Demande de dispenses

Les étudiant·es qui ont précédemment suivi un autre cursus dans l'enseignement supérieur dans une autre établissement supérieur, et qui souhaitent valoriser des acquis, peuvent introduire une demande de dispense auprès du secrétariat des étudiants.
Une dispense peut être octroyée si l'étudiant·e peut démontrer qu'il·elle a obtenu les crédits dans un cours jugé équivalent à celui pour lequel la dispense est demandée
Un cours équivalent est une unité d'enseignement (UE) suivie et réussie, dont les matières vues sont semblables et les crédits (ECTS) si possible égaux.

✅ Étapes à suivre :

1️⃣ Quand introduire votre demande de dispense ?

- Obligatoirement après votre inscription officielle; **entre le 14 septembre et le 15 octobre** de l'année en cours
- En cas d'inscription tardive (entre le 30 septembre au 31 octobre) vous avez jusqu'au **15 novembre** de l'année en cours
  ⚠️*Note : L'introduction d'une demande de dispense ne soustrait pas l'étudiant·e au respect strict des règles d'assistance aux cours tant que la décision n'est pas connue.*

2️⃣ Préparer votre dossier

- Imprimer et compléter le formulaire de dispenses ci-contre : Formulaire de dispenses
- Imprimez les plans de cours détaillés ainsi que les relevés de notes correspondant à chaque unité d'enseignement (UE) pour laquelle vous sollicitez une dispense, provenant de vos précédents établissements d'enseignement supérieur.

3️⃣ Où déposer votre dossier complet

- Au secrétariat étudiants chez Mme Valérie Giblasse **une seule et unique fois** en format papier dûment complété et étayé

4️⃣ Suivi de votre demande

- Un mail vous sera envoyé pour vous présenter au secrétariat:
  - Réponse négative → Vous récupérer votre dossier
  - Réponse positive → Un nouveau PAE sera à signer et insérer dans votre dossier

HE2B ISEK
Avenue Charles Schaller 91 • 1160 Bruxelles (Auderghem) • T. + 32 (0)2 660 20 27 •isek-kine@he2b.be • www.he2b.be