

Zimbra

oum-el-kheir.aktouf@lcis.grenoble-inp.fr

---

## Règles pour la conduite des TP d'OS302

---

**De :** Oum-El-Kheir Aktouf <oum-el-kheir.aktouf@lcis.grenoble-inp.fr>

jeu., 18 mars 2021 11:55

**Objet :** Règles pour la conduite des TP d'OS302

**À :** \_Liste p2023 <p2023@etu.esisar.grenoble-inp.fr>

**Cc :** Arthur Baudet <arthur.baudet@lcis.grenoble-inp.fr>, adrien rochedy <adrien.rochedy@gmail.com>

**Répondre à :** Oum-El-Kheir Aktouf <oum-el-kheir.aktouf@lcis.grenoble-inp.fr>

Bonjour,

Afin de rendre la communication autour des TP d'OS302 plus fluide en ces temps compliqués, merci de lire attentivement les lignes ci-dessous. Celles-ci établissent des règles à respecter pour que tout se passe au mieux pour les élèves et les chargés de TP.

Bonne journée,

O. Aktouf, A. Baudet et A. Rochedy

=====  
=====  
=====

### 1. Communication avec les enseignants :

- Pour les questions liées aux TP, vous devez contacter les chargés de TP : [arthur.baudet@lcis.grenoble-inp.fr](mailto:arthur.baudet@lcis.grenoble-inp.fr), [adrien.rochedy@gmail.com](mailto:adrien.rochedy@gmail.com)
- Vous devez toujours indiquer dans vos messages (ou votre signature de mail) **votre numéro de groupe de TDM, votre numéro de groupe de TP, et le nom de votre binôme de TP pour l'OS302.**
- Vous devez chercher les solutions par vous-mêmes, y compris sur les questions difficiles. C'est ce travail de recherche qui vous fera progresser. Même si vous n'arrivez pas à résoudre une question ou un exercice, le fait d'indiquer le travail de recherche fait dans votre CR, même s'il n'a pas abouti, permettra à l'enseignant de mieux vous orienter pour la suite.
- Pendant les séances de TP, les enseignants ne sont pas là pour résoudre les problèmes de compilation ou autres liés à votre code, mais pour vous aider sur des notions de système ou des fonctions qui seraient encore floues, malgré vos efforts pour les comprendre.

## 2. Modalités d'évaluation des TP d'OS302 :

### 2.1. TP au rendu obligatoire :

- Les TP qui donneront lieu à une **évaluation notée** sont les **TP 2, TP 4 et TP 6**.
- Pour ces TP, le compte-rendu est **obligatoire**. Pour le rédiger, vous devez vous conformer aux **modalités de rédaction de comptes-rendus disponibles sur Chamilo**.
- Chaque CR de TP doit être déposé dans le **bon dossier "Travaux" de Chamilo (bon numéro de TP et bon numéro de groupe)**, sous peine d'un malus.
- **La date limite de dépôt est indiquée sur le dossier correspondant**. Elle correspond en général à une semaine après la séance de TP.

### 2.2. TP au rendu facultatif :

- Les TP 1, TP3 et TP5 ne sont pas notés.
- Si vous souhaitez un retour **qualitatif** sur votre travail de la part des enseignants de TP, vous pouvez déposer un CR rédigé correctement, selon les mêmes règles que pour les CR obligatoires.

### 2.3. TP en retard :

En cas de retard de rendu d'un CR de TP :

- Prévenir l'enseignant de TP correspondant.
- Déposer le CR en retard sur le dossier de nom **"CR\_en\_Retard"** de Chamilo qui n'a pas de date limite.
- Ne pas envoyer de CR par mail aux enseignants. **Tout CR envoyé par mail sera ignoré.**

## 3. Retour des enseignants sur votre travail en TP :

Les chargés de TP feront au mieux pour vous faire un retour sur vos travaux de TP dans un temps raisonnable.

---