



Université Libre de Bruxelles



UNIVERSITÉ
LIBRE
DE BRUXELLES

Plico informativo rilasciato da
Associazione degli Studenti Italiani
all'Università Libera di Bruxelles

Procedure d'iscrizione alla Laurea Triennale

Lingua di redazione del documento

Italiano

A cura di
Tuan Anh CAGLIERO

*pubblicato
il 12 maggio 2025 a Bruxelles*

Indice

Idoneità	1. Studi in Belgio, criteri d' idoneità e procedure amministrative _____	07
	1.a Studi in Belgio _____	07
	1.b Criteri d' idoneità per l' iscrizione per italiane e italiani _____	07
	1.c Procedure amministrative volte all' iscrizione per italiane e italiani _____	07
	2. Procedura d' equipollenza _____	08
	2.a Equipollenza _____	08
	2.b Equipollenza non richiedibile e procedure sostitutive _____	08
	2.c Obbligo di equipollenza _____	10
	2.d Apertura e gestione di un dossier _____	10
	2.e Composizione del dossier _____	11
	2.f Dossier – I. Diploma di maturità _____	11
	2.g Dossier – II. Pagella _____	13
	2.h Dossier – III. Carta d' identità o estratto dell' atto di nascita _____	13
	2.i Dossier – IV. Lettera motivazionale o formulario motivazionale _____	14
	2.l Dossier – V. Prova originale dell' esecuzione del pagamento delle spese amministrative _____	14
	2.m Invio del dossier d' equipollenza – Procedure _____	16
	2.n Invio del dossier d' equipollenza – Concessioni di deroga _____	17
	2.o Responso di dossier completo per il rilascio dell' equipollenza _____	18
	2.p Responso di dossier incompleto per il rilascio dell' equipollenza _____	19
	2.q Rinvio del dossier per mancanza di documenti o per documenti non idonei _____	19
	2.r Contatti del <i>Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i> _____	19
	2.s Eventuale appuntamento presso il <i>Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i> _____	20
	2.t Eventuale ritiro di documenti originali a seguito dell' esito del rilascio dell' equivalenza _____	20
	2.u Registrazione sul sito del <i>Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i> _____	20
	Iscrizione	3. Procedura d' iscrizione _____
3.a Tempi d' iscrizione _____		27
3.b Registrazione sul sito dell' università _____		27
3.c Dossier d' inscription _____		30
3.d Candidatura d' iscrizione _____		32
3.e Finalizzazione dell' iscrizione _____		33
3.f Tassa d' iscrizione _____		35
3.g Contratto d' equipollenza _____		35
3.h Contatti del <i>Service des inscriptions</i> _____	35	
Preselezione	4. Corsi di studio con preselezione _____	36
	4.a Facoltà ad accesso programmato _____	36
	4.b Corsi di studio a numero limitato per non residenti _____	36
	5. Requisiti linguistici _____	37
	5.a Lingua di base – Francese _____	37
5.b Lingue germaniche – Inglese e neerlandese _____	37	
Durata degli studi	6. Decreto ministeriale nazionale « Paysage » _____	38
	6.a Réforme du Décret Paysage _____	38
Tassazione	7. Tassazione universitaria _____	39
	7.a Tassa d' iscrizione _____	39
	7.b Borsa di studio _____	39
	7.c Aiuti finanziari _____	39

Domande frequenti

Cliccare sulla domanda d'interesse per essere reindirizzati alla sezione e al paragrafo a essa riguardanti.

- [*A cosa corrispondono gli « studi superiori » italiani in Belgio?*](#)
- [*Chi può iscriversi all'ULB?*](#)
- [*Come faccio a iscrivermi all'ULB appena uscito dalle scuole superiori?*](#)
- [*Come faccio a iscrivermi all'ULB cambiando università?*](#)
- [*Come ottengo una borsa di studio?*](#)
- [*Come ottengo un'« equipollenza »?*](#)
- [*Cosa indica BAC all'ULB?*](#)
- [*Cos'è il « Décret Paysage »?*](#)
- [*Cos'è un « bachelier »?*](#)
- [*Cos'è un « dossier d'equipollenza »?*](#)
- [*Cos'è un « dossier d'iscrizione »?*](#)
- [*Cos'è un'« equipollenza »?*](#)
- [*È obbligatorio ottenere un'« equipollenza »?*](#)
- [*Quando scade la possibilità d'iscrizione all'ULB?*](#)
- [*Quanto costa l'ULB?*](#)

1. Studi in Belgio, criteri d'idoneità e procedure amministrative

1.a Studi in Belgio

Gli studi universitari sono denominati *études supérieures*; da distinguere dagli *études secondaires* che corrispondono agli studi alle scuole superiori. La laurea triennale, nelle regioni belghe francofone della Vallonia e di Bruxelles-Capitale, è denominata *bachelier* e corrisponde al *premier cycle* – primo ciclo – della durata di 3 annualità. Con i termini *BAC1*, *BAC2* e *BAC3* si indica le rispettive annualità del ciclo triennale.

