

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

DEMANDE DE REGIME SPECIAL D'ETUDES

(Arrêté relatif au grade de licence du 30 avril 2002)

AVANT LE 31 OCTOBRE (pour l'année universitaire)

AVANT LE 1er MARS (pour le 2e semestre)

- INSCRIPTIONS MULTIPLES (1)
- TRAVAIL (1)
- CHARGE DE FAMILLE (1)
- SPORTIF DE HAUT NIVEAU OU SPORTIF PROFESSIONNEL (1)
- RESPONSABILITE DANS LA VIE UNIVERSITAIRE (1)

Pièces à fournir (copies): pièces justificatives (carte étudiant, contrat de travail et dernier bulletin de salaire, livret de famille, licence de fédération, convention de formation, proclamation officielle des résultats....) et une enveloppe affranchie au tarif en vigueur, libellée à votre adresse.

N° UAPV:.....

Nom (de jeune fille): Nom marital:.....

Prénoms :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone:

Courriel:.....

Grade, mention et année préparés à l'Université d'Avignon :

IMPORTANT: l'inscription aux examens est obligatoire. Vous êtes tenu(e) de vous renseigner auprès du secrétariat de votre UFR-ip.

Avignon, le.....
Signature de l'étudiant,

AVIS DU RESPONSABLE DE LA SCOLARITE

SERVICE DES ETUDES ET DE LA SCOLARITE

Campus centre-ville
Site Site Marthe
74 rue Louis Pasteur

84029 AVIGNON CEDEX 1

ACCUEIL SCOLARITE

TÉL.: +33 (0)4 90 16 26 27 OU 26 35

Domaine : Droit, Economie, Gestion -
Tous Doctorats

Tél. +33 (0)4 90 16 27 91

Courriel : scola-b@univ-avignon.fr

Domaine : Sciences Humaines et
Sociales et Arts, Lettres,
Langues

Tél. +33 (0)4 90 16 27 92

Courriel : scola-c@univ-avignon.fr

Domaine : Sciences, Technologies, Santé-
IUT

Tél. +33 (0)4 90 16 27 93

courriel : scola-d@univ-avignon.fr

Fax

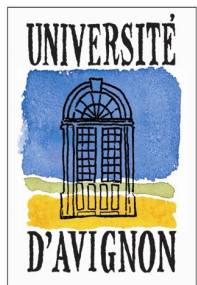
- FAVORABLE (1)
- pour l'année universitaire
 - pour le 1er semestre
 - pour le 2e semestre

- DEFAVORABLE (1)

Régime proposé (à confirmer avec le responsable Pédagogique) (2)

- (1) Rayer les mentions inutiles
- (2) En cas de désaccord du Responsable Pédagogique, retourner le document au service de la scolarité

La demande doit être déposée à l'accueil de la scolarité ou envoyée au bureau concerné



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

TRÈS IMPORTANT POUR COMPLÉTER LA DEMANDE DE RÉGIME SPÉCIAL D'ÉTUDES

PROCEDURE

Tout étudiant inscrit dans une formation doit pour obtenir son grade suivre les enseignements et satisfaire au contrôle des connaissances, définis par l'université.

étudiant doit déposer sa demande de régime spécial d'études auprès du service de la scolarité avant les dates indiquées au recto et l'accompagner de pièces justificatives.

Une deuxième fiche à remplir et à signer par l'étudiant et le Responsable de la formation concerne les aménagements convenus.

Dispense totale d'assiduité :

L'étudiant s'inscrit pour un examen terminal et est dispensé du contrôle continu.

Inscription à quelques UE seulement sans aménagements particuliers :

L'étudiant s'engage à suivre et passer toutes les épreuves des UE, y compris le contrôle continu, d'un certain nombre d'UE choisies avec le Responsable de formation en début de semestre.

Inscription aux UE (toutes ou partielles) avec aménagements particuliers :

Les aménagements peuvent être des aménagements d'emploi du temps, le choix du contrôle (continu ou terminal) en début de semestre.

L'étudiant doit choisir l'aménagement qui lui convient le mieux en accord avec le Responsable de la formation. L'aménagement est valable pour l'année d'inscription, n'est pas modifiable en cours d'année sauf cas particulier et seulement par semestre (travail en cours d'année, plus de travail en cours d'année, problème de santé en cours d'année).

Ces diverses modalités sont résumées dans une fiche qui doit être remplie et signée par l'étudiant et le Responsable de la formation. Cette fiche sera transmise à l'UFR pour informer les différents enseignants.

Il est souhaitable que les étudiants bénéficiant d'un régime spécial d'études fassent l'objet d'un suivi attentif de la part des Responsables de formation.

TOUTE DEMANDE DÉPOSÉE APRÈS LA DATE PRÉVUE SERA REJETÉE

La demande doit être déposée à l'accueil de la scolarité ou envoyée au bureau concerné