

## FORMULAIRE CONSULTATION COPIE

***Ce formulaire doit être présenté aux correcteurs pour signature. Ce formulaire signé par tous les interlocuteurs est à rendre au service de scolarité pour archivage.***

NOM – PRENOM :
N° Etudiant :
Année :

UE(s) concernée(s)	Responsable de l'UE	Date et heure consultation copie	Signature de l'étudiant	Signature du (des) correcteur(s)

Les zones grisées doivent être impérativement remplies par l'étudiant pour que sa demande soit recevable par la scolarité.

***Rappel*** : seule l'erreur matérielle est prise en compte pour changement de note (voir guide pratiques des examens établi par la DEVU sur site ISPB rubrique Formation). Les correcteurs ne doivent pas modifier une note en dehors de ce cas d'erreur matérielle

A classer dans le dossier étudiant

**PROCEDURE DE CONSULTATION DE COPIE PAR UN ETUDIANT**  
**Consignes pour les étudiants**

**1 – Motif de consultation** : mieux comprendre la note obtenue lors d'une épreuve.

**Rappel** : seule l'erreur matérielle est prise en compte pour un changement de note (voir guide pratiques des examens établi par la DEVU sur site ISPB rubrique Formation).

**2 – Procédure**

- a- L'étudiant sollicite la scolarité en déposant une demande officielle de consultation de copie (voir formulaire joint). La demande est transmise au(x) responsable(s) d'UE concernée(s).
- b- L'étudiant contacte le(s) responsable(s) d'UE pour prendre rendez-vous.
- c- Le responsable de l'UE organise une rencontre avec l'étudiant et le(s) correcteur(s).
- d- Le correcteur saisit le service de scolarité en cas d'erreur matérielle par mail en mettant en copie le responsable d'UE.
- e- Si erreur matérielle, en fonction de l'incidence sur la validation d'UE, le jury d'UE procédera si nécessaire à une nouvelle délibération, de même pour le semestre ou l'année.