Programme d'éducation et de formation tout au long de la vie

UNIVERSITÉ RENNES 2

Etudiants Internationaux en Echange
Guide 2018-2019

International Exchange Students
Pratical Guide 2018-2019

Programme d'éducation et de formation tout au long de la vie

ECTS
EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

SOMMAIRE

Informations - - - - - - - - - 7
Comprendre l'enseignement supérieur en France - - - - - 10
Contacts au Service des Relations Internationales - - - - - 11
Liste des coordinateurs par départements - - - - - - 12
Assurance Maladie - - - - - - - - 14
Health Insurance - - - - - - - - 16
Procédure d'inscription administrative - - - - - - 19
Procédure d'inscription pédagogique - - - - - - 20
Learning agreement Erasmus + (Europe) - - - - - - 20
Administrive registration procedure - - - - - - 24
Educational registration procedure - - - - - - 25
Learning agreement Erasmus + (Europe) - - - - - - 25
Calendrier universitaire 2018 -2019 - - - - - - 29
Academic calendar 2018 -2019 - - - - - - 30
Où trouver vos emplois du temps ? - - - - - - 32
Attestation d'arrivée et Attestation de fin de séjour - - - - - 34
Certificate of arrival and certificate of departure - - - - - 35
Petit lexique à l'usage des étudiants en mobilité à l'université Rennes2 - - - 36
Short lexicon for international students at Rennes2 University - - - 37
Cours de Français à Rennes 2 - CIREFE - - - - - - 38
French Courses ar Rennes 2 – CIREFE - - - - - - 39
L'ENT (Environement Numérique de Travail) et le Compte Sésame - - - 40
ENT (virtual learning environment) and Sésame account - - - - 41
Les salles informatiques - - - - - - - - 42

U.F.R. ARTS, LETTRES, COMMUNICATION (ALC)

Départements :

Arts Plastiques - - - - - - - 48

Arts du Spectacle - - - - - - - 48

Histoire de l'Art et Archéologie - - - - - 49

Information communication - - - - - 49

Lettres - - - - - - - - - 49

Musique et Musicologie - - - - - - 50

U.F.R. LANGUES

Départements :

Allemand - - - - - - - - 54

Anglais - - - - - - - - 54

Arabe - - - - - - - - 54

Breton - - - - - - - - 55

Chinois - - - - - - - - 55

Espagnol - - - - - - - - 55

Italien - - - - - - - - 56

Langues Etrangères Appliquées (L.E.A.) - - - - 56

Portugais - - - - - - - - 57

Russe - - - - - - - - 57

Français Langue Etrangère (F.L.E.) - - - - - 58

LANSAD - - - - - - - - 58

U.F.R. Sciences Humaines

Départements :

Psychologie - - - - - - - - 62

Sciences de l'Education - - - - - - 62

Sociologie - - - - - - - - 63

U.F.R. Sciences Sociales

Départements :

Administration Economique et Sociale (A.E.S.) - - - 66

Géographie-Aménagement Environnement - - - - 66

Histoire - - - - - - - - 67

Mathématiques et Informatiques Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales (M.I.A.S.H.S.) - - 67

U.F.R. Activités physiques et Sportives (A.P.S.)

Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (S.T.A.P.S.) 70

Studying at Rennes 2 University

1. The academic year is made up of two semesters:

- First/Autumn semester: September - January
- Second/Spring semester: January - May

The final examinations take place in January (first/Fall semester) and May (second/Spring semester). Retake examinations for the two semesters take place in June. Retake exams are an opportunity for students who failed (grades below 10/20) to try and improve their results.

3. Grading systems of the institutions

A course guide is available on line: http://www.univ-rennes2.fr/service-relations-internationales/etudiants-echange. It presents the courses that international students on an exchange programme can choose for free as well as the teaching schedule and procedures (ECTS per course, assessment and evaluation procedures, etc.).
General principles: international students on an exchange programme can choose their courses in a maximum of two departments, plus the language support class in French as a Foreign Language at the CIREFE if necessary; at least 50% of the selected courses must be connected to the students' Major. Priority is given to the students for whom there is a specific agreement with the department. International students can have access to courses in a department for which there is no specific agreement only within the limit of the number of places available.
International students on an exchange programme who failed their exams (grades below 10/20) can retake their exams in June to try and improve their results. Retake exams take place in June only and at Rennes 2 University only, even for the students who were on an exchange programme in the 1st semester (Autumn semester) only.

4. Welcome week:

At the beginning of each semester, the International Office (IO) organises a Welcome Week for International exchange students.
Exchange students are encouraged to join the buddy program organised by the IO.

Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution [Erasmus code]	*Optional: Subject area*	Language of instruc-tion 1	Language of instruc-tion 2	Recommended language of instruction level[1]	
				Student Mobility for Studies [*Minimum recommended level: B1*]	Staff Mobility for Teaching [*Minimum recommended level: B2*]
FR RENNES02		French		B2	B2

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue:
http://www.univ-rennes2.fr/service-relations-internationales/etudiants-echange

To allow for better integration and reduce risks of failure, level B2 is highly recommended. On their arrival international students can choose to enrol in a French language support course, which is free for 1 semester. The CIREFE organizes tests to determine students' language level and the appropriate language course.
http://www.sites.univ-rennes2.fr/cirefe/

Additional Informations

1. Visa

You will need to complete some mandatory administrative formalities to regularise your immigration status.
You may be required to apply for a visa, depending on your country of residence. Information about visas (who is concerned, how to apply, cost, etc.) can be found on the Campusfrance website. If you do require a visa, please plan ahead, as the process can take some time.
Depending on the country of origin, there are different entry and residence regulations for students.
Detailed information can be found at:
http://www.campusfrance.org/fr/page/le-visa-de-long-sejour-pour-etudes-titre-de-sejour-vls-ts

2. Insurance

Adequate health insurance is obligatory for all exchange students. There are different regulations depending on the students' country of origin and age.

[1] For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see
http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr

European students:
- must bring their European Health Insurance Card (EHIC). If the dates indicated on the EHIC do not cover the entire stay in France, your registration to the French Social Security is compulsory.
- If you go to the doctor's, you must pay directly the GP consultation and the medicines.

To get a refund on your medical care, they are two possibilities:

1. They can send directly to their health insurance company of their home country:
- the prescription form (which they will obtain from their doctor)
- the bills/receipts of payment

2. Or you can send the following documents to the CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie = French healthcare system):
- *feuille de soin* = prescription form which you will obtain from your doctor
- a photocopy of your European health card
- R.I.B (*relevé d'identité bancaire*) = bank account information form
- a photocopy of your student ID card

Non European Students: **Warning. This information refers to the year 2017-2018 and is likely to change**

You have to pay the student health insurance of Rennes 2, compulsory to be registred at the University, even if you have already paid for another health insurance to get their visa.
If you are more than 28, you will have to subscribe to a private French social security as soon as they arrive.

3. Housing

International students can ask the International Office to make a reservation for a room in a university residence through their application procedure. The International Office deals with room reservations and prior to the students' arrival it sends them their letter of admission in a university residence. Further information is provided to the students who wish to find accommodation outside university residences.
http://www.univ-rennes2.fr/service-relations-internationales/etudiants-etrangers-candidater-programme-echange

4. Disability

Students with specific needs, especially those with disabilities, must directly contact the International Office which will examine their particular situation and needs before referring them to the Disability Office, which aims at facilitating everyday life for students with disabilities. That office offers guidance and, if required, organizes timetable adjustments to allow disabled students to complete their exchange period in the best possible conditions.

Contact: international@univ-rennes2.fr

Information about the Disability Office: http://www.univ-rennes2.fr/devu/relais-handicap

Comprendre l'enseignement supérieur en France

Présentation générale

L'enseignement supérieur français se déroule dans plusieurs types d'établissements, qui peuvent être publics ou privés :

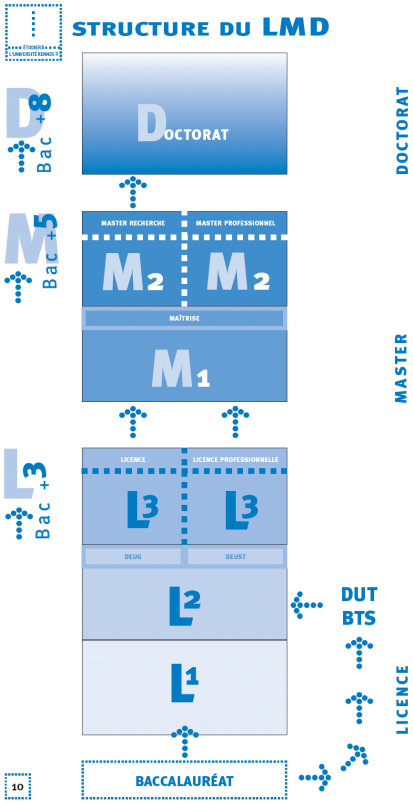
- Les universités
- Les Grandes Ecoles et autres écoles d'enseignement supérieur spécialisées
- Les établissements d'enseignement supérieur technique pour formation courte à vocation professionnelle : section BTS (Brevet de Technicien Supérieur) en lycée et IUT (Institut Universitaire de Technologie) au sein des Universités

La réforme LMD

La France, comme plus de 50 pays européens, a adhéré à la Déclaration de Bologne (1999) par laquelle commence véritablement la construction de l'espace européen d'enseignement supérieur. Le système est fondé sur 3 grades : Licence, Master, Doctorat (LMD).

A chaque grade est attaché un nombre de crédits ECTS (système européen de crédits).
La licence (6 semestres) correspond à 180 crédits et le master correspond à 120 crédits (4 semestres).

La réforme LMD (ou 3-5-8 ans) vise à favoriser la mobilité des étudiants en Europe.



Contacts au Service des Relations Internationales

Horaires d'ouverture des bureaux de l'Université Rennes 2

Les secrétariats et les scolarités des différents départements de l'Université sont, sauf exception, ouverts au public l'après-midi **de 14h00 à 17h00 du lundi au jeudi et de 13h30 à 16H30 le vendredi**.

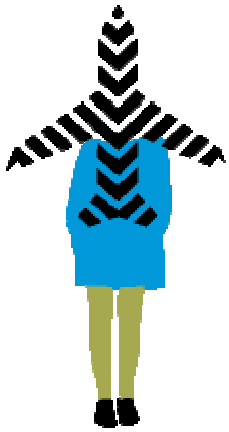
Standard téléphonique de l'Université : **+ 33 2 99 14 10 00**

Adresse électronique : **prénom.nom@univ-rennes2.fr**

Site Web : **http://www.univ-rennes2.fr**

LE SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES

Horaires d'ouverture :
L'accueil des étudiants s'effectue du lundi au vendredi de 14h à 17h. - Bureau : D 307/D308



Accueil
☎ +33 (0)2 99 14 70 92 international@univ-rennes2.fr

Dr. JOUFFE-EL AMRANI Amal (Mme) : **Directrice du Service des Relations Internationales**
Coordinatrice Institutionelle ERASMUS+
☎ + 33 (0)2 99 14 90 amal.elamrani@univ-rennes2.fr

CORNET Juliette (Mme) : **Assistante de direction**
☎ +33 (0)2 99 14 10 91 juliette.cornet@univ-rennes2.fr

LE MEUR Gwénaëlle (Mme) : **Gestion de la mobilité étudiante (étudiants entrants / sortants)**
☎ +33 (0)2 99 14 10 92 gwenaelle.lemeur@univ-rennes2.fr

ROUSSEL Laetitia (Mme): **Gestion des inscriptions administratives/pédagogiques et des relevés de notes mobilité entrante**
☎ +33 (0)2 99 14 14 99 sri-incoming@univ-rennes2.fr / laetitia.roussel@univ-rennes2.fr

MAFOULA Kelig (Mr) : **Contrats d'études/ relevés de notes mobilité entrante/sortante**
☎ +33 (0)2 99 14 10 99 sri-incoming@univ-rennes2.fr / kelig.mafoula@univ-rennes2.fr

PRADAL Annie (Mme): **Gestion financière**
☎ +33 (0)2 99 14 10 93 annie.pradal@univ-rennes2.fr.

