

GUIDE POUR L'INSCRIPTION AUX COURS – GROUPE-PONT

à l'intention des étudiantes et étudiants provenant de programmes d'immersion française qui vont entreprendre leur première année à l'Université de Moncton, campus de Moncton.



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON

Nous te recommandons fortement de faire toutes ces étapes, sauf la dernière, au moins 48 heures avant la date d'inscription à tes cours. Cela te permettra de faire les changements nécessaires ou de communiquer avec ton département s'il y a des problèmes avec ton dossier étudiant.

LISTE DE CONTRÔLE

Afin de finaliser ton inscription, tu dois compléter toutes ces étapes :

- J'ai activé mon compte **ManiWeb** ([page 2](#)).
- J'ai activé mon **compte courriel** ([page 3](#)).
- J'ai imprimé et compris ma **feuille de route** ([page 4](#)).
- J'ai terminé ma fiche de travail en notant le **NRC** (numéro de référence de cours) et le sigle de chaque cours ([page 5](#)).
- J'ai fait mon inscription aux cours de mon programme ([page 6](#)).

FORTEMENT RECOMMANDÉ À FAIRE AVANT L'INSCRIPTION*

- J'ai fait mon entrevue téléphonique avec la coordinatrice du **Groupe-Pont**, Isabelle Bujold, pour évaluer mon français.
- J'ai parlé à Isabelle Bujold au sujet de mes choix de cours.
- J'ai fait le test de classement en anglais et je sais à quel cours m'inscrire **ANGL** _ _ _ _



Note : tu trouveras la définition des **mots en bleu** dans le lexique qui se trouve à la dernière page de ce document. (Voir le lexique à la page 11).

Pour obtenir de l'aide :

Pour ton choix de cours:

Coordinatrice du Groupe-Pont,
Isabelle Bujold:
isabelle.bujold@umoncton.ca

Avec la planification de ton horaire:

Communique avec la faculté
ou l'école de ton programme
d'études.
(Voir la liste des
coordonnées à la page 9)

Pendant ton inscription:

Service de l'admission:
506 858-4115
admission.cdem@umoncton.ca
Registrariat:
506 858-4240
regist@umoncton.ca

A - ACTIVER TON COMPTE MANIWEB

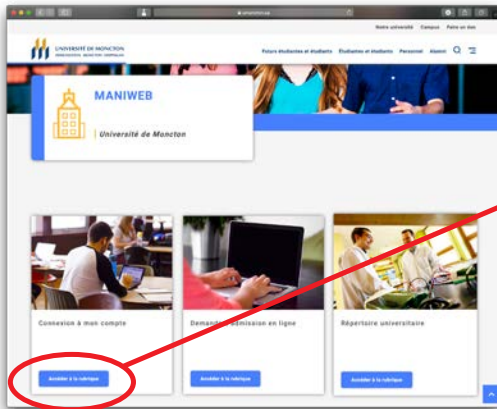


CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE

- **Ton NI** : Le numéro d'identification que tu utilises pour accéder à **ManiWeb**. Il est inscrit dans ta trousse d'admission et commence par A00 suivi de six autres chiffres.
- **Ton NIP temporaire** : Ton mot de passe **ManiWeb**. Il est inscrit dans ta trousse d'admission et est composé de la lettre T suivie de votre date de naissance (TAAAAMJJ).

Si tu ne retrouves pas ces renseignements, communique avec le Service de l'admission au 506 858-4115 ou à admission.cdem@umoncton.ca.

- A1** Accède à socrate.umoncton.ca, et clique le bouton dans la tuile « Connexion à mon compte ». Entre ton **NI** et ton **NIP** temporaire dans les cases prévues à cet effet et clique sur **Connexion**.



- A2** Entre ton NIP temporaire dans la première case. Entre ensuite ton nouveau NIP à deux reprises dans les deux prochaines cases. Clique sur **Connexion**.

Ton nouveau NIP doit comprendre entre 9 à 20 caractères et être composé de chiffres et de lettres (aucun caractère spécial).



Pour demander une réinitialisation du mot de passe, communique avec le Service de l'admission au **506 858-4115**.

- A3** Choisis une question et une réponse de sécurité.

1. Saisis ton nouveau NIP dans la première case.
2. Entre la question et sa réponse dans les cases respectives.
3. Clique sur **Soumettre**.

