@univ-paris1.fr)

**Adresse :** Pôle de la Vie Etudiante – Centre Pierre-Mendès France – 90 Rue de Tolbiac – 11<sup>ème</sup> étage – Paris 13<sup>ème</sup>

## XIX- Salle « libre-service »

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

Tour B, 14<sup>ème</sup> étage, salle B14.03

### Horaires :

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

## XX- 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).

Bureau B808, 90, rue de Tolbiac 75013 Paris

## 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  
8<sup>ème</sup> étage –

## CONTACTS SCOLARITES

Langues	Bureau A702	01.44.07.88.19
Sport	Bureau C801 <a href="mailto:uefaps@univ-paris1.fr">uefaps@univ-paris1.fr</a>	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

### Horaires des cours et TD disponibles sur :

<https://intranet.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet/departements/coordination-des-sciences-humaines/horaires-cours-td>

- 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 plannings à jour est consultable en ligne sur votre **ENT, intranet, sciences humaines L1&L2**

<https://intranet.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet/departements/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	Philo g			philo		
9H-10H					philo	
10H-11H						
11H-12H						
12H-13H		lettres				
13H-14H	lettres				lettres	
14H-15H			philo			
15H-16H	lettres					
16H-17H	lettres					
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 cliquez 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

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**

<https://intranet.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet/departements/coordination-des-sciences-humaines/horaires-cours-td>

Les horaires sont classés par composantes

# 2019-2024

## Double LICENCE 1<sup>ère</sup> année PHILOSOPHIE-LETTRES

Voté CFVU du 22 février 2019

Semestre et U.E	Coef. UE	Intitulé des éléments pédagogiques	Durée CM	Durée TD	Durée Total	Coef. élmtt	ECTS élmnt	ECTS U.E
<b>Semestre 1</b>			Bonus : Activités culturelles, activités sportives					
<b>U.E. 1 PHILOSOPHIE (PARIS I)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		Philosophie générale	13	13	136.5h	1	3	<b>12</b>
		Histoire de la philosophie antique et médiévale	13	13		1	3	
		Philosophie morale	19.5	19.5		1	3	
		Art et archéologie de l'antiquité classique	26	19.5		1	3	
<b>U.E.2 LETTRES MODERNES (PARIS III)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		Histoire littéraire (M.A.-17ème)	0	24	94h	1	4	<b>12</b>
		Littérature, culture et société	0	48		1	4	
		Français moderne: introduction à l'analyse linguistique	0	24		1	4	
<b>U.E METHODOLOGIE</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		Méthodologie + tutorat en philosophie (Paris I)	0	19.5	91.5h	1	2	<b>6</b>
		Langue vivante 1 au choix (Paris I ou Paris III)	0	18		1	1	
		Méthodologie "information à l'analyse des textes et des documents"(Paris III)	0	18		1	1	
		Aide à la réussite(Paris III)	0	18		1	1	
		Langue ancienne ou langue vivante 2 (Paris 1 ou Paris III)	0	18		1	1	
<b>Total volume semestriel minimum par étudiant</b>			<b>71.5</b>	<b>252.5</b>	<b>324</b>		<b>30</b>	

Semestre et U.E	Coef. UE	Intitulé des éléments pédagogiques	Durée CM	Durée TD	Durée Total	Coef. élmtt	ECTS élmnt	ECTS U.E
<b>Semestre 2</b>			Bonus : Activités culturelles, activités sportives					
<b>U.E. 1 PHILOSOPHIE (PARIS I)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		Philosophie générale	13	13	136.5h	1	3	<b>12</b>
		Histoire de la philosophie moderne et contemporaine	13	13		1	3	
		Philosophie politique	19.5	19.5		1	3	
		Art contemporain du 20e	26	19.5		1	3	
<b>U.E.2 LETTRES MODERNES (PARIS III)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		Histoire littéraire (18ème-21ème)	0	26	94h	1	4	<b>12</b>
		Littérature, culture et société	0	52		1	4	
		Français moderne: introduction à l'analyse syntaxique	0	26		1	4	
<b>U.E METHODOLOGIE</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		Méthodologie + tutorat en philosophie (Paris I)	0	19.5	91.5h	1	1	<b>6</b>
		Langue vivante 1 au choix (Paris I ou Paris III)	0	18		1	1	
		UE transversale de professionnalisation "écritures professionnelles "(Paris III)	0	18		1	1	
		Aide à la réussite(Paris III)	0	18		1	1	
		Langue ancienne ou langue vivante 2 (Paris I ou Paris III)	0	18		1	1	
Informatique (Paris III)		19.5	1	1				
<b>Total volume semestriel minimum par étudiant</b>			<b>71.5</b>	<b>283</b>	<b>354.5</b>		<b>30</b>	

# 2019-2024

## Double LICENCE 2<sup>ème</sup> année PHILOSOPHIE-LETTRES

Voté CFVU du 22 février 2019

Semestre et U.E	Coef. UE	Intitulé des éléments pédagogiques	Durée CM	Durée TD	Durée Total	Coef. élmtt	ECTS élmnt	ECTS U.E
<b>Semestre 3</b>		Bonus : Activités culturelles, activités sportives						
<b>U.E. 1 PHILOSOPHIE (PARIS I)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		• Philosophie générale	13	13	123.5h	1	3	<b>12</b>
		• Histoire de la philosophie antique et médiévale	13	13		1	3	
		• Esthétique	13	13		1	3	
		• Art et archéologie du moyen-âge	26	19.5		1	3	
<b>U.E.2 LETTRES MODERNES (PARIS III)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		• Transmission littéraires	0	48	96h	1	4	<b>12</b>
		• Littérature générale et comparée (LGC)	0	24		1	4	
		• Français moderne: questions d'énonciations	0	24		1	4	
<b>U.E METHODOLOGIE</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		• Méthodologie + tutorat en philosophie (Paris I)	0	19.5	73.5	1	2	<b>6</b>
		• Langue vivante 1 au choix (Paris I ou Paris III)	0	18		1	2	
		• Latin/ grec (Paris III)	0	18		1	1	
		• Informatique (Paris III)	0	18		1	1	
Total volume semestriel minimum par étudiant			65	234	299		<b>30</b>	

Semestre et U.E	Coef. UE	Intitulé des éléments pédagogiques	Durée CM	Durée TD	Durée Total	Coef. élmtt	ECTS élmnt	ECTS U.E
<b>Semestre 4</b>		Bonus : Activités culturelles, activités sportives						
<b>U.E. 1 PHILOSOPHIE (PARIS I)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		• Philosophie générale	13	13	123.5h	1	3	<b>12</b>
		• Histoire de la philosophie moderne et contemporaine	13	13		1	3	
		• Esthétique	13	13		1	3	
		• Art des temps modernes ( XVI-XVIIe)	26	19.5		1	3	
<b>U.E.2 LETTRES MODERNES (PARIS III)</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		• Littérature, histoire et histoire des idées	0	52	104h	1	4	<b>12</b>
		• Littérature générale et comparée	0	26		1	4	
		• Français moderne: forme et sens	0	26		1	4	
<b>U.E METHODOLOGIE</b>	<b>1</b>	Matière obligatoire						
		• Méthodologie + tutorat en philosophie (Paris I)	0	19.5	55.5	1	3	<b>6</b>
		• Langue vivante 1 au choix (Paris I ou Paris III)	0	18		1	1	
		• Latin/ grec (Paris III)	0	18		1	2	
Total volume semestriel minimum par étudiant			65	224	289		<b>30</b>	