

## Scolarité UFR Staps

**DEUG** : Si vous avez déjà effectué la demande. Vous devez envoyer un mail à Mme. Chantriaux **avant** de venir récupérer votre diplôme afin qu'elle s'assure de sa disponibilité en scolarité.

**La demande de : DEUG (a envoyer à Mme. Chantriaux).**

J'ai besoin d'un [remboursement](#), une [annulation](#) ou une [exonération](#) des frais d'inscription.

Je demande mon [DEUG](#) (a envoyer à Mme. Chantriaux).

J'ai besoin de faire [une réclamation sur mes notes](#).

Jes souhaite faire l'[engagement VASP](#).

L'[EFME](#) m'intéresse fortement.

[La bonnification SUAPS](#)

[Mes stages](#)

J'ai besoin d'un régime spécifique d'étude [RSE](#)

Je suis intéressé par le [concours kinésithérapeute](#) (L1) ?

J'ai besoin d'un [transfert](#)?

Mes inscription = [administrative puis pédagogique](#).

Je crée mon espace numérique de travail [ENT](#), puis **mon mail étudiant**. Mon mail étudiant me permet de communiquer avec mes enseignants et l'administration de manière professionnelle et adaptée. Il est très important ! Les enseignants et l'administration communique avec moi par ce mail uniquement.

Je récupère ma carte étudiante = [primos entrants](#) ou [renouvellement de carte](#) a renvoyer à l'adresse indiquée.

Le renouvellement des étiquettes se fait auprès de l'accueil en début d'année universitaire.

Je transmet mon [certificat médical](#)

### Enseignements à distance :

[Guide création compte ENT](#)

[Guide Installation Nextcloud](#)

## Horaires scolarité

---

**Du lundi au vendredi : 9H00-12H15 / 13H45-16H30**(fermeture entre 12h15 et 13h45)

**Uniquement par mail** : les demandes de relevés de notes et autres documents de scolarité.

## Informations cours

---