Une fois que tu auras choisi ta question de sécurité, ton compte ManiWeb sera activé.

B - ACTIVER TON COMPTE COURRIEL



CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE

- **Ton NI** : Le numéro d'identification que tu utilises pour accéder à **ManiWeb**. Il est inscrit dans ta trousse d'admission et commence par A00 suivi de six autres chiffres.
- **Ton NIP** : Ton mot de passe ManiWeb que tu as créé à l'étape A.
- **Ton courriel étudiant** : Il est composé de la lettre «e», de tes initiales et de quatre chiffres. Ex.: eab1234@umoncton.ca. Il est lié au compte courriel à partir duquel tu reçois toutes les communications électroniques de l'Université. C'est aussi le compte que tu utiliseras pour accéder à la majorité des services informatiques, y compris **CLIC**.

B1 Accède à **socrate.umoncton.ca**, entre ton **NI** et ton **NIP** dans les cases et clique sur **Connexion**.

B4 Crée un nouveau mot de passe (9 à 16 caractères).



Ce mot de passe te servira à te connecter à ton compte courriel étudiant et à la plateforme **CLIC**.

B2 Choisis l'onglet *Renseignements étudiants*.

B3 Sélectionne *Changement de mot de passe (sauf ManiWeb)*.

B5 Connecte-toi à la page *Mon UMoncton*. Dans *Courriel et outils de collaboration*, clique sur *Ouvrir une session*.

B6 Entre ton **courriel étudiant**, suivi du mot de passe que tu viens de créer. Clique sur *Se connecter*. Ton compte courriel est maintenant activé.

C - DÉTERMINER LES COURS À SUIVRE :



CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE

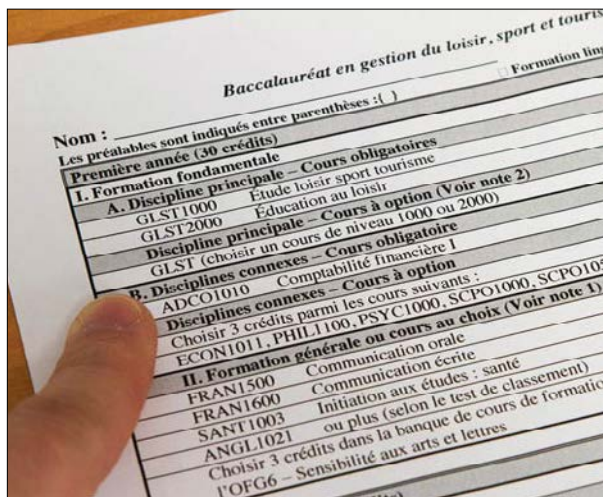
- La **feuille de route** de ton programme d'études : un plan des quatre ou cinq années de ton programme d'études que tu pourras consulter pour bâtir ton horaire de cours et vérifier les cours que tu dois suivre.
 - Si tu n'as pas la feuille de route de ton programme d'études, tu peux la trouver dans [la page web de ton programme \(www.umoncton.ca/programmes\)](http://www.umoncton.ca/programmes).
 - Si tu as déjà choisi une mineure, tu dois avoir en main deux feuilles de route : celle de la majeure et celle de la mineure.

C1 Tu dois passer un test de classement en anglais ainsi que ton entrevue téléphonique de français avec la coordinatrice du **Groupe-Pont**, Isabelle Bujold, avant d'être en mesure de sélectionner les cours de français et d'anglais que tu devras suivre à ta première session. Certaines conditions s'appliquent pour les étudiantes et étudiants qui proviennent du Baccalauréat international, ou qui ont fait des études postsecondaires dans un autre établissement d'enseignement. Consulte les pages Web sur le test de classement en français et en anglais pour connaître les détails.

Étant donné que tu es dans le **Groupe-Pont**, tu dois suivre quatre cours de français dans ta première année, soit deux par session, cela changera la distribution des cours dans ton horaire. **Discute avec Isabelle Bujold pour savoir quels cours tu devras suivre pour la première session de ton programme.**

À noter : Une session signifie un semestre. Généralement, ton année universitaire sera composée de deux sessions (automne et hiver). Optionnellement, tu pourrais choisir de suivre des cours pendant la troisième session printemps-été.