La durata massima del percorso di studi universitari in Belgio è limitata come da Decreto Ministeriale nazionale, in funzion del fatto che gli studi stessi di ogni studente-ssa sono maggiormente finanziati dallo Stato belga, abbassando la tassa universitaria standard a 835,00 € per anno accademico – solamente in alcuni programmi di studio ed esclusivamente per studenti-esse soddisfacenti i criteri d'idoneità di tassazione non maggiorata.

Cfr. par. [Decreto Ministeriale nazionale « Décret Paysage »](#)
par. [Aiuti finanziari](#)

1.b Criteri d'idoneità d'iscrizione per italiane e italiani

1. Avere la cittadinanza italiana – disponendo pertanto della carta d'identità della Repubblica Italiana valida;
2. disporre del titolo di studi superiori (scuole superiori – *études secondaires*) conseguito in territorio italiano – con annessa documentazione amministrativamente validata e riconosciuta.

Verificare la validità della carta d'identità.

Avviare le procedure per ottenimento del passaporto, se non se ne dispone ancora o se scaduto, in quanto utile per le procedure amministrative relative al soggiorno su territorio belga – richieste dallo Stato belga. Ottenere tempestivamente la documentazione del titolo di studi superiori, appena avvenuta la proclamazione degli esiti degli Esami di Stato.

1.c Procedure amministrative volte all'iscrizione per italiane e italiani

1. Procedura per l'ottenimento dell'equipollenza del titolo di studi superiori italiano – denominata *équivalence* – propedeutica alla procedura d'iscrizione presso l'Université Libre de Bruxelles;
2. Procedura d'iscrizione presso l'università.

Nonostante la procedura d'equipollenza sia necessaria alla procedura d'iscrizione, esse fanno riferimento a due enti separati e indipendenti:

- procedura d'equipollenza = *Service des équivalences – Fédération Wallonie-Bruxelles* (servizio delle equipollenze – ufficio amministrativo della Federazione Vallonia-Bruxelles)
- procedura d'iscrizione = *Service des inscriptions – ULB* (servizio delle iscrizioni – ufficio amministrativo dell'ULB)

Cfr. link [Procedura d'equipollenza – Service des équivalences](#)
par. [Procedura d'equipollenza](#)
link [Procedura d'iscrizione – Service des inscriptions](#)
par. [Procedura d'iscrizione](#)

2. Procedura d'equipollenza

2.a Equipollenza

Un'equipollenza – *équivalence* in francese – è un documento ufficiale rilasciato dal *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* volto a equiparare il titolo di studi superiori conseguito in un Paese estero al titolo rilasciato sul territorio francofono belga – nelle regioni della Vallonia e di Bruxelles-Capitale – affinché sia possibile intraprendere gli studi universitari nella *Communauté Française Wallonie-Bruxelles* (Comunità Francese Vallonia-Bruxelles subordinata allo stesso sistema d'insegnamento)

2.b Equipollenza non richiedibile e procedure sostitutive

Non di tutti i diplomi attestanti un titolo di studi superiori è possibile richiedere un'equipollenza. I diplomi NON sono idonei all'ottenimento di un'equipollenza se:

- si è in possesso di un diploma NON rilasciato dal Ministero dell'istruzione del Paese in cui si ha frequentato le scuole superiori;
- si è in possesso di un diploma rilasciato da una scuola privata;
→ non rientrano in questa categoria le Scuole europee di tipo 1, la Scuola internazionale di Ginevra e la Scuola internazionale SHAPE (cfr. par. 2.c *Obbligo di equipollenza*)
- si è in possesso di un diploma di formazione particolarmente incentrata sulla pratica professionale;
- si è in possesso di un DAEU – un *Diplôme d'accès aux études universitaires* – senza avere alcun titolo di studi superiori attestanti il conseguimento di un diploma di maturità, baccalaureato o baccellierato.

Nel caso in cui non si fosse in possesso di alcun titolo di studi superiori o il proprio diploma non fosse idoneo per far richiesta di un'equipollenza, è opportuno seguire le procedure sostitutive al fine di intraprendere gli studi universitari presso l'ULB.

○ Procedure sostitutive

- il sostenimento di un esame di ammissione:
 - l'esito positivo dell'esame di ammissione non è equivalente al C.E.S.S. – *Certificat d'enseignement secondaire supérieur* – bensì costituisce una « passerella » verso gli studi universitari;
 - l'esito positivo dell'esame di ammissione permette l'ammissione a qualsiasi tipo di studi universitari offerti dalla CFB – *Communauté française de Belgique* – eccetto:
 1. NO Ingegneria civile – *Études d'ingénieur civil*
 2. NO Medicina – *Médecine*
 3. NO Scienze odontoiatriche – *Sciences dentaires*
 - la tassa d'iscrizione all'esame di ammissione ammonta a 132,00 € non rimborsabili;
 - i documenti da fornire per mail per iscriversi e sostenere l'esame di ammissione sono:
 1. la carta d'identità
oppure
il passaporto
- 2a. se si è minorenni è obbligatorio fornire anche:
 - ✓ un'autorizzazione datata e firmata da parte di ambedue i genitori o dal·la tutore·rice legale
 - ✓ la copia delle carte d'identità di ambedue i genitori o del·la tutore·rice legale

