



## Formulaire (F1) : Demande de Vérification de Note (Examen ou Contrôle Continu) (V0.1)

Année universitaire : 2017/2018

<b>Étudiant :</b> <b>Nom :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Numéro CIN :</b> ..... <b>Classe :</b> .....	<b>Bureau d'ordre *</b>     <small>* Au maximum 5 jours ouvrables après la date d'affichage des notes.</small>
--	---

À remplir par l'étudiant					À remplir par l'enseignant	
Module <sup>+</sup>	Semestre S1/S2	Ex/CC	Enseignant <sup>+</sup>	Note obtenue <sup>+</sup>	Nouvelle note*	Signature

+ remplir toutes cases

\* joindre rapport écrit en cas de modification

**Signature de l'étudiant :**

**Président de Jury de délibération :**

**Le Directeur**

**Nom et Prénom :**

**Signature :**

**Signature :**

**Date :**

**Date :**

**Date :**

Talon à remettre à l'étudiant après la fin

Remplir par l'étudiant		Remplir par l'administration	
Demandeur	Modules	Note retenue	Cachet de l'administration
Nom : .....			
Prénom : .....			
Numéro CIN : .....			
Classe : .....			