

Procédure d'inscription aux cours ON-LINE via le bureau virtuel (site UCL)

Tout étudiant titulaire d'un numéro FGS (délivré dès l'inscription aux halles universitaires) a accès à l'inscription aux activités, durant la période du **Mardi 20 Septembre au vendredi 30 Septembre**. Pendant cette période, il y a possibilité de revenir sur la fiche et de la modifier. Après la date ultime d'inscription, l'étudiant devra s'adresser au secrétariat. L'étudiant ne s'inscrit qu'aux cours qu'il compte suivre durant l'année et dont il présentera l'examen en cours d'année.

Inscription aux cours du Tronc Commun - de la Finalité et des Cours à Option

APRES IDENTIFICATION,

Pour accéder à son bureau virtuel, s'identifier, consulter la procédure à l'adresse <https://www.uclouvain.be/4040> et l'adresse <http://www.uclouvain.be/45427.html> explique en détail ce qu'est le bureau virtuel

ALLER SUR « MON BUREAU »,

MES ETUDES.

CHOISIR « INSCRIPTION AUX COURS »,

« M'INSCRIRE ». (la durée maximum de l'intervention est de 30 minutes)

A l'écran :

- tous les **cours obligatoires** sont cochés (indication de « Insc. » ou « V ») et ne peuvent être décochés ;
- à chaque **cours non obligatoire** pour cette année, une boîte à cocher est proposée,
- pour l'étudiant bisseur, les reports de notes auxquels il a droit sont indiqués par « R » et l'étudiant ne peut y renoncer sur ce document (il doit le notifier au secrétariat) ;
- s'il s'agit d'un cours reporté suite à la réussite d'une épreuve modifiée, la mention « EPM » apparaît. Cette mention, ainsi que les crédits éventuels ne sont pas modifiables ;

L'étudiant peut soumettre des **demandes particulières** dans une zone texte : demande d'inscription à des cours hors programme type de l'année (mentionner le code du cours), demande de dispense,...

Une fois le choix terminé : **ENREGISTRER !!!!!!!**

Après cet enregistrement, la liste des cours composant l' inscription et les demandes particulières sont affichées. Le **nombre de total de crédits** correspondant est également affiché (sauf les cours hors programme type qui auraient été sollicités dans la zone texte).

S'il le souhaite, l'étudiant peut encore **apporter des modifications** et ensuite **ENREGISTRER A NOUVEAU**. N'oubliez pas d'IMPRIMER le document. Rappel : Une version papier DOIT être rendue au secrétariat des étudiants de l'ESL !

Le programme sera alors soumis à l'Autorité académique pour vérification.

L'acceptation du programme apparaîtra sur le bureau virtuel de l'étudiant.

TOUT ÉTUDIANT AYANT UN PROGRAMME PARTICULIER DOIT S'ADRESSER A SON SECRÉTARIAT QUI RÉALISERA CES INSCRIPTIONS.

REMARQUE :

Pour choisir des cours dans une option, n'oubliez pas de cocher au préalable la boîte prévue cette option

