

IEP En Ligne IEPEL@ Règlement de scolarité de la formation en ligne de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon en date du 20 janvier 2009

ARTICLE 1 : Dispositions générales

La pédagogie retenue par IEP En Ligne associe des apports de l'enseignement en ligne - téléchargement de documents, tutorat par courriel et forum électroniques et bibliothèque virtuelle - à des éléments de l'enseignement à distance traditionnel - échanges de copies avec les correcteurs -.

Les formations de durée variable selon les concours préparés et les formules retenues se déclinent en deux temps : une période d'auto-apprentissage et une période de validation des acquis. Les formations demandent une réelle capacité d'auto-organisation.

Les formations délivrées par IEP En Ligne sont non diplômantes, mais donnent lieu à délivrance d'un relevé de notes, voire sur demande, d'un relevé d'assiduité.

Les points essentiels du canevas pédagogique général sont présentés sur le site web accessible aux visiteurs sous le menu déroulant « Présentation » dans la rubrique « Fonctionnement ».

ARTICLE 2 : Prestations fournies pour les formations

La prestation pédagogique repose sur cinq piliers :

- Un tutorat
- Des auto-évaluations ou auto-apprentissages *
- Des évaluations avec correction personnalisée
- Des ressources complémentaires à télécharger
- Un accès aux ressources documentaires en ligne et sur site de Sciences-Po Lyon.

- Un tutorat permanent, par mail et forum

- **Les mails** : L'apprenant obtient une réponse en moyenne sous deux jours ouvrables. Ce droit est limité soit à 12 réponses, soit à 15 000 caractères sur l'ensemble des réponses par unité d'enseignement (borne la plus favorable à l'étudiant).
- **Le forum** : C'est un système d'échange de messages qui permet aux apprenants de laisser des messages, le plus souvent des questions, lisibles en permanence par tous et auxquels chacun peut répondre. L'information est structurée par formation et par unité d'enseignement.

Les enseignants ont mission d'intervenir régulièrement sur le forum pour répondre aux questions posées et pour transmettre les actualités pédagogiques (mise en ligne de nouveaux documents, compte-rendu sur les évaluations, conseils de travail, actualité...). Il importe que l'apprenant puisse consulter le forum au moins une fois par semaine.

Il est recommandé aux apprenants d'animer, eux-mêmes, le forum pour en faire un instrument d'échange entre eux. Son efficacité pédagogique dépend des contributions de chacun. Le forum peut ainsi devenir un véritable facteur de succès par échange de conseils.

- Des auto-évaluations *

Des auto-évaluations sont en accès libre tout au long de la formation, généralement sous la forme de QCM - Questionnaire à Choix multiples - et de QROC - Question à Réponse Ouverte et courte -

- Le QCM, prend la forme de 20 questions à 4 modalités. Il vise la validation pas à pas des connaissances académiques. Un certain nombre de ces QCM (variable selon les Unités d'enseignement) peut être réalisé directement en ligne. L'apprenant a le loisir de les réaliser plusieurs fois et ainsi de progresser par "essai et erreur". Le formateur a accès à vos scores (et réponses) et peut, éventuellement, suivre vos progrès.
- Le QROC, conduit à une rédaction dans un format réduit. Il oblige à un exercice de synthèse généralement sur des points d'actualité ou particulièrement importants.

Il convient de commencer par les QCM et les QROC dès le début de la formation afin d'être prêts, dans un deuxième temps, à assumer les exigences des devoirs avec correction personnalisée.

- Des évaluations avec correction personnalisée des copies

Un programme d'évaluation, au gabarit du concours, avec correction personnalisée des copies selon un calendrier est publié dès le début de la formation. Ce calendrier est disponible en permanence sur le site web, décliné par formation. Il indique la date (au plus tard) à laquelle la copie manuscrite doit être renvoyée au correcteur, ainsi que la date prévue du retour de la copie par le correcteur.

Le nombre de devoirs est variable selon les unités d'enseignement.

L'accès au corrigé "standard" téléchargeable est un droit conditionné à l'envoi en correction d'une copie sur l'énoncé proposé par le formateur. L'accès n'est techniquement possible que lorsque votre formateur aura corrigé votre copie, au plus tard à la date signalée dans l'échéancier.