FALAISE Kelly (Mme) : **Gestion de projets européens**
☎ +33 (0)2 99 14 19 97 kelly.falaise@univ-rennes2.fr

MULAK-MAERTEN Ewa (Mme) : **Gestion qualité mobilité**
☎ +33 (0)2 99 14 10 97 ewa.mulak-maerten@univ-rennes2.fr

AUBRY Cecilia (Mme): **Suivi mobilité sortante**
☎ +33 (0)2 99 14 10 98 cecilia.aubry@univ-rennes2.fr

RICHEUX Daniela (Mme) **Accueil**
☎ +33 (0)2 99 14 10 92 daniela.richeux@univ-rennes2.fr

international@univ-rennes2.fr
Fax : + 33 2 99 14 10 95

Liste des coordinateurs par département

UFR ARTS LETTRES COMMUNICATION	
Départements / Formation	**Coordinateurs des programmes de mobilité Socrates / Erasmus et autres conventions**
Archéologie	Mario Denti: mario.denti@univ-rennes2.fr - B210
Arts du Spectacle	Brigitte Prost brigitte.prost@univ-rennes2.fr (études théâtrales) sur rendez-vous Gilles Mouëllic gilles.mouellic@univ-rennes2.fr (études cinématographiques) sur rendez-vous
Arts Plastiques	Ivan Toulouse : ivan.toulouse@univ-rennes2.fr – M210 Anne Zeitz : anne.zeitz@univ-rennes2.fr
Histoire de l'Art	Patricia Plaud Dilhuit: patricia.dilhuit@univ-rennes2.fr – B216
Information Communication	Gudrun Ledegen : gudrun.ledegen@univ-rennes2.fr – B324
Lettres	Charline Pluvinet : charline.pluvinet@univ-rennes2.fr
Musique	Nathalie Ronxin: nathalie.ronxin@univ-rennes2.fr – O207
UFR SCIENCES HUMAINES	
Départements / Formation	**Coordinateurs des programmes de mobilité Socrates / Erasmus et autres conventions**
Sociologie	Pascal Sebille : pascal.sebille@univ-rennes2.fr –sur rdv
Psychologie	Alessandro Guida : alessandro.guida@univ-rennes2.fr – S509
Sciences de l'éducation	Pierre Périer: pierre.perier@univ-rennes2.fr – S320
UFR SCIENCES SOCIALES	
Départements / Formation	**Coordinateurs des programmes de mobilité Socrates / Erasmus et autres conventions**
AES	Gerhard Krauss: gerhard.krauss@univ-rennes2.fr – A122 Pascale Turquet : pascale.turquet@univ-rennes2.fr
MIASHS – Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales	Nicolas Jégou : nicola.jegou@univ-rennes2.fr
Géographie - Aménagement	Anne Ouallet : anne.ouallet@univ-rennes2.fr – A311
Histoire	Guillaume Blanc : guillaume.blanc@univ-rennes2.fr

UFR ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	
Départements / Formation	**Coordinateurs des programmes de mobilité Socrates / Erasmus et autres conventions**
STAPS	Richard Kulpa : richard.kulpa@univ-rennes2.fr

UFR LANGUES	
Départements / Formation	**Coordinateurs des programmes de mobilité Socrates / Erasmus et autres conventions**
Allemand	Isabelle Ruiz: isabelle.ruiz@univ-rennes2.fr – L252
Anglais	Georges-Goulven Le Cam georges-goulven.lecam@univ-rennes2.fr
Français Langue Etrangère	Elisabeth Richard : Elisabeth.richard@univ-rennes2.fr
LEA	Céline Guérot : celine.guerot@univ-rennes2.fr Anne Puech : anne.puech@univ-rennes2.fr E 404 Barbara Grieser : barbara.grieser@univ-rennes2.fr - L215 William Mashall : william.marshall@univ-rennes2.fr – L246
Espagnol	Françoise Dubosquet : francoise.dubosquet@univ-rennes2.fr – Bureau L121
Breton et Celtique	Hervé Le Bihan : herve.lebihan@univ-rennes2.fr – L211 Stéphane Moal : stephane.moal@univ-rennes2.fr - E214
Italien	Manuela Spinelli : manuela.spinelli@univ-rennes2.fr – E 213
Portugais	Rita Godet : rita.godet@univ-rennes2.fr – L119 Mireille Garcia : Mireille.garcia@univ-rennes2.fr
Russe	Michel Grabar : michel.grabar@univ-rennes2.fr – E305 Cécile Vaissie : cecile.vaissie@univ-rennes2.fr
Multilangues: Japonais Arabe Chinois	 Amemiya Hiroko : amemiya.hiroko@univ-rennes2.fr – E 302 Chokri Mimouni : chokri.mimouni@univ-rennes2.fr Pierre De La Robertie: pierre.delarobertie@univ-rennes2.fr

ASSURANCE MALADIE

Attention ces informations se réfèrent à l'année 2017-2018 et sont suceptibles d'évoluer.

L'assurance maladie est obligatoire en France.

Etudiants Européens

- Vous devez apporter de votre pays la **Carte Européenne d'Assurance Maladie** (CEAM). Elle est **obligatoire pour votre inscription**. Si votre carte n'est pas valable pour toute la durée de votre séjour en France, votre inscription à la sécurité sociale étudiante sera nécessaire.

- Si vous allez chez le médecin, vous devez avancer vos frais médicaux en payant directement la consultation et les médicaments.

Pour le remboursement des frais médicaux, vous avez deux possibilités :

1. Envoyer à la compagnie d'assurance de votre pays :
- Votre ordonnance (document remis par le médecin)
- Vos factures correspondantes
- La feuille prouvant que vous avez choisi un médecin traitant

2. Envoyer à la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) les documents suivants :
- La feuille remplie (choix du médecin traitant) donnée par le médecin lors de votre première visite
- La feuille de soins (document remis par le médecin)
- Une photocopie de votre carte européenne d'assurance maladie
- Un relevé d'identité bancaire (RIB)
- Une photocopie de votre carte d'étudiant

A NOTER :

- La CPAM peut rembourser de 60 à 70% des frais médicaux. Pour cela il faut avoir choisi un médecin traitant lors d'une première visite.

- Les centres de la sécurité sociale étudiante SMEBA ou LMDE peuvent également vous proposer une assurance complémentaire pour le remboursement des 25 ou 30% restant des frais médicaux. Cette assurance complémentaire n'est pas obligatoire mais fortement conseillée. Les informations concernant les tarifs sont disponibles directement auprès de la SMEBA et de la LMDE.

Etudiants hors Union Européenne

Si vous avez moins de 28 ans et que la durée de votre séjour est égale ou supérieure à 3 mois il est nécessaire de vous inscrire à la sécurité sociale étudiante au moment de votre inscription administrative à l'Université Rennes 2.

Au Service des Relations Internationales on vous demandera de choisir un centre de sécurité sociale : SMEBA ou LMDE

Pour le remboursement des frais médicaux vous devez amener/envoyer à la SMEBA ou LMDE :
- La feuille remplie (choix du médecin traitant) donnée par le médecin lors de votre première visite
- La feuille de soins (document remis par le médecin)
- Une photocopie de votre passeport
- Un relevé d'identité bancaire (RIB)
- Une photocopie de votre carte d'étudiant

A NOTER :

- Les centres de sécurité de la sécurité sociale étudiante, SMEBA ou LMDE, remboursent de 60 à 70% des frais médicaux. Pour cela il faut avoir choisi un médecin traitant lors d'une première visite sinon vous ne serez remboursés que de 30%.

- Les centres SMEBA ou LMDE peuvent également vous proposer une assurance complémentaire pour le remboursement des 25 ou 30% restants des frais médicaux. Cette assurance complémentaire n'est pas obligatoire mais fortement conseillée. Les informations concernant les tarifs sont disponibles directement auprès de la SMEBA et de la LMDE.

Payer l'inscription pour la sécurité sociale étudiante :
L'affiliation à la sécurité sociale étudiant est faite lors de votre inscription administrative, auprès de la scolarité du service des relations internationales.

- Tarif 2017-2018 : 217€
- Copie du passeport

Si vous avez plus de 28 ans, vous ne pouvez plus bénéficier du régime étudiant de la sécurité sociale. Vous avez alors deux possibilités :

1. Demander la CMU (Couverture Maladie Universelle) de base à la CPAM
2. Souscrire une assurance privée en France

Etudiants québécois

- Si vous êtes en possession du **formulaire SE 401 Q 102 bis** valable pour toute la durée de votre séjour en France, vous êtes dispensé d'adhérer au régime français de sécurité sociale.

- Si vous n'avez pas ce formulaire, vous devez alors suivre la même procédure qu'un étudiant hors Europe

LE SIMPPS - Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé

Le Service Santé des Etudiants assure le suivi de la santé de l'étudiant, de nombreuses prestations médicales et sociales gratuites et confidentielles et une aide aux étudiants handicapés.
Une équipe composée de médecins, psychiatres, psychologues, diététiciens, assistantes sociales, infirmières, personnels d'accueil se tient à votre disposition pour :

- Accueil, Ecoute Prévention, Soins d'urgence
- Visites à la demande pour tous (certificats médicaux, ...)
- Consultations spécialisées (contraception, diététique, psychiatrie et/ou psychologie)
- Autres prestations (sophrologie-relaxation, formation aux 1ers secours)
- Service Social (écoute, orientation, …)

Contacts et coordonnées
Pôle santé & social - SIMPPS
Bâtiment Érève - 2ème étage
02 99 14 14 67
02 99 14 14 60
Permanences d'accueil du lundi au vendredi de 8h30 à 17h, avec ou sans rendez-vous.

HEALTH INSURANCE

Warning. This information refers to the year 2017-2018 and is likely to change
Health insurance is compulsory in France.

European students

- You must bring from your country the **European Health Insurance Card**. It is compulsory for your registration. If your card is not valid for the entire duration of your stay in France, your enrolment to the student social security is necessary.

- If you are going to the Doctor, you have to pay in advance for your medical expenses by directly paying for the consultation and the medicines.

For the repayment of the medical expenses, you have two possibilities:

1. To send to the insurance company of your country:
- Your prescription (document given by the Doctor)
- The relevant invoices
- The form proving you have a referring Doctor (médecin traitant)

2. To send to the health care insurance fund (CPAM) the following documents:
- The form filled and given by the doctor in your first visit (Médecin traitant)
- The treatment form (document given by the Doctor)
- A copy of your European health insurance card (for European students)
- Bank account details
- A copy of your student card

PLEASE NOTE :

- The Health care insurance fund (CPAM) can repay from 60% to 70% of medical expenses. In this case you need to have chosen a doctor (médecin traitant) in a first visit.

- SMEBA or LMDE Student social security centres can offer you an additional insurance for the repayment of the 25% and 30% left of medical expenses. This additional insurance is not compulsory but strongly advised. Information about the price is available directly from SMEBA and LMDE.

Non-EU Students

If you are less than 28 years old and that the duration of your stay is superior or equal to 3 months it is necessary that you subscribe to the student social security when you register at the University Rennes 2.

At the International relations office you be asked to choose a social security centre: SMEBA or LMDE

For the repayment of the medical expenses, you have to send/bring to SMEBA or LMDE:
- The form filled and given by the doctor in your first visit (Médecin traitant)
- The treatment form (document given by the Doctor)
- A copy of your passport
- Bank account details
- A copy of your student card

PLEASE NOTE:

- Student social security centres, SMEBA or LMDE, repay from 60% to 70% of medical expenses. In this case you need to have chosen a doctor (médecin traitant) in a first visit. If not you will be repaid to 30%.

- SMEBA and LMDE can also offer you an additional insurance for the repayment of the 25% or 30% left of medical expenses. This additional insurance is not compulsory but strongly advised. Information about the price is available directly from SMEBA and LMDE

To pay for the registration of the student social security :
The registration to the student social security is made once your register at the International relations office.

- Price 2017-2018 : 217€
- Copy of your passport

If you are more than 28 years old, you cannot benefit from the student social security. In this case, you have two possibilities:

3. To ask for the PUMA (Universal Health Cover) to the CPAM (The Health care insurance fund)
4. To subscribe to a private insurance in France

Quebec students

- If you have the SE 401 Q 102 bis form valid for the whole duration of your stay in France, you are not required to register to the French social security.

- If you do not have this form, you have to follow the same procedure than non-EU

The SIMPPS - Inter-university service of preventive medicine and promotion of health

The student health service is responsible for monitoring students' health, many medical and social security benefits are free and confidential and an help for disabled students.
A team of Doctors, psychiatrists, psychologists, dietitians, social workers, nurses, reception staff is at your disposal for:

- Reception, listening, emergency care
- Visits on requests for everyone (medical certificates...)
- Expert consultations (contraception, diététique, psychiatry and/or psychology)
- Other services (sophrology-relaxation, first aid training course)
- Social Service (listening, guidance, …)

Contacts :
Pôle santé & social - SIMPPS
Building Érève – 2nd floor
02 99 14 14 67
02 99 14 14 60
Reception from Monday to Friday from 8h30 to 17h, with or without appointment.

