



## Direction Nationale de l'Éducation du Danemark

### L'attestation et d'inscription des études en plein temps

Le/la soussigné(e) atteste que:

Nom et prénoms de l'étudiant(e):	
Date de naissance:	
Est régulièrement inscrite en plein temps à (college/université):	
Degré (Bachelor/diplôme/Master) et formation (par ex. Business) :	
Les études sont commencées en (jj.mm.aaaa):	La date où le degré est prévu d'achevé (mm.aaaa). La date prévue du dernier examen, ou la dernière date de l'enseignement ou la date de remise de thèse:
L'étudiant(e) suit les cours régulièrement:	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Information supplémentaire (redoublement, congé, etc.):	
Fait à..., le...	
La signature et le cachet de l'établissement d'enseignement	

*À être rempli par l'établissement d'enseignement*

CPR-nr.	UDL- Journalnummer
---------	-----------------------

*À être remplie par l'étudiant(e)*

Den præcise startdato skal fremgå af feltet "Les études sont commencées en", da den har betydning for din SU. Hvis din uddannelse starter efter den 20. i en måned, kan du tidligst få SU fra måneden efter.

Ved dokumentation af afslutning eller afbrud, skal den præcise slutdato (dd.mm.åååå) fremgå af feltet "La date où le degré est prévu d'achevé".

Send dokumentationen til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte, Center for Uddannelsesstøtte, Kontoret for Udland og Handicaptillæg, Vester Voldgade 123, 1., DK-1552 København V – Mail: [udland@udst.dk](mailto:udland@udst.dk) – Fax: +45 33 92 56 66.