Si tu n'as pas encore fait ton test de classement en anglais, tu pourras le faire en début de session. Dans ce cas, tu dois inscrire quatre cours à ton horaire et attendre le résultat du test de classement pour ajouter ton cours d'anglais à ton horaire.



Repère les cours de la première année sur ta feuille de route.

Il est possible que ta feuille de route indique déjà les cours offerts selon la session. Si c'est le cas et que tu n'as pas de **cours au choix** ou de **cours à option**, tu peux passer directement à la section « Planifier ton horaire ».

À QUELS COURS DE FRANÇAIS DOIS-JE M'INSCRIRE ?

Avant de pouvoir t'inscrire à tes cours de français, tu dois être accepté au **Groupe-Pont** à la suite d'une entrevue avec sa coordonnatrice Isabelle Bujold. Voici les cours dans lesquels tu devras t'inscrire :

FLSA 1401 - Grammaire et rédaction

FLSA 1402 - Grammaire avancée

FLSA 1500 - Français oral

FLSA 1600 - Rédaction avancée

Il faudra que tu complètes ces quatre cours dans la première année de ton programme. Ces cours sont conçus pour les étudiantes et étudiants du **Groupe-Pont** et leurs sont offerts exclusivement. Le but de ces cours est d'assurer un rappel de notions de français pour t'aider dans tes autres cours puisque tu devras rédiger des travaux et communiquer en français.

D - FAIRE TES CHOIX DE COURS



CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE

Étant donné que tu fais partie du **Groupe-Pont**, tu dois suivre quatre cours de français dans ta première année soit deux par session, cela changera la distribution des cours dans ton horaire. Discute avec Isabelle Bujold pour savoir quels cours tu devras suivre pendant la première session de ton programme. Cela te permet de sauter l'étape de choisir les cours pour cette session.

Pour la deuxième session, ainsi que les prochaines années de ton programme, tu devras faire tes choix de cours toi-même, donc ces étapes te seront utiles à ce temps pour t'aider à construire ton horaire.

- La **feuille de route** de ton programme d'études que tu peux trouver sur [la page web de ton programme](#). Si tu as déjà choisi une mineure, tu dois avoir en main deux feuilles de route : celle de la majeure et celle de la mineure.
- Une **feuille qui servira de brouillon** et un **crayon**.

D1 De socrate.umoncton.ca, accède à *Horaires des cours* et vérifie chaque cours en utilisant l'outil.

Important:

Durant ton inscription d'automne, vérifie d'abord si les cours de ta première année s'offrent à la session d'automne ou à la session d'hiver, puisque certains cours ne sont pas offerts toutes les sessions.

Tu peux sélectionner deux sessions en même temps pour voir si tes cours sont offerts à l'automne et à l'hiver, ou seulement à l'une des deux sessions.

Pour le faire, sous l'onglet **Session**, sélectionne *Automne* et *Hiver* en maintenant la touche CTRL (Windows) ou la touche cmd ⌘ (Mac) enfoncée.

D2 Sous **Matière**, choisis les quatre lettres du sigle de cours de la première matière recherchée. (Par exemple, si tu cherches le cours d'introduction à la biologie, tu le trouveras sous *B/IO/L* dans l'onglet Matière).

Sous **Campus**, choisis *Moncton*.

Appuie sur *Recherche de cours*.

Session: Automne / Hiver

par Matière: BADI (Design d'intérieur) / BICH (Biochimie) / **B/IO/L (Biologie)**

par Faculté: <Tout> / Administration / Arts et sciences sociales

par Campus: <Tout> / Edmundston / **Moncton**

par Particularité: <Tout> / Fin de semaine éduc. perm. / Fin de semaine temps complet

par Début: Heure: 00 Minutes: 00 am/pm: am

par Fin: 00 00 pm

par Jours: Lun Mar Mer Jeu Ven Sam Dim

Recherche de cours / Réinitialiser



Si tu décides de ne pas suivre un cours à l'automne, assure-toi qu'il s'offre à l'hiver pour ne pas prendre du retard dans ton programme d'études.

D3 Repère les sigles de cours recherchés aux deux sessions parmi la liste.

