

DEMANDE D'AMENAGEMENT D'ETUDES/EXAMENS

Après avoir **obtenu le statut** particulier tel que défini par l'UPPA, l'étudiant peut se voir aménager son cursus et bénéficier, à ce titre, de modalités pédagogiques spéciales.

Modalités de demande :

L'étudiant doit remplir le présent document et l'adresser au service de scolarité de sa composante interne de formation dont il dépend **avec la notification d'attribution du statut**.

- Pour le 1^{er} semestre : au plus tard le 15 octobre
- Pour le 2nd semestre : au plus tard le 30 janvier

En cas de changement de situation, l'étudiant dispose d'un délai de 8 jours pour remettre à la scolarité dont il dépend tout document nécessitant la prise en charge de sa nouvelle situation.

Attention : ce document ne concerne pas les étudiants en situation de handicap pour lesquels un Plan d'accompagnement d'études et d'examens est notifié par la mission Handicap et/ou l'Espace santé Etudiant.

L'ETUDIANT(E)

NOM :Prénom :

N° INEDiplôme en cours :

Tél : Courriel :@etud.univ-pau.fr

ATTESTE ETRE DANS LA SITUATION SUIVANTE :

- Etudiant(e) salarié(e) Etudiant(e) futur parent Etudiant(e) chargé(e) de famille ou aidant familial
- Etudiant(e) engagé (e) dans plusieurs cursus Etudiant(e) à besoin éducatif particulier
- Etudiant(e) Entrepreneur Etudiant(e) Artiste de haut niveau Etudiant(e) Sportif de haut niveau
- Etudiant(e) Bureau association Etudiant(e) militaire dans la réserve opérationnelle
- Etudiant(e) service civique Etudiant(e) Volontaire militaire
- Etudiant(e) Service Volontaire Européen Etudiant(e) Elu(e)

Description détaillée des contraintes de l'étudiant :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à , le

Signature de l'étudiant(e)

Liste d'aménagements d'études/examens :

L'étudiant(e) se rapproche du responsable de formation pour établir le(s) aménagement(s) d'études/examens.
L'accord ou le refus est prononcé par le directeur du collège concerné.

Etalement de scolarité (sous réserve de modalités compatibles avec la formation)

.....
.....

Priorité dans le choix des groupes de TD et de TP (Aménagement d'horaires, adaptation de l'emploi du temps) : Précisez les jours et les heures accordés

.....
.....
.....

Dispense partielle ou totale d'assiduité¹ : Précisez les jours et les heures accordés

.....
.....

Dispense de contrôle continu pour un examen terminal : Préciser les UE concernées

UE.....

UE.....

UE.....

Session spéciale d'examens dans le cas d'un contrôle continu intégral (hors partiel)

.....
.....
.....

Autres modalités selon les contraintes de la formation et celles de l'étudiant

.....
.....

Fait à _____, le _____

Signature et Nom du responsable pédagogique :

M/Mme.....

Avis favorable

Avis défavorable motivé :

.....

Signature et Nom du directeur de collège :

M/Mme.....

Accordé

Refusé

Motifs de refus :

¹ Hors boursier