

## Formulaire de requête - Master 60

Ce formulaire peut être déposé dans la boîte aux lettres située dans le couloir du secrétariat COMU (à côté du local e.006)

**OU** faxé au 010/47.30.44

**OU** envoyé par courrier à l'adresse suivante Ruelle de la Lanterne Magique, 14 – 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE

**Veuillez joindre une copie de votre bureau virtuel en y indiquant les changements souhaités**

### A compléter par l'étudiant(e) :

#### Concerne :

- Ajouts, reports ou suppressions de cours
- Dispenses
- Changement d'option
- Dépassement de programme
- Deuxième stage
- Elève libre (inscrit à des cours isolés)
- Autre :

**NOM, Prénom :**

en lettres capitales !

**Rue – n° :**

en lettres capitales

**C.P – Localité :**

en lettres capitales

#### **NOMA :**

**Programme actuel : COMU2M1 (MS60) Δ EJL** (Ecole de Journalisme de Louvain)

**Cocher la finalité utile :**

Δ **RP** (RP et comu. d'organisation)

Δ **AM** (Analyse des médias)

Δ **CSE** (Commu Socio-Educ.)

Δ **CC** (Communication culturelle)

Δ **MU** (Multimedia)

**Tél. /GSM :**

**OBJET DE LA REQUETE** (Les requêtes rédigées clairement seront traitées en priorité!) :

Date :

Signature **l'étudiant(e)**:

**Case réservée au Secrétariat : DECISION**

Louvain-la-Neuve, le

Signature **du responsable de finalité**:

**Cadre réservé au SECRETARIAT - (Réf. : \_\_\_\_\_ )**

Répondu le :  par courrier  par email  par fax  remis à l'étudiant

Enregistré dans E.P.C. le :