Français											
NRC	Matière	Sigle	Groupe	Crédits	Titre		Campus	Max-Act	Disp	Max-Act	Disp
2537	FRAN	1500	01M	3.00	Début	Fin	Jours	De: ... à:	5 ^e	Local	6
					2018/09/04	2018/12/19	Ma	1200-1315	À dét.	À dét.	8
					2018/09/04	2018/12/19	Je	1330-1445	À dét.	À dét.	
Professeur(e): Joël Boillard											
7 Remarque: *** Cours garanti ***											

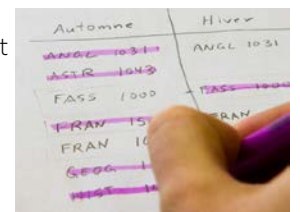
- 1 Le sigle du cours
- 2 Le NRC du groupe
- 3 Le titre du cours
- 4 Trame horaire du cours
- 5 Le campus où le cours est offert
- 6 Nombre de places disponibles dans le cours
- 7 Remarques pour le groupe
- 8 Nombre de places disponibles sur la liste d'attente

D4 Répète les étapes **D2** et **D3** pour chacun des cours.



D5 Durant ton inscription d'automne, nous te suggérons de noter les cours qui s'offrent à l'automne dans une colonne et ceux qui s'offrent à l'hiver dans une autre. Parmi la liste des cours de première année, choisis-en cinq qui s'offrent à l'automne. Deux de tes cours de français (de la liste des 4 cours indiqués à la page précédente) devraient compter parmi ces cours.

Réutilise cette liste pour ton inscription d'hiver.



Garde en tête que certains cours ont un **cours préalable**. Il est préférable de suivre ces préalables le plus tôt possible.

Un cours préalable est un cours que tu dois avoir réussi avant de faire un autre cours. Par exemple, tu dois avoir réussi le cours ADCO1010 avant de t'inscrire à ADCO2001.

E - PLANIFIER TON HORAIRE



CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE

- Ta **feuille de route**
- La **liste des cinq cours** que tu as choisis

- Un **crayon**
- Ta **fiche de travail - grille horaire** (à la prochaine page)

E1 De **socrate.umoncton.ca**, accède à *Horaire des cours* et recherche le premier cours de la liste des cinq cours choisis pour la période d'inscription.

Sous **Session**, choisis la session qui correspond à la période d'inscription.

Session: Automne / **Triver** (red arrow)

par Matière: BAOI (Design d'intérieur) / **BICH (Biochimie)** (red arrow) / BIDL (Biologie)

par Faculté: <Tout> / Administration / Arts et sciences sociales

par Campus: <Tout> / Edmundston / **Moncton** (red arrow)

par Particularité: <Tout> / Fin de semaine éduc. perm. / Fin de semaine temps complet

Sous **Matière**, choisis les quatre lettres du **sigle de cours**.

Sous **Campus**, choisis **Moncton**.

Appuie sur **Recherche de cours**.

par Début: Heure: 00 / Minutes: 00 / am/pm: am

par Fin: 00 / 00 / pm

par Jours: Lun Mar Mer Jeu Ven Sam Dim

Recherche de cours (red arrow) / Réinitialiser

E2 Repère le sigle du cours désiré parmi la liste. Il se peut qu'il apparaisse plusieurs fois. Parmi les **groupes** disponibles pour le même cours, choisis celui qui convient le mieux à ton horaire.

NRC	Matière	Sigle	Groupe	Crédits	Titre		Campus	Max-Act	Disp	Max-LA	Act-LA	Disp-LA
2537	FRAN	1500	01M	3.00	Communication orale	Moncton	27	27	0	5	5	0
		2018/09/04	2018/12/19	Mo	1200-1315	À dét.	À dét.					
		2018/09/04	2018/12/19	Je	1330-1445	À dét.	À dét.					
Professeur(e): Joël Boillard												
Remarque: *** Cours garanti ***												
2543	FRAN	1500	07M	3.00	Communication orale	Moncton	27	19	8	5	0	5
		2018/09/04	2018/12/19	Me	0830-0945	À dét.	À dét.					
		2018/09/04	2018/12/19	Lu	1330-1445	À dét.	À dét.					
Professeur(e): (À déterminer)												
Remarque: *** Cours garanti ***												
2540	FRAN	1500	04M	3.00	Communication orale	Moncton	27	27	0	5	1	4
		2018/09/04	2018/12/19	Me	1000-1115	À dét.	À dét.					
		2018/09/04	2018/12/19	Lu	1200-1315	À dét.	À dét.					
Professeur(e): Louis-Martin Savard												
Remarque: *** Cours garanti ***												



Si un de tes cours est offert dans une seule **trame horaire**, commence avec ce cours et bâtis le reste de ton horaire autour de celui-ci.