- 2b. se si è studenti-esse universitari-e di un Paese fuori dall'Unione europea è obbligatorio fornire anche:
- ✓ l'ottenimento di una decisione d'ammissione positiva da parte di un'università della FWB – *Fédération Wallonie-Bruxelles* – per l'anno accademico al quale ci si desidera iscrivere
 - la scelta di 6 materie delle quali sostenere gli esami d'ammissione:
 - materie obbligatorie
 1. francese;
 - il-la candidato-a può avvalersi dell'uso di un dizionario cartaceo monolingue di lingua francese
 - il-la candidato-a è tenuto-a a selezionare 3 opere letterarie sulle quali sarà incentrata la prova orale di lingua francese
 2. matematica;
 3. lingua moderna
 - 3 materie a scelta tra:
 - storia;
 - geografia;
 - fisica;
 - chimica;
 - biologia;
 - economia;
 - latino
 - le condizioni di esito positivo:
 - la valutazione avviene in ventesimi ($_ /20$);
 - la soglia di esito positivo ammonta al 50%, dunque a dieci ventesimi (10/20);
 - l'esito positivo dell'intero esame d'ammissione viene proclamato dalla giuria se il punteggio totalizzato in ognuna delle 6 materie equivale o è superiore a 10/20;
 - la giuria può comunque pronunciare l'esito positivo dell'intero esame d'ammissione se la media dei punteggi totalizzati nelle 6 materie equivale o è superiore a 10/20, nonostante 1 o più punteggi siano inferiori a 10/20
 - la consultazione obbligatoria previo sostenimento degli esami di ammissione:
 - della regolamentazione generale – *Règlementation générale*
 - del regolamento dell'ULB – *Règlement de l'ULB*
 - delle consegne delle differenti materie – *Consignes des différentes matières*

Cfr. mail esami d'ammissione adm.examen.admission@ulb.be

link [Lista dei libri per l'esame approfondito di francese – Liste des livres pour l'examen de français approfondi](#)

doc. [Regolamentazione generale – Règlementation générale](#)

doc. [Regolamento dell'ULB – Règlement de l'ULB](#)

doc. [Consegne delle differenti materie – Consignes des différentes matières](#)

doc. [Francese – Programma specifico](#)

doc. [Matematica – Programma specifico](#)

doc. [Lingua moderna – Programma specifico](#)

doc. [Storia – Programma specifico](#)

doc. [Geografia – Programma specifico](#)

doc. [Fisica – Programma specifico](#)

doc. [Chimica – Programma specifico](#)

doc. [Biologia – Programma specifico](#)

doc. [Economia – Programma specifico](#)

doc. [Latino – Programma specifico](#)

2.c Obbligo di equipollenza

Procedura d'equipollenza obbligatoria se si detiene:

- a. un titolo di studi superiori generico rilasciato da una scuola superiore non belga.

Procedura d'equipollenza NON necessaria se si detiene (i titoli di studi sottostanti sono accettati senza l'effettuazione di alcun'equipollenza):

- b. un titolo di studi superiori rilasciato da una scuola superiore in Belgio;
- c. un baccalaureato o bacillierato europeo rilasciato da una Scuola europea;
 - sono considerate scuole europee solamente gli istituti scolastici riconosciuti dall'Unione europea come Scuole europee di tipo 1 (13 in tutta l'Unione)
 - BE = Bruxelles Uccle-Berkendael; Bruxelles Woluwé; Bruxelles Ixelles; Bruxelles Laeken; Mol
 - DE = Francoforte sul Meno; Karlsruhe; Monaco di Baviera
 - IT = Varese
 - LU = Lussemburgo Kirchberg; Lussemburgo Mamer
 - NL = Bergen
 - ES = Alicante
 - non sono riconosciute come Scuole europee idonee:
 - Scuole europee tipo 2 – Scuole europee nazionali accreditate;
 - scuole nazionali ambasciatrici di un'istituzione europea.
- d. un baccalaureato internazionale di Ginevra;
- e. un C.E.S.S. – *Certificat d'enseignement secondaire supérieur* – rilasciato dalla Scuola internazionale SHAPE;
- f. un titolo di studi superiori rilasciato da una scuola superiore a programma belga su territorio estero.

2.d Apertura e gestione di un dossier

Per l'ottenimento di un'equipollenza, è obbligatorio fornire un dossier al *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles*.

È pertanto opportuno preparare tutti i documenti richiesti per comporre il proprio dossier al fine di farli avere al *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* il prima possibile.

Il dossier è composto solo ed esclusivamente da documenti cartacei ed è dunque imperativo fornirne i documenti originali o le loro copie certificate conformi, appositamente certificate secondo le procedure richieste.

