

DEMANDE DE RECTIFICATION D'ERREUR MATERIELLE ANNEE 201_ /201_

ETAT-CIVIL :

N° d'étudiant : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ mail : _____

Année d'inscription de la demande :

UPA

UPB

UPC

Capacité en droit (1^{ère} année – 2^{ème} année)

L1 de droit (préciser pour les bi-licences : _____)

L2 de droit (préciser pour les bi-licences : _____) L2 science politique

L3 de droit (préciser pour les bi-licences : _____) L3 science politique

M1 intitulé du master : _____ (pour les droit-langues préciser votre langue : _____)

Il est rappelé que le jury est souverain et qu'aucune contestation de note sera prise en compte.

Objet de la demande :

La décision du jury ne correspond pas à la note globale (10/20 de moyenne avec un résultat ajourné)

La décision du jury a été omise

Déclaré(e) défaillant (e) alors que l'étudiant(e) était présent(e). Préciser la ou les matières :

| Session 1 | | Session rattrapage | | Matières | Année de passage de la matière | Groupe de TD et nom du chargé de TD pour la session 1 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|--------------------------------|---|
| Semestre 1 | Semestre 2 | Semestre 1 | Semestre 2 | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

Nanterre, le _____

Signature de l'étudiant :

Les demandes d'erreur matérielle sont à déposer au plus tard 8 jours après les résultats de délibération de la session concernée dans **la boîte à lettre** des secrétariats pédagogiques concernés.

Pour les demandes concernant des dispenses et des notes validées antérieurement, vous devez joindre la photocopie de votre inscription pédagogique ou le révéle de notes des années antérieures.

Il est conseillé de garder une copie de la demande

Cadre réservé à l'administration - Demande traitée le :