

1 formulaire par cours ou UE à valoriser

1. Mes informations	
NOM prénom	
Téléphone	
Mail	

2. Ma demande	
Type de demande	<input type="checkbox"/> Admission L'étudiant accède directement à une UE sans devoir suivre les cours et UE normalement requis pour s'y inscrire
	<input type="checkbox"/> Sanction (= réussite), sur base d'un test, d'une UE dans son entièreté et obtient une attestation de réussite pour celle-ci. Dans ce cas, l'étudiant n'est pas tenu d'assister aux différents cours composant l'UE.
	<input type="checkbox"/> Dispense d'un ou plusieurs cours contenus dans une UE sont considérés comme réussis. Dans ce cas, l'étudiant n'est pas tenu d'assister à ces cours. Attention : il doit néanmoins suivre les autres cours de l'UE afin de valider l'UE
Année académique	
Unité d'Enseignement concernée (N° + nom)	
Cours concerné	

3. Documents annexés
Je joins, en annexe, les documents probants suivants, attestant de la maîtrise de ou des acquis d'apprentissage concernés par la demande (à cocher) :
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Issus de mon parcours dans l'enseignement</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Originaux ¹ de diplôme, certificat, brevet, attestation de réussite, titres, bulletin <input type="checkbox"/> Programme, référentiel, contenu de cours, acquis d'apprentissage, crédits obtenus, fiche ECTS... <input type="checkbox"/> Grille horaire, nombre d'heures de cours, relevé d'heures de stage effectués, rapport ... <input type="checkbox"/> Autres : à compléter • <u>Issus de mon parcours dans des organismes de formation ou des centres de validation</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titres de compétence <input type="checkbox"/> Unités d'acquis d'apprentissage <input type="checkbox"/> Attestation <input type="checkbox"/> Autres : à compléter • <u>Issus de mon expérience professionnelle</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copie de contrat de travail

¹ Les originaux sont à présenter lors de la journée VA pour valider la demande avec une copie qui sera gardée par l'établissement.

<input type="checkbox"/> Description de fonction, attestation de service, de tâches ou activités réalisées, <input type="checkbox"/> Projet, portfolio, cahier individuel de compétences <input type="checkbox"/> Autres : à compléter <ul style="list-style-type: none"> • Issus de mon expérience personnelle <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat... <input type="checkbox"/> Compétences linguistiques <input type="checkbox"/> Auto-formation ou autres : à compléter
--

4. Motivation de ma demande au regard de TOUS les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique	
Motivation de la demande	Numéro de l'annexe du document probant

5. Signature
<p>Je certifie que toutes les informations renseignées dans mon dossier de demande de dispense sont exactes.</p> <p>Date :</p> <p>Signature de l'étudiant :</p> <p>Nombre total d'annexes :</p> <p>Réservé à l'établissement : reçu, le par (Signature)</p>