E3 Note le **NRC** et le **sigle de cours** dans la plage horaire de ta fiche de travail - grille horaire.



E4 Lis les remarques du cours pour t'assurer qu'il n'y a pas de conditions pouvant bloquer ton inscription à ce cours.

Génie civil	NRC	Matière	Sigle	Groupe	Crédits	Titre		Campus	Max-Act	Disp	Max-LA	Act-LA	Disp-LA
	2753	GCIV	1000	01M	0.00	Stage I en génie civil	Moncton	0	0	0	10	0	10
						À dét.	À dét.						
Professeur(e): Gabriel Cormier													
Remarque: Réservé au B. Ing. *** Cours susceptible d'être offert ***													
	2755	GCIV	1011	02M	3.00	Initiation au travail en ing.	Moncton	30	2	28	60	0	60
						0830-0945	MG2	148G2					
						1330-1445	MG2	148G2					
Professeur(e): Nancy Lee Black													
Remarque: Réservé au B. Ing. *** Cours garanti ***													

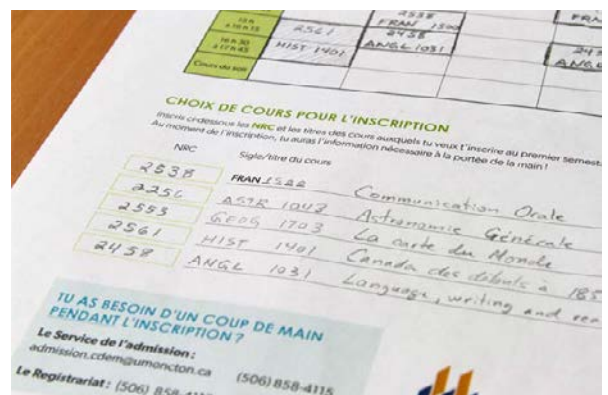


REMARQUE : Si ton cours porte la mention «**susceptible d'être offert**», c'est que son offre n'est pas garantie. Il pourrait être retiré de l'horaire ou être offert à une plage horaire différente.

Tu ne pourras pas t'inscrire à un cours susceptible d'être offert, mais tu pourras ajouter ton nom à une liste d'attente. S'il est offert, tu recevras un courriel et disposeras de 24 à 72 heures (selon la période) pour confirmer ton inscription au cours.

E5 Appuie sur **Retour aux choix de cours** et répète ces étapes pour les autres cours que tu souhaites inscrire à ton horaire.

Note tous tes cours dans la liste **Choix de cours pour l'inscription** de votre fiche de travail - grille horaire en prévision de l'étape suivante.



FICHE DE TRAVAIL - GRILLE HORAIRE

Nous te conseillons de faire ton brouillon au crayon, car tu auras à faire quelques essais avant d'arriver à ton horaire final.

	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
8 h 30 à 9 h 45					
10 h à 11 h 15					
11 h 15 à 12 h	DÎNER				
12 h à 13 h 15					
13 h 30 à 14 h 45					
15 h à 16 h 15					
16 h 30 à 17 h 45					
Cours du soir					

CHOIX DE COURS POUR L'INSCRIPTION

Inscris ci-dessous les NRC et les titres des cours auxquels tu veux t'inscrire au premier semestre. Au moment de l'inscription, tu auras l'information nécessaire à la portée de la main!

NRC

Sigle/titre du cours

<input type="text"/>	FRAN _____
<input type="text"/>	FRAN _____
<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	_____

Cours optionnels au cas de conflit avec les autres cours choisis:

<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	_____

TON HORAIRE EST-IL UN CASSE-TÊTE?