V'è una data di scadenza entro la quale è obbligatorio fornire il dossier completo, ossia il 15 luglio dell'anno accademico durante il quale il-la candidato-a inizierà i propri studi universitari. È possibile inviare il dossier completo a partire dal 15 novembre dell'anno accademico precedente. Seguire gli esempi sottostanti:

- iscrizione per l'anno accademico 2012-2013 → invio del dossier d'equipollenza dal 15 novembre 2011 ed entro il 15 luglio 2012
- iscrizione per l'anno 2025-2026 → invio del dossier d'equipollenza dal 15 novembre 2024 ed entro il 15 luglio 2025

È altresì importante tenere a mente che la data massima del 15 luglio è soggetta a concessioni di deroga in casi specifici – indicati nell'apposito paragrafo.

Cfr. par. [Invio del dossier d'equipollenza – Concessioni di deroga](#)

2.e Composizione del dossier

Per comporre un dossier d'equipollenza completo, è opportuno fornire tutti i documenti sottostanti:

1. la documentazione del titolo di studi superiori, noto come *Diploma di maturità*;
2. la pagella completa dell'ultimo anno scolastico frequentato in una scuola superiore;
3. una copia della carta d'identità del·la candidato·a
OPPURE
una copia dell'estratto dell'atto di nascita del·la candidato·a;
4. una lettera motivazionale da parte del·la candidato·a
OPPURE
il formulario motivazionale compilato e firmato dal·la candidato·a (annesso allegato nell'apposito paragrafo);
5. un documento che funga da prova originale dell'esecuzione del pagamento delle spese amministrative per l'ottenimento di un'equipollenza.

Cfr. par. [Dossier – I. Diploma di maturità](#)

par. [Dossier – II. Pagella](#)

par. [Dossier – III. Carta d'identità o estratto dell'atto di nascita](#)

par. [Dossier – IV. Lettera motivazionale o formulario motivazionale](#)

par. [Dossier – V. Prova originale dell'esecuzione del pagamento delle spese amministrative](#)

2.f Dossier – I. Diploma di maturità

È obbligatorio inserire all'interno del proprio dossier la documentazione del titolo di studi superiori – ossia il *Diploma di Maturità italiana*.

Vi sono due tipologie di documentazione che è possibile fornire:

- la pergamena originale attestante il titolo di studi – rilasciato dal Ministero corrispondente della Repubblica Italiana, il quale appone il proprio timbro
OPPURE
- la documentazione sostitutiva attestante il titolo di studi – rilasciato dal proprio plesso scolastico superiore.

È opportuno e consigliato fornire anche i seguenti documenti – oltre al titolo di studi superiori – accertandosi di certificarli:

1. il documento specifico con i risultati delle differenti prove d'esame – scritte e orali;
2. il curriculum dello studente;
→ unico documento NON da sottoporre a certificazione conforme
3. eventualmente il documento attestante un doppio titolo di studi equipollente (es. EsaBac) o una certificazione di studi specialistici (es: DPS Diplom)
→ fornire una copia del doppio titolo di studi equipollente o della certificazione di studi specialistici e NON le pergamene originali, procedendo alla loro certificazione conforme
→ una certificazione di studi specialistici NON è una certificazione linguistica, bensì un titolo rilasciato da un ente dell'insegnamento o dell'istruzione che ha accordi con il rispettivo Ministero sul territorio italiano e che ha portato alla formazione di un indirizzo di studi superiori specializzato (es. liceo linguistico a opzione internazionale tedesca)

Procedure di certificazione conforme per ognuno dei documenti sopramenzionati (n. 1 e 3):

1. Apposizione di marca da bollo da 16,00 €
2. Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
3. Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

○ Procedura per la pergamena originale

Procedura non necessitante di marche da bollo – esercitabile a partire da 1 anno dopo il sostenimento degli Esami di Stato

La pergamena originale è rilasciata dal Ministero sotto richiesta del plesso scolastico a partire da 1 anno di distanza dalla proclamazione ufficiale degli esiti degli Esami di Stato. Non è pertanto possibile farne richiesta nel caso in cui si fosse intenzionati a intraprendere gli studi universitari nel settembre dello stesso anno in cui si ha conseguito il *Diploma di Maturità*; seguire gli esempi sottostanti:

- Esami di Stato giugno-luglio 2012 → Rilascio della pergamena originale giugno-luglio 2013
- Esami di Stato giugno-luglio 2024 → Rilascio della pergamena originale giugno-luglio 2025
- Esami di Stato giugno-luglio 2025 → Rilascio della pergamena originale giugno-luglio 2026

Nel caso in cui si intendesse intraprendere gli studi universitari nell'anno successivo al sostenimento e alla proclamazione degli esiti degli Esami di Stato, è bene farne richiesta al proprio plesso scolastico non è appena trascorso il tempo d'attesa minimo di rilascio ministeriale – ossia 1 anno; seguire gli esempi sottostanti:

- Esami di Stato giugno-luglio 2012 → Pergamena disponibile per studi universitari 2013-2014
- Esami di Stato giugno-luglio 2024 → Pergamena disponibile per studi universitari 2025-2026
- Esami di Stato giugno-luglio 2025 → Pergamena disponibile per studi universitari 2026-2027

La pergamena ufficiale è necessaria solo ed esclusivamente per il rilascio dell'equipollenza, che è richiesta al momento dell'iscrizione al primo anno di studi nel ciclo di laurea triennale – *Bachelier*.

