

Je sollicite :

Veillez libeller précisément les enseignements dont vous demandez la dispense

Merci de copier/coller ce tableau en P.3

Année	Semestre	BCC	UE	Intitulé

Pièces constitutives du dossier

La demande de dispense doit être impérativement accompagnée de preuves écrites :

1. Attestation de résultats (pour les diplômes étrangers, traduction obligatoire en français).
2. Programme et contenu des formations lorsque la formation n'a pas été suivie à l'université de Lille.
3. Toute autre preuve permettant d'orienter la décision du jury.
4. Copie du certificat d'inscription.

Date :

Signature du candidat

Nom de famille :
Nom d'usage :
Prénoms :
N° étudiant :

DECISION DE LA COMMISSION PEDAGOGIQUE

Année	Semestre	BCC	UE	Intitulé	Accord	Refus

Autres propositions du jury et/ou Commentaires éventuels du jury

Date : / /

Nom et Signature du président du jury

Remettre au candidat la photocopie de la présente décision avec cachet du département

Informations

La demande de dispense n'exclut pas l'inscription pédagogique aux examens pour le ou les unités demandées, quelle que soit la décision.

Sont concernés par la procédure :

Les candidats ayant débuté une année d'études dans une université, souhaitant la terminer à l'université de Lille.

Les candidats ayant débuté une année d'études avant 1997, avec résultats, et souhaitant la terminer (concordance).

Les candidats ayant débuté un cursus universitaire, avec résultats partiels, et se réorientant vers un autre cursus pour lequel certaines UE peuvent être similaires (UE de langue vivante, méthodologie universitaire...).

Les candidats titulaires de diplômes divers, contenant des éléments pouvant donner lieu à dispense.

Déroulement de la procédure

Retrait du dossier auprès du département

Retour du dossier au département Histoire de l'art et Archéologie au plus tard à la date prévue

Traitement des demandes par les équipes pédagogiques du diplôme et de l'année concernée.

Notification de la décision aux intéressés par les gestionnaires pédagogiques du département (photocopie de la décision + cachet de l'UFR).

Les dossiers sont traités et conservés par le département. **Une copie de la décision est à adresser au relai scolarité qui la versera au dossier de l'étudiant.**