Procédure d'nscription administrative à Rennes 2 – Carte étudiant

Vous avez été sélectioné(e) par votre établissement d'origine pour effectuer une période d'études dans notre université en tant qu'étudiant(e) en échange. Le personnel du Service des Relations Internationales (SRI) vous accueillera avec grand plaisir à Rennes 2.

Le Service des Relations Internationales organise une réunion d'information destinée aux étudiants internationaux en programme d'échange. Cette réunion est **obligatoire** et vous permettra d'obtenir toutes les informations nécessaires à l'organisation de votre séjour.

Vous serez ensuite convié à une seconde réunion, organisée cette fois par les départements. Il vous est fortement conseillé de vous présenter aux réunions des départements dans lesquels vous souhaitez suivre les cours.

Inscription Administrative :

Une fois arrivé à l'Université Rennes 2, il faudra effectuer l'inscription administrative à l'université. Celle-ci vous permettra d'obtenir la carte d'étudiant. Afin de faire votre inscription administrative vous devez vous rendre dans le bureau D308 le jour et à l'heure qui vous auront été communiqués :

* **Etudiants européens** : vous devez charger sur votre portail votre carte d'identité/passeport, et votre Carte Européenne d'Assurance Maladie. Pensez à apporter une photo d'identité lors de votre rendez-vous.

* **Etudiants Hors Europe** : vous devez charger sur votre portail votre passeport. Pensez à apporter une photo d'identité ainsi que la somme de 217€ en cash lors de votre rendez-vous.

Attention, ces informations datent de 2017-2018 et sont suceptibles d'évoluer :

L'inscription au régime de sécurité sociale étudiant est obligatoire pour les étudiants hors-Europe (sauf pour ceux qui sont âgés de 28 ans ou plus au 1er octobre de l'année universitaire). C'est lors de votre inscription administrative à l'université Rennes 2 que vous effectuez le choix de votre centre de sécurité sociale étudiante. Le montant correspondant à l'affiliation au régime étudiant de la sécurité sociale sera à régler à la scolarité du service des relations internationales (217€ pour l'année universitaire 2017-2018).

Le service des relations internationales vous remettra également la **carte vie universitaire**, qui vous donnera l'accès à différents services (emprûnt de livres à la bibliothèque universitaire, paiement des repas aux restaurants universitaires, utilisation des photocopieuses, …)

Attention : Si vous êtes contraints d'arriver en retard (après la semaine d'accueil), présentez-vous rapidement au Service des Relations Internationales de l'Université (D 308) pour signaler votre présence à Rennes et entamer la procédure d'accueil.

Procédure d'inscription pédagogique (cours/évaluations)

Mobilité entrante

Deux cas de figure :

Cas n°1
L'étudiant suit l'intégralité des cours d'une année d'étude donnée dans une filière donnée. Les ECTS sont identiques à ceux qui sont indiqués dans la maquette pour les étudiants français.

Cas n°2
L'étudiant prend des cours à la carte dans une ou plusieurs années d'étude, dans une ou plusieurs filières. Dans ce cas, sur la base d'une heure hebdomadaire, un cours (CM ou TD) validé (par un contrôle continu ou terminal) est crédité de 3ECTS :
Cours semestriel de 12h : 3 ECTS
Cours semestriel de 18h : 4,5 ECTS
Cours semestriel de 24h : 6 ECTS
Attention ! Cette règle ne s'applique pas pour les cours suivants :

- cours de soutien linguistique (CIREFE) : 5 ECTS
- ateliers de pratique (TP) : cours semestriel de 12h (2 ECTS) ; cours semestriel de 24h (4 ECTS) ; cours semestriel de 48h et plus (8 ECTS)

Les étudiants internationaux en programme d'échange peuvent choisir leurs enseignements à la carte dans **2 départements au maximum**, par ailleurs ils sont autorisés à suivre les cours de soutien linguistiques (CIREFE). Le programme de formation choisi devra tenir compte des obligations suivantes :

- au moins 50% dans la filière d'origine de l'étudiant, filière concernée par l'Accord de coopération sachant que le choix des cours se fera dans la limite de 2 départements.
- le choix des cours devra aussi tenir compte des contraintes liées aux Emplois du Temps, aux exigences spécifiques propres à chaque filière et au nombre d'étudiants inscrits.

Un semestre représente 30 ECTS en conséquence la somme des ECTS pour un semestre ne devra pas dépasser **35 ECTS.**

LEARNING AGREEMENT ERASMUS+ (EUROPE)

REGLES PRINCIPALES

- **les cours doivent être choisis exclusivement dans le catalogue de cours pour les étudiants en échange.**
- **les cours d'UEL Irlandais ne sont pas disponibles pour les étudiants Irlandais.**
- **2 départements maximum** (+ CIREFE + LANDSAD sous certaines conditions)
- **50% des cours doivent être dans le département de la fillière concernée par l'Accord de coopération signé avec votre université.**
- **maximum 35 ECTS/semestre**
- **dans un département, les cours peuvent être choisis en Licence 1, Licence 2, Licence 3 et éventuellement Master**

Inscription pédagogique à l'Université

Inscription aux cours et aux examens

- Après la semaine d'accueil vous aurez 2 semaines pour choisir et « tester » les cours
- Vous choisirez vos cours sur votre portail de Mobility Online.
- Le Service des Relations Internationales vous fixera un rendez-vous (obligatoire) lors duquel vos choix seront vérifiés et confirmés par une inscription pédagogique définitive aux cours et aux examens.
- Pour les étudiants européens vous devrez amener votre learning agreement lors de ce rendez-vous.

- Si vous souhaitez suivre des cours de français au **CIREFE**, vous devez remplir la fiche d'inscription spécifique au CIREFE remise lors de la réunion et nous la remettre à la fin de la réunion.

ATTENTION : Si vous restez toute l'année, vous devrez refaire une insccription pédagogique pour le 2ème semestre au mois de janvier.

- En ce qui concerne le **choix des cours**, des réunions avec les coordinateurs des départements seront organisées, afin de répondre au mieux aux questions que vous vous posez. Le planning de ces réunions vous est remis lors de la réunion d'information qui a lieu au début de chaque semestre.

  Cependant, c'est le coordonnateur de votre université d'origine qui devra valider votre programme d'études et préciser le nombre de crédits dont vous avez besoin pour que votre année soit validée à la fin de votre mobilité.

- Vous ne pouvez choisir que les cours indiqués dans le **Catalogue de cours pour les étudiants en échange.**

- Si votre université d'origine vous a demandé de remplir un « learning agreement » (contrat d'études), vous devez nous le transmettre pour signature lors de votre rendez-vous pédagogique au service des Relations Internationales (D 308) selon le planning établi qui vous aura été communiqué.

- Les emplois du temps des départements se trouvent sur les panneaux d'affichages spécifiques à chaque département (page 25).

Examens – évaluations

Le principe général est le suivant : tous les étudiants et étudiantes en mobilité, quel que soit le programme de mobilité auquel ils appartiennent, doivent suivre les mêmes procédures et passent les mêmes examens que les étudiants réguliers de l'Université de Rennes 2, sauf indication contraire dans le catalogue de cours pour les étudiants en échange. Dans ce cas, les consignes indiquées dans le catalogue doivent être respectées.

- **L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens**. Seuls les étudiants inscrits administrativement (lorsque la carte étudiante leur est délivrée) et pédagogiquement, dans les différents enseignements, sont autorisés à se présenter aux évaluations.

- A votre arrivée, n'oubliez pas de vous présenter aux professeurs afin qu'ils sachent que vous êtes un étudiant étranger en programme d'échange.

  - Si vous avez indiqué dans votre inscription pédagogique que vous souhaitiez participer à un examen, mais que vous avez changé d'avis durant le semestre, vous devez absolument nous en informer par e-mail (laetitia.roussel@univ-rennes2.fr) afin d'annuler cet examen.

- Vous ne pouvez pas vous présenter à un examen pour un enseignement que vous n'avez pas inscrit lors de votre inscription pédagogique : il est toujours possible de supprimer des cours (avant l'évaluation), mais **pas d'en ajouter après l'inscription.**

- **La réglementation de l'Université Rennes 2 concernant les examens est la suivante :**
  L'accès aux salles d'examen n'est ouvert aux étudiants qu'en présence et sous la responsabilité des surveillants de l'épreuve qui procèdent à un appel. Les candidats ne doivent être porteurs que des seuls documents autorisés par le règlement particulier de l'examen ou de l'épreuve considérée. Celui-ci doit être à la disposition des surveillants. Faire remettre les documents interdits afin d'éviter toute ambiguïté sur une fraude possible.

Avant d'entrer dans les amphithéâtres, les candidats vérifieront si une répartition des places a été faite en prévision de l'épreuve à venir (liste alphabétique avec numéro de siège, affichée éventuellement à l'entrée de la salle, accompagnée d'un plan de l'amphithéâtre). Si tel est le cas, ils s'installeront obligatoirement à la place qui leur a été attribuée. Sinon, la répartition des candidats dans la salle d'examen reste à l'initiative des surveillants.

Il appartient aux surveillants de procéder à la vérification de l'identité des étudiants soit en début d'épreuve lorsque le nombre de candidats le permet, soit en cours d'épreuve pour tous les autres cas ou lors de la remise des copies. Chaque étudiant doit signer la liste d'appel lors de la remise de sa copie. Le nombre de copies remises doit correspondre au nombre de présents (nombre d'émargements sur la liste).
Si votre nom ne figure pas sur la liste, vous devrez le rajouter, et apposer votre signature.

Il est interdit de sortir des salles d'examen pendant la première heure des épreuves. Les sorties, qui doivent rester l'exception, se feront une à la fois et devront être brèves. Aucun retardataire ne peut être autorisé à composer après distribution des sujets d'examen.

En cas de fraude ou tentative de fraude (sont notamment considérés comme fraude le copiage, la consultation de documents non autorisés, la communication de notes ou informations avec les candidats voisins dans la salle ou en dehors de la salle) ou de non-respect du règlement dûment constaté, les pièces à conviction sont saisies par le surveillant, l'étudiant continue à composer, sa copie est conservée mais ne doit pas être corrigée. Un rapport sur les faits auquel seront jointes les pièces à conviction doit alors être adressé au président du jury d'examen à qui il appartiendra de transmettre un dossier circonstancié au président de l'université en vue de la saisie de la commission disciplinaire.
Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les salles d'examen.

L'étudiant impliqué dans une tentative de fraude risque l'annulation de l'ensemble de ses résultats.

✦ **Les chevauchements d'épreuves**
En cas de chevauchement d'épreuves, un rattrapage peut être organisé ; néanmoins l'étudiant doit se présenter au secrétariat du département *au plus tard 48h avant l'épreuve*.

Relevé de Notes – Transcript of records

❖ Les relevés de notes officiels datés signés et tamponnés numériquement par le service des relations Internationales seront chargés sur votre portail Mobility Online. Vous pourrez les télécharger.

❖ **1er semestre : début mars**
2nd semestre : fin juin
Etudiants participant au rattrapage : juillet

V- Rattrapage

❖ La seconde session d'examens ou session de rattrapage a lieu au mois de juin. Les étudiants qui auront obtenu des notes inférieures à la moyenne (< 10/20) à la première session d'examens, auront la possibilité d'améliorer leurs résultats. Les étudiants qui auront été absents à la première session d'examen sont également concernés par la session de rattrapage.
❖ La session de rattrapage concerne l'année universitaire, premier semestre + second semestre.
Ces examens ont lieu, **obligatoirement**, à l'université Rennes 2.

Attention : Si vous vous présentez à la session de rattrapage, la note que vous obtiendrez remplacera celle que vous aviez obtenue à la première session d'examen.

Si vous décidez d'aller à la session de rattrapage organisée au moins de Juin, **vous devez impérativement prévenir le Service des Relations internationales** (laetitia.roussel@univ-rennes2.fr) en précisant :

- Nom, prénom, n°étudiant
- Département
- Code + nom du cours

Sans ces informations le Service des Relations Internationales ne pourra pas prendre en compte votre rattrapage

Administrative registration procedure at Rennes 2 – Student card

You have been selected by your home establishment to do a study period in our university as an exchange student. The staff from the International office will be pleased to welcome you at Rennes 2.