Il se peut que tu aies de la difficulté à monter un horaire incluant tous les cours dont tu as besoin. Voici quelques astuces à considérer :

1. Si tu as un cours qui se donne seulement à une **trame horaire**, commence avec ce cours et monte le reste de ton horaire autour de celui-ci.
2. Si un cours cause conflit, vérifie s'il est offert à un autre temps dans la semaine.
3. Il se peut qu'un des cours choisis soit plein ou réservé à un groupe spécifique. Si c'est le cas, communique avec la personne responsable de ton programme pour trouver un cours qui fonctionne à ton horaire.

F - T'INSCRIRE À TES COURS (à partir de 9h la date de l'inscription)



CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE

- Ta **fiche de travail - grille horaire** sur laquelle tu as indiqué les **NRC** choisis
- Ton **NI** et ton **NIP**

F1 Accède à **socrate.umoncton.ca**, entre ton **NI** et ton **NIP** dans les cases et clique sur **Connexion**.

F2 Choisis l'onglet **Renseignements étudiants**.

F3 Appuie sur **Inscription**.

F4 Sélectionne **Ajouter ou retirer des cours**.

F5 Transcris les **NRC** notés sur ta fiche de travail - grille horaire et appuie sur **Soumettre les modifications**.

⚠ Pour ajouter un cours, inscrivez le Numéro de Référence du Cours (NRC) dans le tableau Ajouter cours. Vous pouvez enlever un cours en util est impossible de retirer le cours. Lorsque vous aurez terminé, cliquez sur Transmettre.

Si vous ne savez pas quels cours ajouter, cliquez sur le bouton Recherche de cours.

Paiement-retrait-remboursement

Pour ceux et celles inscrits à des études à temps partiel (moins de 9 crédits de cours) à la session automne-hiver et pour tous ceux et cel obligatoire de payer les frais de scolarité des l'inscription au(x) cours faute de quoi des intérêts pourraient vous être facturés. Si vous déc inscrit ou si vous désirez vous retirez d'un cours à l'intérieur des dates prescrites, vous devez vous désinscrire, sinon vous aurez à payer d frais de scolarité et autres frais afférents, s'il y a lieu. Pour vous désinscrire après la date de début des cours, il faut joindre le Service à la respectifs.

Feuille de travail d'ajout de cours

REMARQUE : Il se peut que la connexion soit lente en raison du grand nombre de personnes qui tentent de s'inscrire simultanément.

Il est possible que tu reçoives un message d'erreur après avoir soumis ton horaire. Ne panique pas. La page suivante contient les messages d'erreur les plus communs ainsi que ce que l'on peut faire pour les régler.

! COMMENT T'AJOUTER À UNE LISTE D'ATTENTE

Si un **groupe** de cours est complet ou susceptible d'être offert, il se peut que tu recevras un message disant « **Il n'y a pas de place disponible. Ajoute ton nom à la liste d'attente.** »

Si tu veux t'ajouter à la liste d'attente, choisis **Sur liste d'attente** dans le menu pour le cours en particulier et clique sur **Soumettre les modifications**.

REMARQUE : Si une place se libère, tu recevras un courriel pour t'en informer et disposeras de 24 à 72 heures (selon la période) pour t'y inscrire.

SI TU REÇOIS UN CODE D'ERREUR

Il n'y a pas de place disponible. Ajoute ton nom à la liste d'attente.

Ce **groupe** de cours est complet ou susceptible d'être offert. Tu as deux options :

1. Ajouter ton nom à la liste d'attente (voir page 8).
Si une place se libère, tu recevras un courriel pour t'en informer et disposeras de 24 à 72 heures (selon la période) pour t'y inscrire.
2. Trouver un cours qui convient mieux à ton horaire, soit avec un autre groupe du même cours ou un autre cours apparaissant sur ta **feuille de route**.

Erreur de préalable et de note au test

Le cours en question a un **cours préalable** que tu n'as pas encore réussi ou que le système ne reconnaît pas. Communique avec Isabelle Bujold, elle pourra t'aider à résoudre ce problème. Envoie un courriel à isabelle.bujold@umoncton.ca avec ton NI, ainsi que le sigle et le NRC du cours qui cause l'erreur.

Conflit d'horaire avec NRC XXXX

Si deux cours auxquels tu tentes de t'inscrire sont offerts à la même plage horaire, tu ne pourras t'inscrire qu'à l'un de ces deux cours.

Restriction par campus

Tu as tenté de t'inscrire à un cours offert dans un autre campus. Si tu as demandé un transfert de campus, veille à en informer le Service de l'admission.

