

Gestion des espaces dédiés aux établissements universitaires par les CELs

*On désignera par **CEL** le correspondant de l'UVT dans l'établissement universitaire. Le CEL peut-être : le correspondant 2CN de l'établissement ou un autre enseignant ayant suivi la formation IFEL (Ingénierie de la formation en ligne) ou d'autres formations sur l'utilisation de la plateforme Moodle pour l'enseignement, à défaut ce sera le directeur du département de l'enseignement virtuel DDEV de l'université, ou tout autre référent désigné obligatoirement par l'UVT, en coordination avec le directeur de l'établissement et le directeur du DDEV.*

Dans le cadre du projet national de généralisation de l'enseignement en ligne au profit de toutes les universités publiques, le CEL mène une mission incontournable de coordination entre l'établissement, le DDEV et l'UVT conformément à la politique adoptée par l'UVT.

Vu que le CEL représente le relais principal entre l'établissement et l'UVT, il lui est octroyé le rôle **Gestionnaire** (rôle possédant le maximum de droits) sur l'espace dédié à l'établissement sur l'Environnement Numérique de Travail (ENT) installée sur les serveurs de l'UVT à l'adresse <https://ent.uvt.rnu.tn>.

Pour pouvoir accomplir sa mission convenablement, le CEL doit être doté de la structuration exacte de l'établissement en termes de départements, cycles de formations, intitulés de mastères, licences ou tout autre type de formation, ainsi que les niveaux de chaque formation. Pour ce fait, l'UVT compte sur le sens de collaboration des directeurs/doyens des établissements, des directeurs des départements et directeurs des études afin de pourvoir aux CELs les données nécessaires sous format numérique, à savoir :

- Liste des formations par département ou par cycle.
- Liste des cours par niveau/semestre, essentiellement semestre 2, ainsi que leurs enseignants respectifs (noms, prénoms et adresses emails).
- Liste des étudiants par groupe (noms, prénoms et adresses emails).

Démarche à suivre par les CELs

En effet le CEL va assurer les actions suivantes :

1. Création des catégories nécessaires sur l'espace dédié à l'établissement dans la plateforme ENT (voir Fig. 1).
2. Création des espaces de cours conformément aux plans d'études (intitulés des modules) tout en les sécurisant par le moyen des clefs d'inscription.
3. Affectation des enseignants à leurs espaces respectifs en leur accordant le droit **Enseignant**.
4. Accompagnement éventuel des enseignants débutants en l'utilisation de la plateforme Moodle.

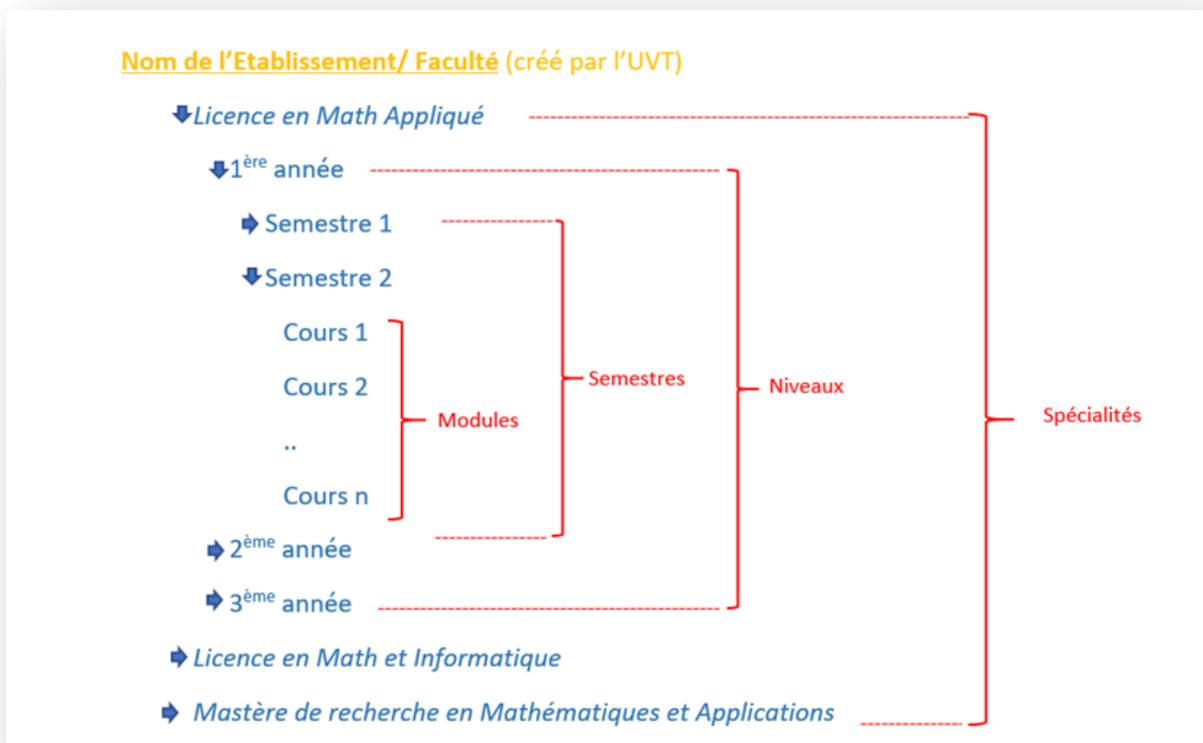


Fig. 1 : Exemple d'organisation des catégories dans un établissement universitaire