The International office organizes an information session for exchange international students. This session is **compulsory** and will allow you to get all the necessary information for the organization of your stay.

You will also be invited to a second session, organized this time by all the departments. It is strongly advised that you go to the sessions in the departments where you will be following courses.

Administrative registration :

Once at Rennes 2, you will need to complete the administrative registration at the university. It will allow you to get the student card. In order to register, you will have to go to Office D308 on the day and the hour you will be told:

* **European students** : You must upload a scan of your passport or identity card and your European Health Insurance Card into your portal. Remember to bring an ID photo during your appointment.

* **Non-EU students** : You must upload a scan of your passport on your portal. Don't forget to bring an ID photo and 217 € in cash during your appointment.

Warning. This information refers to the year 2017-2018 and is likely to change :

The registration to the student social security for non-EU students is compulsory (except for those who are 28 or more on October 1th of the academic year). It will be during your administrative registration at the university Rennes 2 that you will choose your student social security centre. The relevant amount for the registration to the student social security will have to be paid to the International office (217€ for the academic year 2017-2018).

The International relations service will give you the 'carte vie universitaire', that will give you access to the different services (loan of books at the university library, lunch payment to university restaurants, use of photocopiers…)

Caution : If you do not have other choice than to arrive later (after the induction week), come quickly to the International relations department of the university (D 308) in order to make your presence known and start the reception procedure.

Educational registration procedure (course/exams)

Incoming mobility

Two different situations:

1st case:
The student follows all the courses of the academic year of one specific discipline. ECTS are similar from those indicated in the booklet for French students.

2nd case:
The student takes courses from one or several study years, in one or several disciplines. In this case, for one hour per week, a class (Lecture or tutorial) completed by an exam is equal to 3 ECTS :
12 hours semester course : 3 ECTS
18h semester course : 4,5 ECTS
24h semester course : 6 ECTS
Caution ! This rule does not include the following courses :

- Linguistic support classes (CIREFE) : 5 ECTS
- Tutorials (TP) : 12 hours semester course (2 ECTS) ; 24 hours semester course (4 ECTS) ; 48 hours semester course and more (8 ECTS)

Exchange students may choose whichever course in a maximum of 2 different Departments, and are entitled to take linguistic support classes (CIREFE).

- However: At least 50% of the courses you choose must be from the same academic discipline as the one you were in at your home university (the academic discipline indicated on the Cooperation Agreement, signed by your university)
- Timetables, specific requirements in some academic disciplines and the number of registered students are to be taken into account.

One semester represents 30 ECTS. Consequently, the sum of all ECTS for a single semester cannot exceed 35.

LEARNING AGREEMENT ERASMUS+ (EUROPE)

MAIN RULES

- **courses have to be selected exclusively in our "Catalogue de cours pour les étudiants en échange"**
- **Irish courses are not available for Irish students**
- **maximum 2 departments (**+ CIREFE + LANDSAD under specific conditions)
- **50% of the courses selected have to be in the department your university has an agreement with**
- **maximum 35 ECTS/semester**
- **in a department, courses can be chosen in Licence 1, Licence 2, Licence 3 and eventually Master**

Course registration at the University

Registration to courses and exams

- After the information session you will have two weeks to choose to "test" the courses.
- You will choose your courses on your own portal Mobility Online
- The International Office will program you a compulsory appointment to check and fixe yours choices. Then your course registration will be definitive.
- European students you will have to bring the learning agreement during this appointment.

- If you wish to follow French courses at **CIREFE**, you have to fill out the registration form from the CIREFE provided during the information session and give it back to us at the end of the session.

CAUTION : If you are staying for the whole year, you will have to go to the International office in January to do the registration for the semester 2.

- For the choice of courses, sessions with coordinators of every departments will be organized, in order to answer all your questions. The schedule for these sessions will be given during the information session taking place at the beginning of each semester.

  However, it is the coordinator from your home university who will have to agree your study program and specify the number of ECTS credits you need to validate your two semesters at the end of the mobility.

- You can only choose courses from the ECTS booklet "Catalogue de cours pour les étudiants en échange"

- If your home university asked you to fill out a learning agreement (contrat d'études), you have to bring it to us during the appointment at the International office (D 308) according to the established schedule that will be indicated.

- Timetables of the departments are displayed on the billboard of each department (page 25).

Examinations – assessments

The principle is as follows: every students and exchange students, whatever their mobility program, have to follow the same procedures and take the same exams as local students in Rennes 2, except if it is specified otherwise in the ECTS guide. In this case, instructions written in the Guide will have to be respected.

- Educational registration is equivalent to registration to exams. Only students administratively registered (when the student card is given) and educationally, in every courses, are allowed to take the exams.

- At your arrival, do not forget to introduce yourself to the professors, in order for them to know that you are an exchange student.

- If you specify in the educational sheets that you want to take an exam, but you change your mind during the semester, you must absolutely inform us by email: (laetitia.roussel@univ-rennes2.fr) in order to cancel this exam.

- You cannot pass an exam for a course you did not register to on your education sheet: it is always possible to delete courses (before the exam), but not **add others after the submission of the education sheets**.

- **The regulation of the University Rennes 2 regarding exams is as follows:**

Access to examination rooms is only open to students in the presence and under the responsibility of examination supervisors who will do the register. Students must only have with them documents allowed by the regulation of the specific exam and which is at the disposal of the supervisors. You must submit all unauthorized documents to avoid ambiguities about a potential fraud.

Before entering into lecture theatre, students will have to check if a specific distribution of seats has been made before the exam (alphabetical list with seats number, possibly displayed at the entrance of the room with a map of the lecture theatre). If this is not the case, they must sit in the seat that has been allocated for them. Otherwise, the supervisors remain responsible for the allocation of the students.

It is the responsibility of the supervisors to check the identity of the students either at the beginning of the exam when the number of students allows it, or during the exam in any other cases or during the submission of the examination paper. Each student must sign the call list at the submission of his paper. The number of examination papers must correspond to the number of students present (number of signatures on the list).
If your name does not appear on the list, you must add it and sign.

It is forbidden to leave the examination room during the first hour of the exams. Exits, which must remain exceptional, will happen one at a time and must be quick. No late student will be admitted after the distribution of the examination papers.

In the case of cheating or attempt to cheat (such as for example copying, consultation of unauthorized documents, communications of notes or information to neighbours in the room or outside the room) or for non-compliance of the regulation, the supervisor takes the evidences, the student keeps doing the examination, and his examination paper shall be kept but not corrected. A report and the evidences are delivered to the chairman of the examination board who will send a detailed file to the president of the University in order to refer to the Disciplinary Commission.
In accordance with the law, it is forbidden to smoke in examination rooms.
The student involved in a fraud attempt run the risk of having all his results cancelled.

✦ **Examination overlaps**
In case of examination overlaps, a retake exam may be arranged; however the student must present himself to the secretary's office *at least 48 hours before the exam*.

Transcript of records

❖ The International Office will produce digitally signed, stamped and dated official transcripts that you will be able to download on your Mobility Online portal.
1st semester : beginning of March
2nd semestre : end of June
Student resiting exams : July

V- Repeat session

❖ The second exam session or repeat session takes place in June. Students who obtained lower marks than average (< 10/20) during the first exam session, will have the possibility to improve their results. Students who were absent during the first exam session are also concerned by the repeat session.
❖ The repeat session concern all the academic year, first semester + second semester.
These exams will necessarily take place at the University Rennes 2.

Caution:If you come to the repeat session, the mark you will get will replace the one you obtain at the first exam session.

If you decide to go to the repeat session taking place in June, **you must inform the International office** (laetitia.roussel@univ-rennes2.fr).

You have to transmit:
- Name, surname, student number
- Department
- Code, course name

Whithout these informations International Office will not take in account your repeat session

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2018-2019

Etudiants en programme d'échange

Dates officielles du programme d'échange :

1er semestre : du 3 septembre 2018 au 12 janvier 2019

2ème semestre : du 14 janvier 2019 au 22 juin 2019

SEMESTRE 1

Avant le 27 août : Test en ligne pour les cours intensifs de français (CIREFE)
Du 3 au 8 septembre : Semaine d'intégration – **PRESENCE OBLIGATOIRE**
3 septembre : Arrivée obligatoire + installation en résidence universitaire
6 septembre : Test pour les cours de soutien linguistique de français (CIREFE)
10 septembre : début des cours (départements)
11 septembre : pré-rentrée pour les cours intensifs de français (CIREFE)
17 septembre : début des cours intensifs de français
24 septembre : début des cours de soutien linguistique de français
Du 28 octobre au 4 novembre : Vacances d'automne
13 décembre : fin des cours de soutien linguistique (CIREFE)
21 décembre : fin des cours intensifs (CIREFE)
Du 23 décembre au 6 janvier : Vacances de Noël
Du 7 au 12 janvier : Examens (départements)

****

SEMESTRE 2

14 Janvier – 9h : Test pour les cours intensifs de français (CIREFE)
Du 14 au 19 janvier : Semaine d'intégration – **PRESENCE OBLIGATOIRE**
14 janvier : Arrivée obligatoire + installation en résidence universitaire
14/21 janvier : Début des cours (départements)
15 Janvier : Test pour les cours de soutien linguistique de français (CIREFE)
28 janvier : Début des cours (soutien linguistique + cours intensifs de français)
30 janvier : pré-rentrée pour les cours intensifs de français (CIREFE)
Du 17 au 24 février : Vacances d'hiver
Du 15 au 22 avril : Vacances de printemps
Du 23 avril au 6 mai : Examens (départements)
2 mai : fin des cours de soutien linguistique (CIREFE)
24 mai : fin des cours intensifs de français (CIREFE)
Du 11 au 22 juin : Examens – session de rattrapage

ACADEMIC CALENDAR 2018-2019

Exchange students

Official dates of the exchange semester:

1st semester: from September3rd 2018 to January 12th 2019

2nd semester: from January 14th 2019 to June 22nd 2019

SEMESTER 1

Before August 27th: Online placement testing for intensive French courses (CIREFE)
From September 3rd to 8th: Orientation week – **COMPULSORY ATTENDANCE**
September 3rd: Arrival + Settlement in residence halls
September 6th: Test for French language support courses (CIREFE)
September 10th: Beginning of courses (Departments)
September 11th: Introduction meeting before beginning of intensive French courses (CIREFE)
September 17th: Beginning of intensive French courses
September 24th: Beginning of French language support courses
From October 28th to November 4th: Fall break
December 13th: End of language support courses (CIREFE)
December 21st: End of intensive courses (CIREFE)
From December 23rd to January 6th: Christmas break
From January 7th to 12th: Examens (Departments)

****

SEMESTER 2

January 14th: Test for intensive French courses (CIREFE)
From January 14th to 19th: Orientation week – **COMPULSORY ATTENDANCE**
January 14th: Arrival + Settlement in residence halls
January 14th/21st: Beginning of courses (Departments)
January 15th: Test for French language support courses (CIREFE)
January 28th: Beginning of courses (language support + intensive French courses)
January 30th: Introduction meeting before intensive French courses (CIREFE)
From February 17th to 24th: Winter break
From April 15th to 22nd: Spring break
From April 23rd to May 6th: Exams (Departments)
May 2nd: End of language support courses (CIREFE)
May 24th: End of intensive French courses (CIREFE)
From June 11th to 22nd: Exams – compensatory session

Où trouver vos emplois du temps ?

Administration Économique et Sociale (AES):
Campus Villejean, bâtiment A (A225), 2ème étage.

Allemand :
Campus Villejean, bâtiment L (L206), 2ème étage

Anglais :
Campus Villejean, bâtiment L (L109), 1er étage.

Arts du Spectacle :
Campus Villejean, bâtiment B, (B114) 1er étage et (B214) 2ème étage.

Arts Plastiques :
Campus Villejean, rez-de-chaussée du bâtiment M, Mussat, .

Arts du Spectacle :
Campus Villejean, bâtiment B (B214) 2ème étage et au 1er étage (B114).

Communication :
Campus Villejean, Masters information et communication, bâtiment B (B117) 3ème étage.

Français Langue Étrangère (FLE):
Campus Villejean, Bâtiment L (L109) 1er étage pour les Master et bâtiment PNRV (T313) 3ème étage pour les Licence.