Pour le retour des copies, il vous est demandé de joindre à chaque envoi une enveloppe timbrée à votre adresse.

- Des supports pédagogiques à télécharger

Variable selon les unités d'enseignement, il peut être mis à votre disposition : une bibliographie thématique, une méthodologie de l'épreuve au concours, des éléments de cours ou des dossiers documentaires numérisés.

- Un accès aux ressources documentaires de Sciences-Po Lyon en ligne et sur site

- Une bibliothèque virtuelle accessible en ligne

Elle regroupe un certain nombre de références et d'outils documentaires tels des liens vers les principaux sites en matière d'informations administratives ou juridiques, des liens vers les ressources propres de Sciences-Po Lyon (mémoires en ligne, bases de données sur les revues...) et des sites d'encyclopédie en ligne.

Accès par le site : <http://doc-iep.univ-lyon2.fr/accueil.html>

- Un accès aux ressources documentaires de Sciences-Po Lyon à consulter sur place : une carte d'accès est délivrée sur demande au Secrétariat du CPAG - IEP En Ligne.

* non disponibles sur toutes les formations

ARTICLE 3 : Prestations complémentaires

Tous les apprenants de IEP En Ligne bénéficient en outre d'une double assistance, informatique et administrative et d'un accès à un tableau de bord informatique de ses résultats.

- Assistance informatique

Une assistance informatique permanente (hot-line) par messagerie électronique pour tout renseignement sur le fonctionnement de notre site et sur les éventuels problèmes d'identification (ou perte de mot de passe), d'accès aux adresses électroniques de nos formateurs ou de fonctionnement du Forum et de la messagerie interne à Moodle. Les coordonnées courriel de cette assistance informatique sont précisées sous l'icône Assistance de votre bureau apprenant.

- Assistance administrative

Pour les questions administratives, notamment les éventuels problèmes de d'accès à des contenus et d'information sur les calendriers des évaluations et des regroupements sur notre site, vous vous adresserez à notre Secrétariat par mail ou téléphone.

Les coordonnées courriel de cette assistance sont précisées sous l'icône Assistance de votre bureau Apprenant. **Pour toute question afférente à une unité d'enseignement particulière, vous contacterez en premier lieu votre formateur à son adresse électronique.**

- Relevé de notes ou attestation d'assiduité

L'apprenant dispose d'une information en temps réel de l'ensemble de ses notes et peut obtenir un relevé de notes par impression du tableau de bord informatique de ses résultats.

Sur demande au Secrétariat, un relevé d'assiduité pourra être fourni.

- Information sur la réactualisation de supports en téléchargement

L'apprenant dispose directement, sur son bureau, d'une indication sur les fichiers mis en ligne les plus récents (Rubrique "Activité récente"). Notez que chaque support téléchargeable comporte également mention de sa date de rédaction (en haut à droite).

ARTICLE 4 : Présentiel

Certaines unités d'enseignement proposent, voire nécessitent, une présence sur site. C'est le cas notamment pour la Conversation avec le jury (U08) et les oraux techniques, de finances publiques (U06A)...

Les dates de ces présentiels ou regroupements, sont affichées en temps utiles sur le site. Elles donnent également lieu soit à un message sur le forum, soit à l'envoi d'un courriel à l'adresse mail que vous nous avez indiquée dans votre dossier.

Pour pouvoir participer à ces regroupements, vous devez alors vous inscrire auprès de notre Secrétariat.

ARTICLE 5 : Evaluations - Calendrier spécifique

Il est possible de s'inscrire à tout moment de l'année à IEP En ligne. De ce fait, pour le calendrier des évaluations, deux possibilités se présentent à vous:

- Vous ne remettez en correction que les devoirs « restants » (date d'envoi postérieur à la validation de votre dossier). Vous réglerez alors le montant du module selon le tarif standard indiqué sur notre site.
- Vous souhaitez rendre la totalité des devoirs. Vous devrez lors de votre inscription en ligne le signaler (en cochant sur le formulaire informatique la case prévue à cet effet). Vous devrez alors vous acquitter, de la somme prévue par le tarif, majorée de 60 euros pour chacun des modules concernés par un calendrier spécifique.