Restrictions de cours, de faculté ou de programme

Si tu as tenté de t'inscrire à un cours destiné uniquement aux étudiantes ou étudiants d'un certain programme ou d'une certaine faculté, trouve un autre **groupe** de cours et inscris-toi. Si ce nouveau choix cause un conflit d'horaire, modifie tes choix de cours en cliquant le bouton *Enlever ce cours* dans la liste horaire de la page Ajouter ou retirer des cours.

Concomitant requis

Certains programmes comportent des cours qui doivent être suivis en même temps; ce sont des **cours concomitants**. Cette information est indiquée sur la **feuille de route** de ton programme. Par exemple, le cours PHYS1373 a un cours concomitant : MATH1073. Si tu tentais de t'inscrire à PHYS1373 sans t'inscrire aussi à MATH1073 pendant la même session, tu recevrais un message d'erreur.

Si tu continues à recevoir un message d'erreur, les gens de ta faculté sont là pour t'aider. Tu peux rejoindre ta faculté, ton département ou ton école en trouvant leurs coordonnées à la page suivante.

COORDONNÉES DES FACULTÉS, ÉCOLES ET DÉPARTEMENTS

Elles te seront surtout utiles pour faire la *planification* de ton horaire.

ADMINISTRATION

Département d'administration fadmin@umoncton.ca (506) 858-4215 ou (506) 858-4567
Département de comptabilité..... fadmin@umoncton.ca..... (506) 858-4229 ou (506) 858-4567

ARTS ET DES SCIENCES SOCIALES

Sciences sociales (réception) arts-scsoc@umoncton.ca (506) 858-4448
Économie..... HEP@umoncton.ca (506) 858-4009
Science politique..... HEP@umoncton.ca (506) 858-4009
Sociologie, criminologie..... socio@umoncton.ca (506) 858-4372
Travail social..... ets@umoncton.ca (506) 858-4181
Arts (réception)..... arts-scsoc@umoncton.ca (506) 858-4448
Anglais..... anglais@umoncton.ca..... (506) 858-4250
Art dramatique..... theatre@umoncton.ca..... (506) 858-4444
Arts visuels..... artsvisuels@umoncton.ca..... (506) 858-4033
Design d'intérieur..... arts-scsoc@umoncton.ca..... (506) 858-4016
Études françaises..... def@umoncton.ca (506) 858-4050
Français langue seconde (Groupe-pont)..... isabelle.bujold@umoncton.ca (506) 858-4305
Géographie..... hist-geo@umoncton.ca..... (506) 858-4065
Histoire..... hist-geo@umoncton.ca..... (506) 858-4065
Information-communication..... infocom@umoncton.ca..... (506) 858-4048
Multidisciplinaire..... arts-scsoc@umoncton.ca..... (506) 858-4016
Musique..... musique@umoncton.ca (506) 858-4041
Philosophie..... philo@umoncton.ca..... (506) 858-4390
Secteur langue..... secteurlangue@umoncton.ca (506) 858-4465
Traduction..... carole.hachey@umoncton.ca (506) 858-4214

INGÉNIERIE

Gérard Poitras ou Patricia Gallant..... ingenierie@umoncton.ca (506) 858-4300

SCIENCES

Biologie..... biologie@umoncton.ca..... (506) 858-4334
Chimie et biochimie..... chimie-biochimie@umoncton.ca (506) 858-4331
Informatique..... dinfo@umoncton.ca (506) 858-4335
Mathématiques et de statistique..... math@umoncton.ca (506) 858-4298
Physique et d'astronomie..... physique@umoncton.ca (506) 858-4339
Programmes spéciaux..... stephan.reebs@umoncton.ca (506) 858-4384

ÉDUCATION

Éducation primaire..... fed@umoncton.ca (506) 858-4461
Éducation secondaire..... fed@umoncton.ca (506) 863-2064

SCIENCES DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

Kinésiologie et de loisir..... ekl@umoncton.ca (506) 858-4165
Études familiales..... esanef@umoncton.ca (506) 858-3793
Nutrition..... esanef@umoncton.ca (506) 858-3762
Psychologie..... psycho@umoncton.ca..... (506) 858-4203
Science infirmière..... scinf@umoncton.ca (506) 863-2172 ou (506) 858-3706

LEXIQUE

CLIC

Une plateforme d'apprentissage qui contient tous les cours auxquels tu es inscrit. CLIC sera utilisé par tes professeurs comme outil de partage de fichiers, de projets, de devoirs, etc. Tu peux aussi retrouver tes camarades de classe et créer des discussions de groupe.