Géographie-Aménagement :
Campus Villejean, bâtiment A (A119) 1er étage pour les Licences et Master1 ; 2ème et 3ème étage du bâtiment A pour les Master 2

Histoire :
Campus Villejean, Licence 1 : Hall bâtiment B + (A220 : espace d'information), Licence 2 : bâtiment A (A313) 3ème étage, Licence 3 : Hall bâtiment B, Masters : bâtiment A (A217) 2ème étage.

Histoire de l'Art et Archéologie :
Campus Villejean, bâtiment B (B210-211) 2ème étage, et (B145) 1er étage.

Musique :
Campus Villejean, bâtiment O, Le Tambour, 2ème étage

Langues :
Arabe, Breton, Catalan, Celtique, Russe:
Campus Villejean, bâtiment L (de L208 à L213) 2ème étage.

Espagnol, Italien, Portugais:
Campus Villejean, bâtiment L (L122 à L127), dans le patio, au même niveau que la médiathèque.

Chinois, Grec, Japonais, Polonais, Suédois, Tchèque:
Campus Villejean, bâtiment L en face de la L206 2ème étage.

Langues Étrangères Appliquées (LEA):
Campus Villejean, bâtiment L, près de l'accueil L227, 2ème étage.

Lettres :
Campus Villejean, bâtiment B (couloir de B306 à 320) 3ème étage et (B110) 1er étage.

Mathématiques et Informatiques Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales (MIASHS):
Campus Villejean, bâtiment A (A224) 2ème étage

Psychologie :
Campus Villejean, bâtiment S
Science de l'éducation :
Campus Villejean, bâtiment S

Sciences de l'éducation :
Campus Villejean, bâtiment S

Sciences et Téchniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS):
Campus de la Harpe, hall d'accueil général, rez-de-chaussée.

Attestations d'arrivée et de fin de séjour

Attention : envoyer par scan à l'agent d'accueil une copie de chaque attestation signée pour archivage.

ATTESTATION D'ARRIVEE

- Pour les étudiants présents à la réunion d'information organisée pour l'accueil des étudiants, l'attestation d'arrivée est signée à la date de cette réunion. L'étudiant signe un document (liste d'émargement) attestant de sa présence ce jour-là.

- Si l'étudiant arrive après la date de la réunion d'information, l'attestation est signée à la date du premier passage de l'étudiant au Service des Relations Internationales (D307).

- Si l'étudiant ne se présente pas au Service des Relations Internationales dès son arrivée et que sa date d'arrivée n'est pas connue, il ne sera pas possible de certifier une date d'arrivée. Si besoin, la date de référence sera la date de la réunion d'accueil.

ATTESTATION DE FIN DE SEJOUR

Le 30 juin est la date limite pour le séjour des étudiants en mobilité à Rennes 2.
Pour les étudiants qui présentent à la signature leur attestation de fin de séjour avant la date du 30 juin, c'est la date de signature correspondant à la date du passage au SRI (D307) qui sera retenue.

Pour les étudiants qui présentent leur attestation après le 30 juin, la date de référence sera le 30 juin.

Pour les étudiants nous soumettant leur attestation après cette date, la date reste le 30 juin.

- Les attestations sont signées le jour du passage dans le bureau du Service des Relations Internationales (D307).
- Exceptions : du vendredi pour le lundi ou jours fériés (signé avec la date du jour férié).

- Pour les universités qui demandent de préciser la date de fin des cours, nous leur adressons le calendrier universitaire de Rennes 2 et précisons que l'attestation est signée à la date du dernier jour de présence de l'étudiant, même si l'attestation requiert la date de fin de la période d'études.

Certificate of arrival and certificate of departure

Caution : Scan to the receptionist a copy of each certificate for storage.

CERTIFICATE OF ARRIVAL

- For students who came to the information session organized to welcome students, the certificate of arrival is signed during this session. The student shall sign a document (call list) proving his presence on that day.
- If the student arrives after the information session day, the certificate will be signed when the student first comes to the International office (D307).
- If the student does not come to the International office (SRI) when he first arrives and that his arrival date is not known, it will not be possible to specify an arrival date. If needed, the date of reference will be the date of the information session.

CERTIFICATE OF DEPARTURE

June 30th is the deadline for exchange students in Rennes 2.
For students asking a signature for their departure certificate before June 30th, the date written will correspond to the day the student came to the international office (D307).

For students bringing their certificate after June 30th, the reference date will be June 30th.

For students bringing us their certificate after this date, the date remains June 30th.

- Certificates are signed the day the student is coming to the office SRI (D307)
- Exceptions: the Friday for the Monday or public holiday (sign with the date of public holiday)

- For universities asking to specify the date of the end of the courses, we will send them the academic calendar of Rennes 2 and specify that the certificate is signed on the date of the last day of presence of the student, even if the certificate requires the date of end of the study period.

Petit lexique à l'usage des étudiants en mobilité à Rennes 2

ORGANISATION DE L'UNIVERSITE

UFR / **Départements :** l'Université Rennes 2 comporte 5 **U.F.R.** (**U**nité de **F**ormation et de **R**echerche) qui regroupent chacune plusieurs **Départements** où s'enseignent les différentes disciplines.

Organisation des cursus

LICENCE 1 : première année (premier cycle)
LICENCE 2 : seconde année (premier cycle)
LICENCE 3 : troisième année (premier cycle)
MASTER 1 : quatrième année (second cycle)
MASTER 2 : cinquième année (second cycle)

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

CM : *Cours Magistral*, le cours est donné par un enseignant devant un grand nombre d'étudiants (dans un amphithéâtre ou une grande salle).
TD / **TP:** *Travaux Dirigés / Travaux pratiques*, les cours sont donnés devant des groupes plus restreints d'étudiants (45 environ).

Attention ! ! Dans de nombreuses disciplines, un même enseignement associe très souvent un CM et un TD qui peuvent être assurés par des enseignants différents. Vous devez suivre les deux cours car ils sont tous les deux complémentaires et obligatoires et les épreuves d'examen porteront sur l'ensemble des enseignements CM + TD.

LEXIQUE

UE : unité d'enseignement
UEF : UE fondamentale
UEL : UE de langue
UEM : UE de méthodologie
UES : UE de spécialisation

CC : contrôle conttinu
ET : examen terminal
QCM : questionnaire à choix multiples

TER : travail d'études et de recherche

ECTS : crédits ECTS affectés à l'UE

TAS : tirage au sort

ABI : absence injustifiée

Short Lexicon for international students at Rennes 2 university

UNIVERSITY ORGANIZATION

UFR/Departments: Rennes 2 University includes of 5 U.F.R. (Unité de Formation et de Recherche – Research and Training Units), each one regrouping several Departments where various academic disciplines are taught.

Curriculum organization
LICENCE 1: first year (first cycle)
LICENCE 2: second year (second cycle)
LICENCE 3: third year (third cycle)
MASTER 1: fourth year (fourth cycle)
MASTER 2: fifth year (fifth cycle)

ORGANIZATION OF COURSES

CM: Cours Magistral is a lecture given to a large number of students (in an auditorium, generally)
TD/TP: Travaux Dirigés / Travaux pratiques are courses given to smaller groups of students in regular classrooms (around 45 students)
Caution!! For numerous academic disciplines, a single course can include a CM and a TD, which may be taught by different teachers. If that is the case, you will have to attend both as they are complementary and mandatory. Examinations will cover what was taught in both CM and TD.

LEXICON

UE : unité d'enseignement / teaching unit
UEF : unité d'enseignement fondamentale / fundamental teaching unit
UEL : UE de langue / language teaching unit
UEM : UE de méthodologie / methodology teaching unit
UES : UE de spécialisation / specialization teaching unit

CC : contrôle continu / continuous assessement
ET : examen terminal / final exam
QCM : questionnaire à choix multiples / multiple choice questionnaire

TER : travail d'études et de recherche / study and research work

ECTS : crédits ECTS affectés à l'UE / ECTS credits

TAS : tirage au sort / random draw

ABI : absence injustifiée / unjustified absence

CIREFE - Cours de français à Rennes 2

Vous pouvez améliorer votre français en suivant des cours au **CIREFE** (Centre International Rennais d'Etudes de Français pour Etrangers). Ces cours sont réservés aux étudiants non francophones.

Le CIREFE est la seule structure d'enseignement supérieur, dans la région, qui se consacre à la formation linguistique et culturelle des étudiants étrangers.

Composante de l'Université Rennes 2, il se situe au cœur de son campus. Actuellement plus de soixante nationalités s'y côtoient et bénéficient, par petits groupes, d'un enseignement en Français Langue Étrangère.

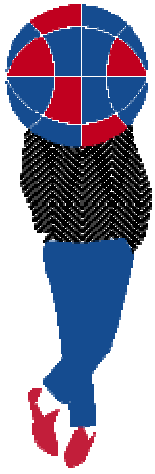
Le CIREFE propose :

- Des cours de **Soutien Linguistique**
  Ces cours sont crédités de 5 crédits. L'inscription gratuite n'est possible que pour 1 semestre.

- Des **Cours Semestriels** (CIREFE intensif) à plein temps : plusieurs niveaux d'enseignement, 15 à 20 heures par semaine, dans la journée. Ces cours sont crédités 30 crédits. L'inscription à ces cours semestriels est payante.

Si vous êtes intéressé par l'un de ces cours, vous devez vous inscrire au CIREFE et passer un test de niveau de langue*.
Pour cela, vous devez choisir les cours du CIREFE sur votre portail Mobility Online.

Test de niveau de langue* : Ce test a lieu dès le début du semestre. Les étudiants sont testés avant le début des cours et placés dans des groupes correspondant à leur niveau linguistique.
Si l'étudiant n'est pas présent pour ce test, il ne pourra pas s'inscrire pour suivre ces cours.



Contact :

CIREFE
Place Recteur Henri Le Moal
CS 24307 35043 RENNES
Bâtiment D, bureau D 328
Tél. 02 99 14 13 01
Fax : 02 99 14 13 10

cirefe@univ-rennes2.fr
http://www.sites.univ-rennes2.fr/cirefe/

CIREFE – French courses at Rennes 2

You can improve your French by following courses from the CIREFE (International Centre of French study for foreigners). These courses are only for non-Francophones students.

The CIREFE is the only higher education organism, in the region, which is dedicated for the linguistic and cultural education for foreign students.

As part of Rennes 2 University, it is located in the heart of the campus. Currently, more than sixty nationalities interact and benefit, in small groups, from a teaching of French as a foreign language.

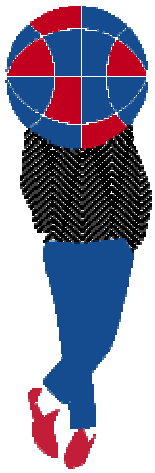
The CIREFE offers :

- **Language-support courses**
  These courses give 5 credits. The registration is free of charge during 1 semester.

- **Semester courses** (CIREFE intensive) at full time: several stages of teaching, from 15 to 20 hours per week, during the day. These courses give 30 credits. You need to pay to register for these courses.

If you are interested by one of these courses, you must register to the CIREFE and take a language test.
To do so, you need to choose CIREFE course on your personal account on Mobility Oline.

Language level test*: This test is taken at the beginning of the semester. Students are assessed before the beginning of the courses and allocated in groups according to their linguistic level.
If the student is not there for the test, he will not be able to register for these courses.



Contact :

CIREFE
Place Recteur Henri Le Moal
CS 24307 35043 RENNES
Building D, office D 328
Tél. 02 99 14 13 01
Fax : 02 99 14 13 10

cirefe@univ-rennes2.fr
http://www.sites.univ-rennes2.fr/cirefe/

L'ENT et le Compte Sésame

E.N.T (ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL) :
http://ent.univ-rennes2.fr/etudiants/
ACCES VIA INTERNET (AVEC VOTRE COMPTE SESAME UR2),
A L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS VOUS CONCERNANT,
LIEES A L'UNIVERSITE
(ex : vos résultats d'examens, votre dossier administratif ; via l'onglet intranet/dpt accès aux emplois du temps, permanences et absences des enseignants, coordonnées du département, …)

Tout au long de votre séjour à l'Université Rennes 2, vous utiliserez en ensemble de services (messagerie, Wifi, etc) et de ressources informatiques (ordinateurs, imprimantes, etc). Vous aurez donc besoin d'un passeport informatique : **Le compte Sésame UR2.**

Étudiants, découvrez votre compte Sésame

Vous disposez, dès votre inscription, d'un compte informatique : le compte Sésame. Pour pouvoir utiliser votre compte Sésame, vous devez l'**activer** sur le site https://services.univ-rennes2.fr/sesame . Vous trouverez les informations nécessaires à son activation avec votre carte d'étudiant. L'identifiant de votre compte Sésame est, pour les nouveaux inscrits depuis 2005, votre numéro d'étudiant. Exemple : 21102345.
Votre compte Sésame vous permet :

- d'accéder à votre ENT et à l'ensemble de nos services en ligne
- de disposer d'une boîte de courrier électronique de la forme : prenom.nom@etudiant.univ-rennes2.fr (sauf cas d'homonymie)
- d'utiliser les postes des salles informatiques des campus
- d'utiliser le réseau Wi-Fi du campus

Votre adresse universitaire prenom.nom@etudiant.univ-rennes2.fr est importante. Tous les services de l'université (notamment votre département de formation) utilisent systématiquement cette adresse pour vous informer sûrement et rapidement. Vous devez donc consulter régulièrement votre boîte via l'ENT.

