

DEMANDE D'ÉTALEMENT
ANNÉE ACADÉMIQUE 2011-2012

Matricule étudiant

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

À REMPLIR PAR L'ÉTUDIANT

NOM :

PRÉNOM :

Faculté :

Année d'études pour laquelle l'étalement est demandé :

.....

Date :

Signature de l'étudiant**En signant ce document, vous vous engagez à respecter les conditions suivantes, fixées par l'Université :**

- L'étalement ne peut s'étendre que sur deux années académiques successives.
- Le programme de chaque année doit comprendre de 18 à 42 ECTS (30 à 70 % du programme) de cours, séminaires et travaux pratiques;
- La décision d'étalement est irrévocable;
- Les séminaires, travaux pratiques et cours associés doivent être suivis au cours d'une même année;
- Les séquences de cours éventuellement définies par le Jury (ex.: pas le cours II avant le cours I, pas le cours du 2^e quadrimestre avant le correspondant du 1^{er} quadrimestre) et toutes contraintes spécifiques d'enseignements fixées par la Faculté doivent être respectées.

A l'issue de la première année académique de l'étalement, vous serez délibéré.

- Si vous avez réussi chaque cours faisant partie de votre programme réduit, vous serez proclamé "admis à poursuivre". Vous poursuivez alors votre cursus au cours de l'année académique suivante; vous ne pourrez y représenter aucun des examens du programme de la première partie.
- Le Jury peut décider de vous accorder le résultat "admis à poursuivre" alors que vous n'avez pas réussi toutes les épreuves. Vos notes insuffisantes sont alors également conservées pour la délibération finale en fin de seconde année.
- En cas d'échec à la fin de la 1^{re} partie du cursus, vous pouvez vous réinscrire comme biseur et bénéficier éventuellement de reports de notes.

Droits d'inscription

- 1^{re} année : droit d'inscription normal
- 2^e année : droit d'inscription au rôle + droit d'inscription aux examens

Procédure

- Faites viser par le Président de Jury, dès votre inscription et **au plus tard le 31 octobre**, la répartition des cours entre la 1^{re} et 2^e année (voir au verso);
- Remettez le formulaire ainsi complété au secrétariat facultaire qui se chargera du transmis vers le Service des Inscriptions.
- Un email (à votre adresse @ulb.ac.be) vous informera de l'enregistrement de votre demande dans le système d'information.