Courriel étudiant

Le compte où tu recevras toutes les communications électroniques de l'Université. C'est aussi le compte que tu utiliseras pour accéder à la majorité des services informatiques, y compris CLIC.

Cours au choix

Un cours à choisir parmi tous les cours de premier cycle.

Cours concomitant

Un cours qui doit être fait en même temps qu'un autre cours, à moins qu'il n'ait déjà été réussi.

Cours garanti

Un cours qui est confirmé, ce qui veut dire qu'une fois que tu y es inscrit, tu n'as rien d'autre à faire pour confirmer ton inscription à ce cours.

Cours obligatoire

Un cours que tu dois suivre, sans exception, pour compléter ton programme.

Cours à option

Un cours qui te donne l'occasion de personnaliser ton parcours. Tu peux choisir parmi une liste de cours celui qui te convient.

Cours préalable

Un cours que tu dois avoir réussi avant de faire un autre cours. Par exemple, tu dois avoir réussi le cours ADCO1010 avant de t'inscrire à ADCO2001.

Cours susceptible d'être offert

Un cours dont l'offre n'est pas garantie. Il pourrait être retiré de l'horaire ou être offert à une différente trame horaire. Tu seras plutôt inscrit à une liste d'attente pendant que le tout se confirme. Tu devras vérifier régulièrement ton courriel étudiant et ton horaire pour voir si le cours a été retiré de l'horaire ou si son offre est garantie. Si son offre est garantie, un courriel te sera envoyé et tu auras 24 à 72 heures (selon la période) pour t'y inscrire.

Feuille de route

Un plan des 4 ou 5 années de ton programme d'études auquel tu pourras te référer pour construire tes horaires de cours et vérifier quels sont les cours que tu dois faire.

Groupe

Un groupe de cours, c'est une des plusieurs occurrences d'un même cours, qui peut être offert par un différent professeur, à un différent temps, dans une différente classe. Si le sigle de cours est identique, ce sera la même matière qui y sera enseignée.

Groupe-Pont

Programme d'appui académique pour les élèves provenant d'écoles d'immersion.

ManiWeb

L'interface qui te permet d'accéder à la base de données de l'Université, nommée Socrate. C'est le portail d'accès à tes données personnelles et à ton dossier étudiant.

NI

Ton numéro d'identification dont tu as besoin pour accéder à ManiWeb. Ton NI est écrit sur ta trousse d'admission et débute toujours par A00 suivi de 6 autres chiffres.

NIP

Ton mot de passe pour accéder à ManiWeb. Ton NIP temporaire est composé de la lettre T suivie de la date de ton anniversaire (TAAAAMMJJ), mais tu devras le changer lors de ta première connexion à ManiWeb.

NRC

Le numéro de référence de cours (4 chiffres) qui sert à identifier chaque groupe d'un cours.

OFG

Désigne un Objectif de Formation Générale. Chaque bac requiert 30 crédits d'OFG qui visent à développer des connaissances et/ou compétences par la fréquentation de différents champs de la connaissance et par une initiation aux disciplines ou champs d'études.

Programme

Le programme d'études, c'est le baccalauréat ou diplôme. Par exemple, tu peux être inscrit au programme de science infirmière ou encore au programme en éducation au primaire.

Registrariat

C'est le bureau qui prépare la majorité des documents officiels dont tu auras besoin, dont le relevé de notes, l'attestation d'inscription, etc.

Sigle de cours

Un code pour chaque cours offert à l'Université composé de 4 lettres identifiant la matière et 4 chiffres dont le premier est le niveau du cours. Par exemple, le cours ADCO1010 est un cours de première année.

Socrate

La base de données de l'Université, qui contient les données sur tes études. Parfois, les gens vont te dire d'aller « dans Socrate », lorsqu'en réalité, ils veulent dire « ManiWeb ».

Trame horaire

Correspond au jour et à l'heure qu'un cours est offert.