Vous avez l'accès à l'ensemble des informations qui vous concernent liées à l'université à travers votre compte sésame. Ex : vos résultats d'examens, votre dossier administratif, accès aux emplois du temps, permanences et absences des enseignants, coordonnées du département, …

Pour écrire à un service de l'université ou à un enseignant, employez également cette adresse en écrivant via l'ENT : vous serez ainsi immédiatement reconnu comme appartenant à notre communauté universitaire.
Ce compte est strictement personnel et incessible. Son usage est soumis aux règles et recommandations de la charte informatique.
Ne communiquez jamais votre mot de passe ou votre clé d'activation de compte.

ENT and Sésame account

E.N.T (Virtual learning environment) :
http://ent.univ-rennes2.fr/etudiants/
ACCESS VIA INTERNET (WITH YOUR UR2 SESAME ACCOUNT),
TO ALL THE INFORMATION ABOUT YOU, RELATED TO THE UNIVERSITY
(ex : your exam results, your administrative file ; via the tab intranet/dpt access to timetable, Professors' duty periods and absence, contacts of the departments …)

During all your stay at Rennes 2 University, you will use different services (mailbox, wifi, etc) and IT resources (computers, printers etc). You will therefore need an IT passport.
The Sésame account UR2.

Students, discover your Sésame account

You will have access as soon as you register to an IT account: the Sésame account. To use it, you must activate it on the website https://services.univ-rennes2.fr/sesame . You will find all the information about its activation with your student card.
The username for your Sésame account, for new students since 2005, is your student number.
Example: 21102345.

As soon as you register, you will get an IT account:

Your Sésame account allows you to:

- Access to the ENT (virtual learning environment) and all the online services
- To have a mailbox taking the shape of: firstname.surname@etudiant.univ-rennes2.fr (except in case of homonymous)
- To use the computers in the IT rooms on campus
- To use the Wifi of the campus

Your university email address firstname.surname@etudiant.univ-rennes2.fr is important. All the services of the University (Especially of your Study Department) always use this address to inform you safely and quickly. Therefore you need to visit it regularly through the ENT.

You have access to all the information regarding the university through your Sésame account. Ex: your exam results, your administrative file, timetables, professors 'duty periods and absence, contacts of the department…

To write to one of the services of the university or to a professor, please also use this email address by writing through the ENT: you will then be immediately recognized as belonging to the university community.
This account is completely personal and untransferable. Its use is subject to the rules and recommendations of the IT charter.

Please never disclose your password or your activation key.

LES SALLES INFORMATIQUES

De nombreuses salles sont accessibles sur les différents campus.

En général, les salles sont ouvertes :

- du lundi au vendredi, entre 8h et 20h, hors vacances universitaires

Cas particulier, les salles E001 et E002 (toutes les deux équipées en terminaux Windows) du campus Villejean sont ouvertes :

- du lundi au vendredi, 24h/24, hors vacances universitaires
  Mais entre 20h et 8h, on ne peut qu'en sortir... pas y entrer.
- du lundi au vendredi, de 9h à 17h pendant les vacances universitaires

Sauf exception, ces salles sont équipées de PC Windows ou de terminaux légers Windows (clients légers).

Sur le campus de Rennes Villejean

- Les salles en permanence en libre-service :
  - E001 (20 clients légers)
  - E002 (20 clients légers)
  - H3_113 (11 clients légers)

  L'après-midi, un moniteur informatique est présent en H3_113 pour répondre à vos questions (Wi-Fi, compte Sésame, etc.). Voir les horaires détaillés.

- Les salles utilisées pour des TP, mais en libre-service en dehors des plages de cours :
  - B015 (16 clients légers)
  - B204 (17 PCs)
  - B205 (17 PCs)
  - B206 (17 PCs)
  - B235 (21 PCs)
  - B239 (13 clients légers)
  - B244 (17 clients légers)
  - B331 (25 clients légers)
  - B333 (21 PCs)
  - E426 (21 PCs)
  - L130G (13 clients légers)
  - L231 (26 PCs)
  - S129 (21 clients légers)
  - S130 (21 PCs)
  - H3_114 (21 clients légers)

- Des salles spécialisées pour des filières :
  - B009 (8 Macs) pour le département Arts Plastiques
  - B020 (13 Macs) pour le département Arts Plastiques
  - M205 (12 Macs) pour le département Arts Plastiques
  - S132 (20 Macs) pour le département Sciences de l'éducation (USETIC)
  - A003 (16 PCs) pour le département MASS
  - A007 pour le master SIGAT (16 PCs)
  - A112 (10 terminaux Windows) pour le département AES
  - B241 (12 Pcs) pour les sciences sociales
  - B243 pour les sciences sociales

- I019 (6 PCs) pour le Master MOUI
- L257 pour les Langues
- L269 pour les Langues
- Sous-sol de la médiathèque pour le Centre de langues
- 0306 pour le département Musique
- E320 pour le CIREFE (laboratoire de langues)
- S131 (13 PCs) pour les sciences humaines et la formation DRH
- H3_206 (31 PC) pour la filière documentaire

- Dans les salles de lecture de la bibliothèque centrale, de nombreux postes (PC) sont à la disposition des étudiants :
  - H1_103
  - H1_200
  - H2_109

Sur le campus Rennes La Harpe

- La salle 103 (13 Pcs) est accessible en libre-service en dehors des cours.

OFFRE DE FORMATION

2018-2019

UFR

Arts

Lettres

Communication

ARTS PLASTIQUES

Coordinateur : Ivan Toulouse *Ivan.toulouse@univ-rennes2.fr* - **Bureau M210**
Anne Zeitz *Anne.zeitz@univ-rennes2.fr*
Panneaux d'informations : Campus Villejean, bâtiment Mussat, panneaux vitré à l'étage auprès de la salle Alpha

La Licence d'arts plastiques est une formation humaniste généraliste qui articule une double compétence, pratique et théorique, en donnant des méthodes et des savoirs pour développer une création personnelle et construire une pensée argumentée dans le contexte contemporain. La théorie de l'art s'appuie toujours sur des œuvres, et l'expérimentation technique, au sens large, peut conduire les étudiants sur la piste de découvertes théoriques.

ARTS DU SPECTACLE

Coordination des échanges :
Etudes Théâtrales : Brigitte Prost brigitte.prost@univ-rennes2.fr – sur rendez-vous
Etudes Cinématographiques : Gilles Mouëllic gilles.mouellic@univ-rennes2.fr sur rendez-vous

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment B (vers B220), toutes années confondues, et au 1er étage (B114).

La formation vise à doter les étudiants de bases théoriques et pratiques solides en arts du spectacle en suivant un enseignement bi-disciplinaire en début de première année qui se distingue dès le second semestre, et pour l'ensemble de la licence, en un parcours théâtre et un parcours cinéma, tout en offrant encore certains enseignements pluridisciplinaires.
La formation apporte une connaissance approfondie d'œuvres essentielles, tant historiques que contemporaines, et une compréhension du fonctionnement économique, juridique et institutionnel du théâtre ou du cinéma.
Elle met l'accent sur l'apprentissage et la maîtrise des outils esthétiques et d'analyse (analyse du texte théâtral, de la dramaturgie et de la mise en scène du spectacle vivant, ou bien analyse du scénario, de la mise en scène et des formes cinématographiques), toutes clés nécessaires tant à l'insertion professionnelle qu'à la poursuite ultérieure de travaux de recherches spécialisés.
Elle entretient par ailleurs un lien régulier et instructif avec les milieux professionnels au sein des ateliers de pratique ou des parcours autour des métiers du spectacle vivant. Elle permet de percevoir les réalités concrètes de la création contemporaine, qu'elle soit scénique ou audiovisuelle, grâce à l'intervention de professionnels.
A partir de la deuxième année, elle permet aux étudiants d'expérimenter un certain nombre de pratiques (expérience de plateau et mise en scène, aspects techniques ou d'administration et de médiation, ou bien écriture de scénario, établissement de budget, préparation, tournage, postproduction) afin de se familiariser avec la vie professionnelle d'une équipe technique et artistique.

HISTOIRE DE L'ART ET ARCHEOLOGIE

Coordinatrice Histoire de l'Art et Archéologie : Patricia Dilhuit : patricia.dilhuit@univ-rennes2.fr - B209

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment B (B210-211), toutes années confondues, et au niveau 1 (B145).

La licence Histoire de l'art et archéologie est une formation théorique générale centrée sur la connaissance, l'analyse et l'interprétation des créations artistiques et des vestiges archéologiques, avec pour objectif la mise en perspective historique, la compréhension des sociétés et la restitution des civilisations. Elle s'intéresse à une large chronologie qui va de la Préhistoire à l'époque contemporaine, permettant donc de traiter toutes les grandes périodes de l'Histoire de l'art et de l'archéologie, et embrasse un large champ géographique et culturel, qui va de l'Europe occidentale jusqu'au Proche-Orient. Cette formation assure aux étudiants une solide culture générale en histoire de l'art et archéologie.

INFORMATION COMMUNICATION

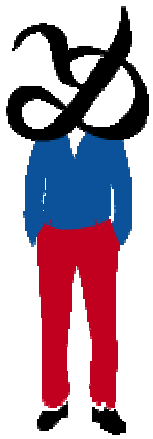
Coordinatrice : Gudrun Ledegen : gudrun.ledegen@univ-rennes2.fr – **Bureau B324**

Panneaux d'informations: Campus Villejean, Masters information et communication, niveau 3 bâtiment B ; secrétariat : niveau 1 bâtiment B : B117.

La Licence d'Information-Communication est une formation généraliste visant à :

- développer la réflexivité des étudiants sur les dynamiques sociales, les pratiques de communication, les métiers de la communication, ainsi que dans leur implication dans des projets de communication ;
- fournir différentes clefs de lecture (concepts, théories...) des mondes sociaux de manière à permettre aux étudiants de formuler des analyses pertinentes en fonction des univers analysés (communications organisationnelles, industries culturelles, communication et politiques, etc.).
- donner accès à une grande diversité de professions. Au-delà de la seule préparation aux métiers de la communication (médias, relations publiques, médiation culturelle, communication des organisations et des institutions...), elle s'attache plus largement à permettre l'acquisition des compétences spécifiques qui sont désormais requises dans de nombreuses professions, recomposées par le déploiement des technologies numériques de l'information et de la communication, et le développement de l'économie informationnelle.

LETTRES MODERNES



Coordinatrice : Charline Pluvinet : charline.pluvinet@univ-rennes2.fr

Panneaux d'information : Campus Villejean, niveau 3 bâtiment B (couloir de B306 à 320), toutes les années confondues, et au niveau1 (B110)

S'appuyant sur les acquis les plus récents de la recherche, la licence mention Lettres est un diplôme de "langue et littérature".
Ce double objet implique l'étude de quatre domaines :

- Littérature française,
- Littérature générale et comparée,
- Littératures grecque et latine,
- Linguistique.

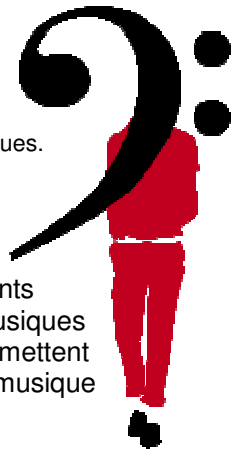
Cette formation vise à fournir aux étudiants :

- une culture littéraire étendue, de l'antiquité à l'extrême contemporain, d'Homère à Umberto Eco, de Virgile à Le Clézio,
- une approche comparée des littératures européennes, une initiation aux différents domaines de la linguistique : étude du système de la langue, de son évolution historique et de ses variantes,
- une maîtrise des techniques du discours.

