

Mémo nouveaux entrants APOFLUX – CPGE

Contacts

MISIPCG: Nathalie GENESTE et Fayçal MAAREF mail : de-mismi@u-bordeaux.fr

SVTE : Anne BERTRAND et Laurent MASSE : de-svte@u-bordeaux.fr

Pour prendre rendez-vous avec un directeur d'études, adressez-vous à l'accueil du pôle direction du département Licence (en face la cafet) au A22 ou au secrétariat pédagogique (en face l'amphi Wegener) au A22 : horaires sur la porte

Vos responsables de mention sont là pour répondre aussi à vos questions: les contacter par mail (adresse mail sur l'annuaire de l'université)

A faire

- L'activation de l'ENT 24 heures après l'inscription administrative (IA), avec le certificat de scolarité, à partir de l'interface d'activation: <https://activation.u-bordeaux.fr>
- Acheter les fascicules de cours/TD/TP à l'espace Reprographie à côté de l'amphi Wegener au A22
- Voir le secrétariat des langues (A21) pour être dans un groupe de niveau en Anglais ou envoyer un mail à youssef.benzoubair@u-bordeaux.fr (directeur des études en anglais)

Informations IMPORTANTES

ENT

* Onglet « Mon Bureau » : **messagerie** étudiant de bordeaux : **prenom.nom@etu.u-bordeaux.fr** (**A consulter très régulièrement**)

* Onglet « Mon cursus » : Inscriptions administrative et pédagogique, groupe TD/TP, l'emploi du temps, planning examen, numéro d'anonymat et résultats.

- **Groupe de TD** : par exemple en S3 de Mathématiques : MA300A1 1 (le second 1 spécifie le demi-groupe de TP)
- **Emploi du temps** : accessible par l'ENT et sur le site de l'UB : Etudiant (en haut à droite) > Collège Sciences et technologies > Emplois du temps
- **Mon contrat pédagogique** : vérifier que votre inscription pédagogique est correcte
- **Mon inscription administrative** : état de votre inscription administrative
- **Actualités Licence ST** : documents déposés par le département Licence (fiche signalement étudiants salariés, diaporama de rentrée, et.)

* Onglet « Formation » : Cliquer sur « Sciences et techno » puis sur le livre en haut à gauche (afficher tous les cours) et naviguer dans l'arborescence : vous aurez alors accès aux ressources (cours/QCM, liens) déposées par les enseignants pour leur cours - travail en autonomie.

Site UB

- **Calendrier universitaire** : Etudiant (en haut à droite) > Collège Sciences et technologies > Calendrier & examens > Calendrier général des Licences / CPBx

<https://www.u->

[bordeaux.fr/content/download/75551/583982/version/2/file/Calendrier_Licence_2018-2019.pdf](https://www.u-bordeaux.fr/content/download/75551/583982/version/2/file/Calendrier_Licence_2018-2019.pdf)

- **Gestion des absences** : Etudiant (en haut à droite) > Collège Sciences et technologies > Calendrier & examens > Gestion des absences aux épreuves de contrôles continus

Ce document est également accessible sur l'ENT dans « Mon Coursus » > Actualités Licence ST

- **Offre de formation** - Fiche descriptive des Unités d'Enseignement (UE)

Formation > Choisir une formation > Consulter le catalogue

Champ disciplinaire : Sciences et technologies

Type de diplôme : Licence

Discipline : chimie (par exemple)

Puis aller dans l'Onglet Organisation de la licence de chimie

Dérouler le menu et toutes les UEs apparaissent

Cliquer sur une UE et vous pourrez découvrir le programme de l'UE et les Modalités de contrôle des connaissances (comment sera calculer la note de votre UE avec les différents coefficients des épreuves de l'UE)