Idoneità e conformità del documento – Pergamena originale del titolo di studi superiori

- SÌ Timbro del rispettivo Ministero della Repubblica italiana
→ già apposto da Roma al momento della generazione del documento
- NO Firma cartacea del plesso scolastico presso cui si è conseguito il titolo di studi
- NO Timbro cartaceo del plesso scolastico presso cui si è conseguito il titolo di studi
- NO Data di rilascio del documento corrispondente all'anno corrente durante il quale si invia la pergamena stessa
- NO Apposizione della marca da bollo da 16,00 €
- NO Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
- NO Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

○ Procedura per la documentazione sostitutiva

Procedura necessitante marche da bollo – esercitabile a partire dalla proclamazione degli esiti degli Esami di Stato sostenuti

La documentazione sostitutiva – denominata *diploma sostitutivo* – è rilasciata dal plesso scolastico frequentato a partire dalla proclamazione degli esiti degli Esami di Stato. È pertanto possibile farne richiesta nel caso in cui si fosse intenzionati a intraprendere gli studi universitari nel settembre dello stesso anno in cui si ha conseguito il *Diploma di Maturità*; seguire gli esempi sottostanti:

- Esami di Stato giugno-luglio 2012 → Rilascio del diploma sostitutivo giugno-luglio 2012
- Esami di Stato giugno-luglio 2024 → Rilascio del diploma sostitutivo giugno-luglio 2024
- Esami di Stato giugno-luglio 2025 → Rilascio del diploma sostitutivo giugno-luglio 2025

La documentazione sostitutiva o diploma sostitutivo è necessario a solo ed esclusivamente per il rilascio dell'equipollenza, che è richiesta al momento dell'iscrizione al primo anno di studi nel ciclo di laurea triennale – *Bachelier*.

Idoneità e conformità del documento – Pergamena originale del titolo di studi superiori

- NO Timbro del rispettivo Ministero della Repubblica italiana
- SÌ Firma cartacea del plesso scolastico presso cui si è conseguito il titolo di studi
- SÌ Timbro cartaceo del plesso scolastico presso cui si è conseguito il titolo di studi
- SÌ Data di rilascio del documento corrispondente all'anno corrente durante il quale si invia il diploma sostitutivo stesso
- SÌ Apposizione della marca da bollo da 16,00 €
- SÌ Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
- SÌ Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

2.g Dossier – II. Pagella

È obbligatorio inserire all'interno del proprio dossier la *Pagella finale* dell'ultimo anno di studi superiori – ossia il documento richiesto dall'università sotto il nome di « relevé de notes ».

Vi è una sola tipologia di documentazione che è possibile fornire:

- la pagella originale attestante le votazioni disciplinari dell'ultimo anno di studi superiori – rilasciata dal proprio plesso scolastico superiore.

È opportuno fornire il documento sopramenzionato, accertandosi di certificarlo.

Procedure di certificazione conforme per il documento sopramenzionato:

1. Apposizione di marca da bollo da 16,00 €
2. Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
3. Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

Idoneità e conformità del documento – Pagella

- NO Timbro del rispettivo Ministero della Repubblica italiana
- SÌ Firma cartacea del plesso scolastico presso cui si è conseguito il titolo di studi
- SÌ Timbro cartaceo del plesso scolastico presso cui si è conseguito il titolo di studi
- SÌ Data di rilascio del documento corrispondente all'anno corrente durante il quale si invia la pagella stessa
- SÌ Apposizione della marca da bollo da 16,00 €
- SÌ Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
- SÌ Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

2.h Dossier – III. Carta d'identità o estratto dell'atto di nascita

È obbligatorio inserire all'interno del proprio dossier un *Documento attestante la propria identità*.

Vi sono due tipologie di documentazione che è possibile fornire:

- la carta d'identità valida (sia la carta d'identità cartacea, sia la CIE – *Carta d'identità elettronica* – sono accettate)
OPPURE
- l'estratto dell'atto di nascita.

È opportuno fornire uno dei due documenti sopramenzionati seguendo le procedure indicate:

1. originalità del documento;
2. documento in corso di validità al momento dell'invio del documento stesso e dell'inizio dell'anno accademico per il quale ci si sta iscrivendo;
3. foto fronte-retro del documento, possibilmente a colori;
4. alta leggibilità dei dati presenti sul documento;
5. stampa cartacea della scannerizzazione del documento.

Idoneità e conformità del documento – Documento d'identità

- NO Data di rilascio del documento corrispondente all'anno corrente durante il quale si invia il documento d'identità stesso
- NO Apposizione della marca da bollo da 16,00 €
- NO Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
- NO Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

2.i Dossier – IV. Lettera motivazionale o formulario motivazionale

È obbligatorio inserire all'interno del proprio dossier un *Documento motivante la propria richiesta d'equipollenza*.

Vi sono due tipologie di documentazione che è possibile fornire:

- una lettera motivazionale (precisare il proprio indirizzo presso il quale sarà recapitata la lettera raccomandata con il responso del dossier)
OPPURE
- il formulario motivazionale compilato.