HUMANITES

La licence Humanités, parcours Culture classique et modernité européenne est organisée autour de quatre disciplines complémentaires : Littératures (ancienne, française et comparée),
Histoire (de l'Histoire ancienne à l'Histoire contemporaine), Archéologie et Histoire de l'art.
Cette pluridisciplinarité en fait une formation unique dans le grand ouest. Cette licence a pour objectif scientifique principal de former les étudiants à la culture classique tout autant qu'à ses relectures modernes et de donner aux étudiants une connaissance approfondie du patrimoine européen, que l'on abordera dans sa profondeur historique, de l'Antiquité jusqu'à nos jours, grâce à la pratique des sources historiques et archéologiques, des créations artistiques et des textes littéraires.
En croisant ces divers champs d'étude, la licence donne donc aux étudiants une culture qui se caractérise par son ampleur et sa cohérence, tout en leur permettant de maîtriser les techniques d'analyse de chacune des quatre disciplines.

MUSIQUE ET MUSICOLOGIE



Coordinatrice : Nathalie Ronxin : nathalie.ronxin@univ-rennes2.fr – **Bureau O207**

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment O, Le Tambour, toutes années confondues.

Cette formation est destinée à la fois aux nouveaux bacheliers et aux personnes en reprise d'études. Elle a pour objectifs de donner une solide culture musicale et d'acquérir savoirs et savoir-faire dans le domaine de la musique. Elle rassemble des enseignements historiques, méthodologiques et pratiques : histoire de la musique (de l'antiquité aux musiques actuelles), formation musicale, écriture, analyse, commentaire d'écoute. Des ateliers permettent aux étudiants d'avoir une pratique d'ensemble dans différents domaines (jazz, musique traditionnelle, chœurs, ensembles instrumentaux, musiques amplifiées, improvisation).

UFR

Langues

ALLEMAND

Coordinatrice : Isabelle Ruiz – isabelle.ruiz@univ-rennes2.fr – **bureau L252**
Entrevue sur rendez-vous

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment L (L206-207)

Cette formation vise la connaissance du monde germanique, de la littérature, de la culture et de la civilisation des pays de langue allemande, ainsi qu'une bonne maîtrise de la langue allemande écrite et parlée. La compréhension et la pratique orale et écrite de la langue, compétences nécessaires à tous les types d'insertion professionnelle visés, font l'objet d'un entraînement systématique dès les premiers semestres et qui ne cesse de s'intensifier au cours du cursus.
La traduction (version et thème) est un exercice pratiqué de manière soutenue.
Les cours de littérature, de civilisation et d'histoire des idées permettent d'acquérir une connaissance approfondie de la culture et des arts des pays de langue germanique et de comprendre leur évolution. Ils sont complétés par des exercices pratiques de lecture, d'analyse de documents écrits, audiovisuels et iconographiques, qui permettent aux étudiants d'établir des liens entre les différents objets d'enseignement et d'entraîner leur esprit critique.

ANGLAIS

Coordinateur : Georges-Goulven Le Cam georges-goulven.lecam@univ-rennes2.fr – Bureau L215

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 1 bâtiment L (L109), absence des professeurs sur le poteau central

Cette licence vise la maîtrise de la langue écrite littéraire, journalistique, de la vie quotidienne :

- aptitude à la compréhension, à l'analyse et à la synthèse de documents en anglais,
- traduction de textes littéraires et de documents de civilisation,
- capacité à élaborer des analyses de textes et de documents iconographiques à partir d'outils stylistiques, linguistiques, et de méthodologies transversales.

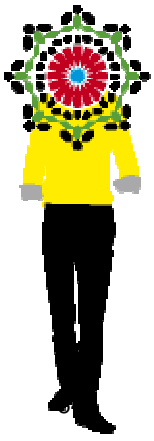
Elle vise également la maîtrise de la langue orale, connaissance des variations et des registres :

- expression aisée, précise, et visant l'authenticité,
- maîtrise des outils de la communication,
- maîtrise des registres de langue,
- traduction.

Sensibilisation à une démarche de recherche :

- recherches documentaires,
- élaboration de dossiers et d'exposés à partir d'une démarche problématisée,
- rédaction de notes de synthèse et de dissertations,
- capacité à maîtriser l'outil informatique et les Tices.

ARABE



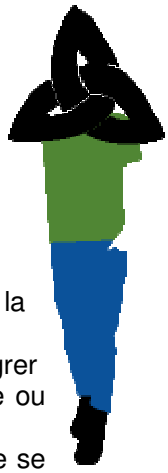
Coordinateur : Chokri Mimouni : chokri.mimouni@univ-rennes2.fr

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment L (de L208 à L213).

- Maîtrise de la langue arabe écrite et orale ;
- Connaissance de l'aire culturelle arabophone ;
- Insistance sur l'arabe moderne contemporain ;

- Maîtrise de la lecture des textes dans leur diversité (langue des médias, littérature moderne, littérature classique) ;
- Capacité rédactionnelle dans le passage du français à l'arabe et de l'arabe au français ;
- Pratique d'un dialecte (maghrébin ou oriental).

BRETON ET CELTIQUE

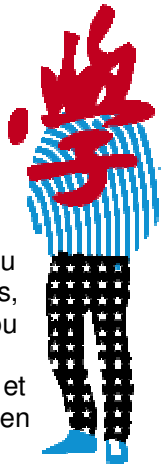


Coordinateur : Hervé Le Bihan : herve.lebihan@univ-rennes2 –**bureau L211 sur rdv**
Stéphane Moal : stephane.moal@univ-rennes2.fr - **bureau E214 sur rdv**

Informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment L (bureau L 206).

Le département de Breton et Celtique prépare les étudiants à divers métiers liés à la formation et à l'enseignement en particulier.
Mais l'organisation du cursus permet d'acquérir les compétences requises pour intégrer d'autres domaines professionnels comme, par exemple, la documentation, le tourisme ou les professions liées aux domaines sociaux.
Notre offre de formation est innovante par les filières de niveau qu'elle développe : elle se singularise par l'ouverture du cursus à des spécialistes débutants.
Dans le cadre de ce dispositif, les meilleurs éléments (niveau confirmé) sont conviés à s'inscrire en double-cursus (Breton / Histoire, Breton / Sociologie, Breton / Anglais...).

CHINOIS

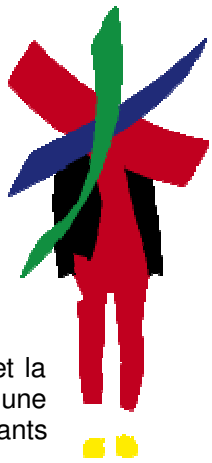


Coordinateur : Pierre de la Robertie : pierre.delarobertie@univ-rennes2.fr – **bureau E303**

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment L, le long du mur vers la salle 201

- Former des sinisants capables de s'insérer dans les milieux professionnels du monde des entreprises et du tourisme, à la fois en Chine (guides-interprètes, cadres dans les bureaux de représentation et autres sites commerciaux ou industriels...) et en France (accueil de Touristes chinois, import-export, etc.) ;
- Former des sinisants capables de réussir les concours de l'enseignement et d'occuper les postes en développement dans les lycées français (dans l'Ouest, en particulier), ainsi que dans les organismes de formation continue ;
- Former des sinisants capables d'enseigner le français langue étrangère à des apprenants chinois en France ou en Chine.

ESPAGNOL



Coordinatrice : Françoise Dubosquet : francoise.dubosquet@univ-rennes2.fr – **Bureau L121**
Téléphone : 02 99 14 16 61

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 1 bâtiment L (L122 à L127), dans le patio, au même niveau que la médiathèque.

L'objectif de la formation est d'offrir un enseignement qui prend en compte la richesse et la diversité du monde hispanique pour que cette licence délivrée soit la garantie d'une compétence en langue, littérature et civilisation hispaniques. Elle accompagne les étudiants

dans leur approfondissement de l'espagnol et leur donne les atouts pour conquérir des savoirs, mais aussi des méthodes.
La préparation des concours de recrutement de l'enseignement est particulièrement complète et performante, nourrie d'une formation pensée dans la continuité tout au long du cursus, et dans l'équilibre des apprentissages de la langue, de la civilisation et de la littérature de langue espagnole. Les excellents résultats des étudiants d'espagnol formés à Rennes 2 lorsqu'ils se présentent aux concours nationaux sont une preuve de l'exigence qui caractérise la formation offerte par le département d'Espagnol de cette université.

ITALIEN

Coordinatrice : Manuella Spinelli **:** manuela.spinelli@univ-rennes2.fr **bureau E 213**

Panneau d'informations : Campus Villejean niveau 1 bâtiment L (L122 à L127), dans le patio, au même niveau que la médiathèque.

La formation amène les étudiants à une bonne maîtrise de la langue italienne écrite et orale, leur fournit les savoirs et les compétences méthodologiques requis pour la compréhension et l'analyse des textes littéraires et des textes de civilisation.
Elle permet aux étudiants d'acquérir des connaissances systématiques en histoire, histoire de la littérature et civilisation italiennes.

LEA - LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES

Coordinateurs : Céline Guérot-Ponce : celine.guerot@univ-rennes2.fr – **bureau L220**
Anne Puech **:** anne.puech@univ-rennes2.fr - **bureau E 404**
Argentine, Brésil, Chili, Espagne, Mexique, Porto Rico, Uruguay
William Marshall **:** william.marshall@univ-rennes2.fr – **bureau L 246**
Australie, Canada, Etas-Unis, Irlande, Royaume-Uni
Barbara Grieser : barbara.grieser@univ-rennes2.fr - **bureau L215**
Allemagne, Autriche, Belgique, Chine, Corée du Sud, Finlande, Hongrie, Italie, Japon, Norvège, Pays Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Scandinavie.

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment L, près de l'accueil L227.

Langue obligatoire : anglais
Autre langue étrangère : allemand, espagnol, italien mais aussi portugais (sous réserve d'inscriptions suffisantes).
Le parcours Traduction n'est possible qu'avec les combinaisons de langues suivantes : anglais + allemand, espagnol ou italien.Toutes ces langues doivent avoir été étudiées avant l'entrée à l'université. Une bonne maîtrise du français est obligatoire.
Cette licence à finalité professionnalisante vise à perfectionner les étudiants dans deux langues étrangères, dont obligatoirement l'anglais, et leur fait connaître l'environnement socio-économique du commerce international afin de les rendre rapidement opérationnels dans leur parcours professionnel.
En matière de compétences linguistiques, la formation vise à respecter les niveaux définis par le Conseil de l'Europe : les bacheliers sont accueillis au niveau B1 / B2 et sont amenés à la fin du parcours de licence au niveau C1 dans les deux langues étrangères. La langue française y joue aussi un rôle important.
Ces aspects linguistiques sont accompagnés d'une formation préprofessionnelle en deux parcours :

- un parcours de formation au monde de l'entreprise et du commerce international avec une montée en puissance des matières d'application.
- un parcours de formation aux métiers, environnements, techniques, pratiques et outils de la traduction spécialisée.

PORTUGAIS

Coordinateurs : Rita Godet : rgodet@9online.fr– **sur rendez-vous Bureau L119**
Mireille Garcia : mireille.garcia@univ-rennes2.fr – **sur rendez-vous – Bureau E429**

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 1 bâtiment L (L122 à L127), dans le patio, au même niveau que la médiathèque.

La licence de portugais a pour objectif l'acquisition d'une compétence méthodologique de recherche et d'analyse, d'une compétence communicative en langue portugaise ainsi que le développement d'une connaissance théorique et pratique des littératures et des cultures des pays de langue portugaise.
Ce diplôme permet le développement de la capacité de sélection et d'interprétation de l'information textuelle et non-textuelle menant l'étudiant à un travail autonome dans les champs des études littéraires, culturelles et linguistiques.

RUSSE

Coordinateurs : Michel Grabar : michel.grabar@univ-rennes2.fr
Cécile Vaissié : cecile.vaissie@univ-rennes2.fr

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment L (de L208 à L213).

Le département de russe propose à un public diversifié d'étudier la langue et la culture russes, en spécialité monodisciplinaire, afin d'acquérir de bonnes compétences dans les domaines suivants :

- linguistique (maîtrise du russe écrit et oral) ;
- culturel (littérature, cinéma, théâtre) ;
- historique, politique et économique.

