

ACCORD BILATERAL POUR LA RECONNAISSANCE D'ENSEIGNEMENTS EXTERNES

Remarque : les « enseignements externes » sont des enseignements entrant dans le plan d'études d'une discipline Lettres/UNIL (DB, DC, Options, etc.) mais qui sont dispensés dans une autre Faculté UNIL, UNIGE, UNIFR, UNINE.

Page 1-Recto

A remplir par l'enseignant Lettres/UNIL responsable du plan d'études

Nom de l'enseignant responsable du plan d'études en lettres/UNIL :

Plan d'études concerné :

Numéro du module dans lequel s'inscrit l'enseignement :

A remplir par l'enseignant responsable de l'enseignement externe

Nom de l'enseignant responsable de l'enseignement externe :

Nom de l'Université-hôte :

Nom de la Faculté-hôte :

Titre de l'enseignement externe :

Caractéristiques de l'enseignement externe

Nombre d'heures hebdomadaires :

Nombre de semestre :

Mode de validation

Epreuve (souligner ce qui convient) : non / oui

(N.B. La note ne sera pas comptabilisée en tant que telle dans les résultats du cursus UNIL)

Autre (préciser) :

Validité de l'accord

Semestre en cours :

Année académique en cours :

Autre (préciser) :

Date de la signature de l'accord :

Signature de l'enseignant Lettres/UNIL :

Signature de l'enseignant externe :

Un exemplaire de ce formulaire (Page 1-Recto), signé, doit être déposé par l'enseignant Lettres/UNIL au Secrétariat du Décanat de la Faculté des lettres/UNIL

Page 2-Verso

A remplir et à faire signer par chaque étudiant concerné par l'enseignement externe mentionné au Recto

Nom et prénom de l'étudiant :

Email :

No immatriculation :

Date :

Signature :

L'enseignant externe atteste que l'étudiant a suivi l'enseignement et a rempli les conditions attachées à sa réussite.

Signature de l'enseignant externe :

Le formulaire signé par l'étudiant et par l'enseignant externe doit être déposé par l'étudiant au Secrétariat de la section concernée

Procédure pour les enseignements externes

1. Les enseignants désireux d'envoyer leurs étudiants suivre un enseignement externe (enseignement intégré dans un plan d'études Lettres/UNIL mais dispensé hors de la Faculté des Lettres/UNIL) prennent contact avec l'enseignant responsable de l'enseignement externe.
2. Les deux partenaires se mettent d'accord, remplissent et signent tous deux le formulaire *ad hoc* (« Accord bilatéral pour la reconnaissance d'enseignements externes ») que l'on trouve sur le site web de la Faculté ou au secrétariat du Décanat. L'enseignant Lettres/UNIL dépose le formulaire rempli et signé par les deux partenaires au secrétariat du Décanat.
3. Le secrétariat du Décanat photocopie le document rempli et signé (page 1, recto). Il adjoint au verso de chaque photocopie le formulaire vierge (page 2) pour les étudiants concernés par l'enseignement externe. Ces documents photocopiés recto-verso sont déposés au secrétariat de la section concernée où les étudiants désireux de suivre l'enseignement externe viennent les chercher.
4. Les étudiants suivent l'enseignement externe et se conforment aux exigences pour la validation de cet enseignement. En fin d'exercice, ils remplissent et font signer au responsable de l'enseignement externe le verso du document photocopié (page 2).
5. Les étudiants remettent au secrétariat de la section le document rempli au verso (page 2). L'enseignement externe validé sera inscrit sur le dossier académique de chaque étudiant.

Décanat des Lettres
Anne Bielman