

Régime Spécial d'Etudes

Pour bénéficier d'un aménagement, l'étudiant :

- doit être inscrit régulièrement à l'Université de Lorraine (inscription administrative et pédagogique valides pour l'année en cours),
- doit fournir les justificatifs demandés couvrant les périodes d'enseignement pour lesquelles un aménagement est demandé

Les modalités d'aménagements doivent être validées par le président de jury ou le responsable de formation du diplôme d'inscription dans le mois qui suit le début des enseignements et dans tous les cas au minimum 1 mois avant la première épreuve de contrôle continu concernée.

N° Etudiant UL : |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_|

Année universitaire 20__ /20__

RSE demandé : Salarié/EAP/Service Civique Chargé de Famille Sportif HN Vie Univ/Etu/Assoc.

Artiste HN Entrepreneurs

Période d'aménagement : du ___/___/___ au ___/___/___

NOM _____

PRENOM _____

Intitulé du Diplôme _____

Année dans le diplôme _____

Liste des Unités d'enseignements pour lesquelles un aménagement est demandé

Code	Intitulé	Type d'aménagement		
		Dispense d'assiduité (préciser si besoin CM/TD/TP)	Aménagement des épreuves (par exemple CC en CT)	Validation d'acquis (oui/non ET/OU modalités)

Date et signature de l'étudiant	Nom du responsable Enseignant	Visa Scolarité
	_____ Date et Signature	

Régime Spécial d'Etudes

Aménagement d'emploi du temps proposé :

- Choix de groupe
- Inscription pédagogique individuelle
- Aucun

Aménagement de la scolarité avec étalement sur 2 ans : Oui Non

Liste et vérification des pièces à fournir :

	Pièce à fournir	V	Délais
Etudiant Salarié/AppProf/Service civique etc	Contrat	<input type="checkbox"/>	Dès le contrat de travail signé et au minimum 1 mois avant la première épreuve de CC concernée
	Attestation de l'employeur spécifiant les périodes de présence au sein de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	
Etudiant chargé de famille	Livret de famille	<input type="checkbox"/>	Dès la situation connue
	Attestation du mode de garde (à défaut attestation sur l'honneur)	<input type="checkbox"/>	
Etudiant élu	Justificatif de l'élection dans un conseil de l'établissement	<input type="checkbox"/>	Dès l'élection
	<i>Attestation de présence aux séances du conseil concerné</i>	/	<i>Après chaque conseil</i>
Etudiant membre association ou vie étudiante	Justificatif du président de l'association	<input type="checkbox"/>	Dès la prise de fonction et au minimum 1 mois avant la première épreuve de CC concernée
	<i>Justificatif des activités au sein de l'association</i>	/	<i>A la fin de chaque semestre</i>

Les étudiants entrepreneurs doivent prendre contact avec le Pôle Entrepreneuriat Etudiant de Lorraine.

Les étudiants artistes de haut-niveau doivent prendre contact avec le comité CultureS.

Les étudiants sportifs HN doivent compléter le dossier spécifique.

Date et signature de l'étudiant	Nom du responsable Enseignant	Visa Scolarité

	Date et Signature	