Cette formation, classique dans ses fondements, est très ouverte sur le monde russe contemporain et s'appuie sur une politique efficace et active d'échanges internationaux.
Elle tient compte du fait que les postes d'enseignants de russe dans le secondaire se font moins nombreux, mais aussi du fait que les échanges, notamment touristiques et commerciaux, se multiplient avec une Russie dont l'économie se redresse de façon spectaculaire.
Elle doit donc permettre à nos étudiants de rejoindre les métiers du tourisme, du commerce, de la culture et des médias.
Elle doit aussi permettre, à ceux qui le souhaitent, de poursuivre leurs études vers un master, voire une thèse en études russes.

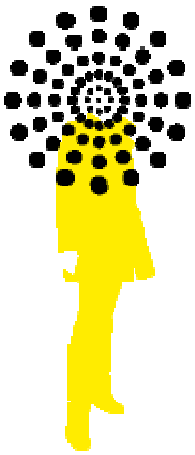
Français Langue Etrangère – FLE

Coordinatrice : Elisabeth Richard : elisabeth.richard@univ-rennes2.fr – ***Bureau E 202***

Panneaux d'informations : Bâtiment PNRV pour la Licence et bâtiment L (L 109) pour les cours de Master

Initiation à l'enseignement et la formation en Français Langue Etrangère (FLE) – Français langue seconde (FLS) – Français sur objectifs spécifiques (FOS)
Consolidation des connaissances fondamentales en linguistique, analyse de la langue française, didactique du FLE/FLS, analyse de l'interlangue.

LANSAD
CENTRE DE LANGUES



La maîtrise de langues étrangères est aujourd'hui essentielle dans le cadre de son activite professionnelle. Apprendre une langue étrangère c'est se donnerla possibilité de partiren étude ou en stage à l'étranger, de découvrir une autre culture et de s'enrichir.
L'offre de langue donne la possibilité de choisir parmi plusieurs langues étrangères.

LANGUES EN INITIATION

Il n'est pas possible de commencer une langue en initiation au 2nd semestre.

LANGUES EN CONTINUATION

UFR

Sciences

Humaines

PSYCHOLOGIE

Coordinateurs : Alessandro Guida : alessandro.guida@univ-rennes2.fr – S509
Nadia Lepastourel nadia.lepastourel@univ-rennes2.fr - S410

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment S, toutes les années confondues.

À travers les contenus issus de travaux développés dans les grands secteurs classiques de la psychologie (générale, sociale, différentielle, du développement, de l'enfant, psychopathologique et clinique), cette formation a pour but de faire acquérir aux étudiants un savoir-faire général, ainsi qu'une solide connaissance de la discipline.
Les connaissances visées durant la formation relèvent des principaux courants thématiques et épistémologiques de la psychologie ; ils spécifient également la place de la discipline dans l'histoire et dans l'actualité théorique et professionnelle de ses différents courants.
Formation de base pour l'accès au master de psychologie, la licence peut aussi constituer une plate-forme éventuelle pour l'insertion et la poursuite d'études des étudiants dans différents champs professionnels.

SCIENCES DE L'EDUCATION

Coordinateur : Pierre Périer pierre.perier@univ-rennes2.fr

Panneaux d'informations : Campus Villejean, bâtiment S

La priorité consiste à donner aux étudiants une culture en sciences humaines et sociales sur l'éducation et la formation à travers la diversité des disciplines et connaissances en Sciences de l'éducation.
Elle vise notamment l'acquisition de savoirs nécessaires à l'exercice des métiers de l'enseignement, de la formation et de l'action éducative.
Elle consiste également à former à des méthodes, des outils de recherche nécessaires à l'analyse des pratiques éducatives qui prennent place dans des dispositifs variés tant institutionnels (école et entreprise) que culturels ou sociaux. Il s'agit donc de parvenir progressivement à articuler des éléments de culture générale et de méthode à des pratiques sociales concrètes.
Cette formation s'adresse aux étudiants intéressés par les problématiques, enjeux et perspectives de l'éducation (éducation formelle, éducation populaire, accompagnement, formation d'adultes, ...) ou à des professionnels en leur permettant d'exercer un regard distancié et critique sur leur pratique ou domaine d'intervention. L'Éducation étant un champ d'intervention large, la licence de Sciences de l'éducation permet une spécialisation progressive à travers trois parcours :

- Éducation et Enseignement (EE),
- Action Éducative et Formation (AEF)
- Usages Socio-éducatifs des TIC (USETIC).

SOCIOLOGIE

Coordinateur : Pascal Sebille : pascal.sebille@univ-rennes2.fr – **bureau S310**

Panneaux d'informations : Campus Villejean, bâtiment S

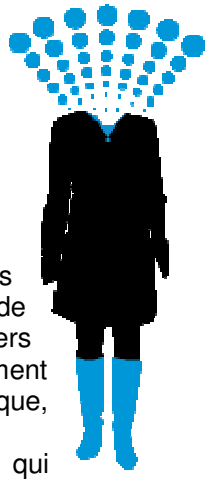
La licence de sociologie a pour objectif d'apporter aux étudiants les connaissances fondamentales nécessaires à l'observation de la réalité sociale et à la compréhension de ses enjeux grâce à la mise en œuvre d'outils théoriques et méthodologiques propres à la discipline.
Cette formation a non seulement pour but d'accompagner les étudiants pour qu'ils deviennent des acteurs sociaux éclairés, mais également de leur donner des outils d'analyse des questions sociales des plus générales (inégalités sociales, rapports sociaux, normes, représentations...) aux plus appliquées à des domaines de la vie en société (famille, travail, santé, genre, mobilité, territoires...) ; outils qu'ils seront ensuite amenés à mobiliser dans le cadre de leur pratique professionnelle.
Ancré dans une tradition critique et réflexive, cet apprentissage repose sur la lecture des principaux auteurs de la discipline, la découverte de différents courants de pensée et l'étude de travaux empiriques en vue de l'acquisition d'une posture sociologique. Il contient une formation aux méthodes utilisées en sciences sociales afin de permettre aux étudiants de mener à bien des études de terrain.

UFR

Sciences

Sociales

ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE (AES)



Coordinateur : Gerhard Krauss gerhard.krauss@univ-rennes2.fr – **Bureau A 122 sur rendez-vous**
Pascale Turquet pascale.turquet@univ-rennes2.fr

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 1 et niveau 2 bâtiment A (A225), toutes les années confondues.

La licence AES a vocation à former des professionnels polyvalents dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, des statistiques... qui soient en mesure de mobiliser, en situation complexe, des grilles de lecture multiples empruntées à des univers de pensée différents science politique, aménagement, sociologie...) ; qui soient également familiers des techniques de communication (expression écrite et orale, informatique, langues étrangères).
L'originalité de la filière AES est de donner une réelle polyvalence à ses diplômés qui trouvent des débouchés professionnels dans des domaines clés très diversifiés comme les organisations du secteur privé ou secteur public : développement local, gestion des entreprises, administrations publiques, développement social, structures sanitaires et médico-sociales...

GEOGRAPHIE-AMENAGEMENT-ENVIRONNEMENT

Coordinatrice : Anne Ouallet : anne.ouallet@univ-rennes2.fr –**Bureau A311sur rendez-vous**

Panneaux d'informations: Campus Villejean, niveau 1 bâtiment A (A119), Licences et Master1, et les Master 2, niveau 2 et 3 du bâtiment A.

La licence assure une formation de base à tous les étudiants souhaitant suivre un cursus en géographie. Trois parcours sont proposés :

- Le parcours géographie est une formation de base qui donne des clés de compréhension des enjeux écologiques et sociaux qui affectent la planète. Cette option est en partie faite pour les étudiants voulant poursuivre en master MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation).
- Le parcours aménagement permet d'acquérir une solide formation de base dans les domaines de l'aménagement urbain et rural. Cette option est fondée sur des enseignements propres à l'aménagement (sur les structures territoriales et leurs domaines d'action, les politiques d'aménagement du territoire, etc.) et un ensemble de cours sur les thématiques de la ville et du développement local. Ce parcours fait appel à des disciplines autres que celle de la géographie : économie, sociologie, droit.
- Le parcours environnement vise à former des généralistes de l'environnement qui pourront ensuite poursuivre dans un Master spécialisé. Il a été privilégié des cours de base pour que l'étudiant ait une formation complète (climatologie, hydrologie, géomorphologie, biogéographie....) et des cours spécialisés en gestion de l'environnement.

HISTOIRE

Coordinateur : Valentina Toneatto valentina.toneatto@gmail.com **Bureau A 332 sur rendez-vous**

Panneaux d'informations : Campus Villejean, Licence 1 : Hall bâtiment B + (A220 : espace d'information), Licence 2 : niveau 3 bâtiment A (A313), Licence 3 : Hall bâtiment B, Masters : niveau 2 bâtiment A (A217).

Donner aux étudiants une connaissance approfondie des grandes problématiques historiques ;

- Acquérir une culture historique dans l'ensemble des périodes (ancienne, médiévale, moderne, contemporaine) ;
- S'initier à l'analyse historique et à la maîtrise des outils historiques fondamentaux (bibliographie, recueil de sources écrites et orales, etc...).

Les deux premières années sont communes avec des propositions d'option.
En troisième année, deux parcours sont proposés à Rennes :

- Sciences historiques s'adresse aux étudiants qui se destinent aux métiers de l'enseignement et de la recherche (master recherche et/ou Meef).
- Histoire sciences politiques est destiné en priorité aux étudiants qui envisagent les métiers de la fonction publique (concours, IPAG), de l'information et de la communication (masters d'IEP, etc.).

MIASHS

MATHEMATIQUES ET INFORMATIQUES APPLIQUEES AUX SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

Coordinateur : Nicolas Jégou nicolas.jegou@univ-rennes2.fr

Panneaux d'informations : Campus Villejean, niveau 2 bâtiment A (A224), toutes les années confondues.

La licence MIASHS est une formation généraliste, à dominante scientifique, pluridisciplinaire
et professionnalisante.

- Généraliste : elle permet aux étudiants de s'orienter à son issue vers un grand choix de formations, en économie, en informatique, en statistique, en gestion ou métiers de l'enseignement (professorat des écoles).
- Scientifique : elle est à dominante de mathématiques, de statistique et d'informatique.
- Pluridisciplinaire : l'économie, l'économétrie, la sociologie, le droit et le marketing constituent une partie essentielle de la formation.
- Professionnalisante : elle permet aux étudiants soucieux de s'arrêter à l'issue de la licence de prétendre à un emploi de technicien de la statistique et du traitement des données en entreprise. Elle vise à donner une place importante aux stages (obligatoire ou recommandé selon le choix de parcours).

Activites Physiques et Sportives

STAPS
(SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Coordinateurs :
Rickard Kulpa : richard.kulpa@univ-rennes2.fr : Licence APA-Santé, Licence Ergonomie du Sport, Licence Entraînement Sportif, Master M2S – **bureau La Harpe 214 sur rendez-vous**
Yohann Rech : yohann.rech@univ-rennes2.fr : Licence Management, Licence Éducation et Motricité, Master SSSATI, Master Management - **sur rendez-vous**

Panneaux d'informations : Campus de La Harpe

La licence STAPS permet d'acquérir des connaissances approfondies relatives aux activités physiques sportives et artistiques (APSA), dans toutes leurs dimensions (technique, institutionnelle, historique, psychologique, sociologique, physiologique, biomécanique, juridique, etc.).
5 parcours la composent dont :

- Education et motricité vise à former à l'intervention auprès d'un public jeune (milieux scolaire / périscolaire / CIS / associatif), autour de la pratique des Activités Physiques Sportives et Artistiques (APSA), et dans le cadre d'un projet éducatif cohérent.

La finalité est principalement de préparer au métier d'enseignant d'Éducation Physique et Sportive (EPS) via le master Métiers de l'éducation, de l'enseignement et de la formation (MEEF) préparant au concours du CAPEPS. Mais cette spécialité peut également déboucher sur d'autres orientations, notamment le professorat des écoles ou la recherche.
Vous pouvez aussi consulter les plaquettes spécifiques des 4 autres parcours :

- Management du sport
- Activités physiques adaptées santé
- Ergonomie du sport et de la performance motrice
- Entraînement sportif

ARTS, LETTRES, COMMUNICATION

SCIENCES HUMAINES

SCIENCES SOCIALES

LANGUES

ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Cofinancé par l'Union Européenne

Erasmus+

Edition juillet 2017

Université Rennes 2
Service des Relations Internationales
Place du Recteur Henri Le Moal
CS 24 307
35043 RENNES CEDEX