È opportuno fornire uno dei due documenti sopramenzionati seguendo le procedure indicate:

1. apporre data della stesura o compilazione del documento;
2. la firma cartacea del candidato/a.

Idoneità e conformità del documento – Documento d'identità

- NO Timbro del rispettivo Ministero della Repubblica italiana
- SÌ Data di rilascio del documento corrispondente all'anno corrente durante il quale si invia il documento d'identità stesso
- NO Apposizione della marca da bollo da 16,00 €
- NO Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
- SÌ Firma cartacea del candidato/a
- NO Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

Cfr. doc. [Formulario motivazionale](#)

2.1 Dossier – V. Prova originale dell'esecuzione del pagamento delle spese amministrative

È obbligatorio inserire all'interno del proprio dossier la *Prova originale dell'esecuzione del pagamento delle spese amministrative*.

Le spese amministrative per una domanda d'equipollenza ammontano a 400,00 €. Tale somma deve essere versata prima del 15 luglio dello stesso anno in cui si intende intraprendere gli studi universitari in Belgio.

Vi sono più modalità per effettuare il pagamento:

- un pagamento online sul sito del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* (si incoraggia il pagamento online tra le molteplici opzioni di pagamento)
OPPURE
- un versamento o bonifico.

○ Procedura per il pagamento online

Il pagamento online sul sito del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* permette il download diretto della prova di pagamento necessario al completamento del dossier della domanda d'equipollenza. Si è dunque invitati a stampare la prova di tale transazione e ad aggiungerla al plico di documenti che compone il dossier della domanda d'equipollenza.

Idoneità e conformità del documento – Pagamento online delle spese amministrative

- NO Data di rilascio del documento corrispondente all'anno corrente durante il quale si invia il documento stesso
- NO Firma cartacea dell'ente bancario attraverso il quale è stato effettuato il versamento o il bonifico
- NO Timbro cartaceo dell'ente bancario attraverso il quale è stato effettuato il versamento o il bonifico
- NO Indicare esplicitamente il numero del conto bancario del beneficiario
- NO Apposizione della marca da bollo da 16,00 €
- NO Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
- NO Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

○ Procedura per il pagamento tramite versamento o bonifico

Il pagamento tramite versamento o bonifico implica l'obbligo di fornire un documento che rispetti le seguenti norme:

1. essere un documento ufficiale originale (dunque con firma e timbro cartacei da parte dell'ente bancario dell'esercente);
2. provare che il pagamento sia stato effettuato correttamente attraverso una prova di addebito;
3. menzionare il numero del conto bancario del beneficiario.

Coordinate bancarie del beneficiario:

- Numero del conto: 091-2110516-19
- Se il pagamento è effettuato dall'estero al di fuori del Belgio:
codice IBAN = BE39091211051619
codice BIC = GKCCBEBB
- Beneficiario del pagamento:
DG Enseignement obligatoire
Recettes équivalences 16.21
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES
- Banca
Banca BELFIUS
Boulevard Pachéco, 44
1000 BRUXELLES
- Causale: Équivalence de *Mario Rossi*

Esempi di prove di pagamento accettate e non:

- SÌ Avviso di debito
- SÌ Estratto conto
- SÌ Rilevamento del conto
- SÌ Vaglia di versamento o bonifico postale da un ufficio postale belga
- NO Attestazione della banca che includa tutte le informazioni relative al versamento o bonifico
- NO Ordine di trasferimento
- NO Mandato postale
- NO Assegno
- NO Prova di pagamento tramite banca multicanale
- NO Ticket di versamento o bonifico (self-banking)
- NO Contanti
- NO Ricevuta di una domanda di versamento o bonifico

Idoneità e conformità del documento – Pagamento tramite versamento o bonifico delle spese amministrative

- SÌ Data di rilascio del documento corrispondente all'anno corrente durante il quale si invia il documento stesso
- SÌ Firma cartacea dell'ente bancario attraverso il quale è stato effettuato il versamento o il bonifico
- SÌ Timbro cartaceo dell'ente bancario attraverso il quale è stato effettuato il versamento o il bonifico
- SÌ Indicare esplicitamente il numero del conto bancario del beneficiario
- NO Apposizione della marca da bollo da 16,00 €
- NO Firma cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento
- NO Timbro cartacea del comune di residenza certificante la copia certificata conforme del documento

2.m Invio del dossier d'equipollenza – Procedure

La scadenza massima dell'invio del dossier della domanda d'equipollenza corrisponde al 15 luglio dell'anno durante il quale si intende intraprendere gli studi universitari in Belgio.

Tale data deve essere rispettata per il primo invio del dossier, in modo che l'ufficio del *Service des équivalences de l'enseignement secondaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles* possa codificare il-la candidato-a nei propri registri. Ciò significa che, nel caso vi fosse una richiesta di modifica o di completamento del dossier con ulteriori documenti, le eventuali procedure per il completamento del dossier non devono obbligatoriamente essere portate a termine entro la data del 15 luglio.

Una volta preparati ognuno dei documenti componenti il dossier della domanda d'equipollenza è opportuno:

- verificare e ricontrollare ogni documento assicurandosi che quelli che necessitano di convalida tramite copia certificata conforme, nonché di firme e timbri cartacei siano stati compilati correttamente;
- procedere all'invio del dossier stesso seguendo le seguenti procedure:
 1. inviare il dossier per corriere raccomandato
OPPURE
 2. consegnare il dossier presso gli uffici del *Service des équivalences de l'enseignement secondaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles* unicamente su appuntamento.

- Corriere raccomandato
 - Indirizzo:
Service des équivalences de l'enseignement obligatoire
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles
Belgique
- Consegna di persona presso gli uffici
 - Solamente i dossier completi possono essere ricevuti e accettati agli sportelli degli uffici durante un appuntamento;
 - È possibile prendere appuntamento sul sito del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles*, seguendo gli eventuali aggiornamenti e chiusure di sportelli e di accettazione appuntamenti.

Cfr. link [Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles – Appuntamenti per la consegna del dossier della domanda d'equipollenza](#)

2.n Invio del dossier d'equipollenza – Concessioni di deroga

Nell'eventualità di non poter rispettare la scadenza massima del primo invio del dossier del 15 luglio dell'anno durante il quale si intende intraprendere gli studi universitari, in mancanza di troppi documenti che compongono il dossier stesso (es. documento attestante il titolo di studi o pagella), è possibile far ricorso, facendo richiesta di deroga.

Per far richiesta di deroga è opportuno:

- redigere una lettera esplicativa enunciante le ragioni di un invio tardivo del dossier della domanda d'equipollenza;
- aggiungere alla lettera esplicativa della richiesta di deroga la documentazione attestante la ragione dell'invio tardivo del dossier;
- inviare la lettera della richiesta di deroga al seguente indirizzo:
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Service des équivalences
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES
Belgique

○ Concessioni di deroga

I seguenti sono i 3 soli e unici casi in cui è possibile far richiesta di una deroga concernente la data massima di scadenza del primo invio del dossier della domanda d'equipollenza:

1. Proclamazione tardiva

Se la proclamazione dei risultati del diploma delle scuole superiori ha avuto luogo dopo il 10 luglio (10 luglio non incluso), la data di scadenza del primo invio del dossier è prolungata sino al 14 settembre dell'anno stesso.

In tal caso è imperativo fornire una prova ufficiale della sopramenzionata proclamazione tardiva, aggiungendola alla richiesta di deroga. L'ufficialità di tale documento è determinata dalla firma e dal timbro dell'ente rilasciante il titolo di studi (es. rispettivo Ministero nazionale, preside del plesso scolastico, ufficio del baccalaureato, ...).

2. Esito positivo di un esame di ammissione

Se gli studi universitari che si desidera intraprendere all'interno del sistema d'istruzione della *Fédération Wallonie-Bruxelles* necessitano dell'esito positivo di un esame di ammissione, si dispone di una deroga corrispondente a un ritardo di 5 giorni lavorativi dopo la data di comunicazione dell'esito positivo dell'esame di ammissione stesso, per inviare

il dossier della domanda d'equipollenza, accompagnata dal documento certificante l'esito positivo dell'esame di ammissione sopramenzionato.

In tal caso è obbligatorio che il dossier sia costituito analogamente a un dossier inviato in tempo con l'aggiunta della versione originale del documento attestante l'esito positivo dell'esame di ammissione:

- a. la richiesta di deroga;
- b. il documento attestante il titolo di studi;
- c. la pagella dell'ultimo anno di studi superiori;
- d. il documento d'identità;
- e. il documento motivazionale;
- f. la prova di pagamento delle spese amministrative;
- g. il documento attestante l'esito positivo dell'esame di ammissione.

3. Circostanze eccezionali

Se è possibile provare che circostanze eccezionali hanno impedito il primo invio del dossier entro la data di scadenza del 15 luglio, è possibile far richiesta di deroga. Le circostanze eccezionali prese in causa sono le seguenti:

- a. fatti oggettivi provati e basati su documenti affidabili;
- b. fatti indipendenti dalla volontà del-la candidato-a richiedente, poiché involontari (es. non si può trattare di un viaggio all'estero);
- c. fatti che non è possibile anticipare (es. non si può trattare di un rifiuto di ammissione, che sia in Belgio o in un altro Paese).

Cfr. doc. [Richiesta di deroga della data massima di scadenza del primo invio del dossier d'equipollenza](#)
link [Concessioni di deroga – Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles](#)

2.0 Responso di dossier completo per il rilascio dell'equipollenza

È possibile seguire e monitorare l'avanzamento del proprio dossier già inviato agli uffici del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* attraverso il sito del servizio stesso. Per aver accesso a tale sezione circa l'avanzamento del dossier è necessario disporre del proprio codice-candidato (*code barre*): tale codice consiste in un numero di 13 cifre; si tratta peraltro di un dato fornito dal servizio in formato cartaceo se il-la candidato-a ha già ricevuto una lettera raccomandata dal servizio (codice fornito in alto a destra della prima pagina) oppure è possibile farne richiesta online tramite la rubrica « *Mon dossier a-t-il été reçu ?* ».

Qualsiasi comunicazione ufficiale circa il responso del dossier avviene tramite lettera raccomandata spedita dal *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* all'indirizzo del-la candidato-a indicato all'interno del formulario motivazionale o precisato all'interno della lettera motivazionale redatta personalmente.

Nel caso in cui il responso del dossier fosse positivo, poiché il dossier è completo o è stato completato inseguito all'invio di ulteriori documenti, si riceverà una lettera raccomandata contenente un documento cartaceo in cartoncino con il timbro e la firma del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* attestante l'ottenimento dell'equipollenza. Sul documento sono presenti:

- sfondo di un gallo – simbolo della Vallonia;
- dati del-la candidato-a (cognome – nome – data di nascita – Paese del diploma – codice del-la candidato-a – indirizzo);
- oggetto: *Décision d'équivalence*
- scritta « *est équivalent* »
- timbro del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles*
- firma del-la gestore-trice del dossier

Cfr. link [Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles – Avanzamento del dossier](#)
link [Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles – Ottenimento online del codice-candidato](#)

2.p Responso di dossier incompleto per il rilascio dell'equipollenza

È possibile seguire e monitorare l'avanzamento del proprio dossier già inviato agli uffici del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* attraverso il sito del servizio stesso. Per aver accesso a tale sezione circa l'avanzamento del dossier è necessario disporre del proprio codice-candidato (*code barre*): tale codice consiste in un numero di 13 cifre; si tratta peraltro di un dato fornito dal servizio in formato cartaceo se il candidato ha già ricevuto una lettera raccomandata dal servizio (codice fornito in alto a destra della prima pagina) oppure è possibile farne richiesta online tramite la rubrica « *Mon dossier a-t-il été reçu ?* ».

Qualsiasi comunicazione ufficiale circa il responso del dossier avviene tramite lettera raccomandata spedita dal *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* all'indirizzo del candidato indicato all'interno del formulario motivazionale o precisato all'interno della lettera motivazionale redatta personalmente.

Nel caso in cui il responso del dossier fosse negativo, poiché il dossier è incompleto si riceverà una lettera raccomandata indicante i documenti inviati non idonei e che è necessario rigenerare e rispedito a Bruxelles.

2.q Rinvio del dossier per mancanza di documenti o per documenti non idonei

Nel caso in cui il dossier fosse considerato incompleto, il *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* invia una lettera raccomandata all'indirizzo del candidato indicato all'interno del formulario motivazionale o precisato all'interno della lettera motivazionale redatta personalmente, al fine di comunicarlo e di richiedere ulteriori documenti mancanti e/o rigenerati in quanto la loro prima versione era inesatta.

Gli eventuali rinvii successivi di nuova documentazione per il completamento del dossier non sono soggetti alla data di scadenza del 15 luglio.

Qui sottostanti vi sono le inesattezze principali che possono condurre a un documento non idoneo:

- lo scorretto timbro della copia certificata conforme da parte del comune di residenza;
- la scorretta data di rilascio del documento firmato e timbrato (non dell'anno corrente);
- gli scorretti timbro e firma del plesso scolastico;
- la scorretta prova di pagamento delle spese amministrative tramite versamento o bonifico.

2.r Contatti del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles*

Sito: [Sito del Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles](#)

Mail: equi.oblig@cfwb.be

Numero telefonico : +32 2 690 86 86

È tuttavia sconsigliato sconsigliare il *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* tramite mail, poiché le risposte ottenute, specialmente circa gli eventuali documenti da rifornire durante i rinvii del dossier il completamento di quest'ultimo, sono essenzialmente le stesse a quelle scritte nella lettera raccomandata pervenuta, nonché nella sezione circa l'avanzamento del dossier.

Anche il numero telefonico, spesso occupato, non fornisce molte informazioni utili circa le procedure da intraprendere. Nel caso in cui si avesse interesse a chiamare il servizio, è possibile usufruire del loro contatto telefonico dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

2.s Eventuale appuntamento presso il *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles*

È possibile prendere un appuntamento presso il *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* tramite l'apposito sito, ma spesso le disponibilità indicate sul sito terminano molto rapidamente. Vi è cionondimeno la possibilità di presentarsi di persona allo sportello del servizio e richiedere un appuntamento non appena possibile. È imperativo presentarsi solo e unicamente dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì.

L'indirizzo dello sportello presso cui richiedere un appuntamento è:

Rue Courtois 4
1080 BRUXELLES
Belgique

2.t Eventuale ritiro di documenti originali a seguito dell'esito del rilascio dell'equivalenza

Nel caso in cui si fossero inviati dei documenti originali all'interno del dossier della domanda d'equipollenza (es. pergamena originale del titolo di studi superiori, ...) è possibile presentarsi di persona presso gli uffici del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* al fine di richiederne la restituzione. È pertanto opportuno presentarsi una prima volta per richiedere un appuntamento per portare a termine la pratica del ritiro dei documenti originali. L'appuntamento sarà concesso nella prima data possibile. È imperativo presentarsi solo e unicamente dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì.

L'indirizzo dello sportello presso cui richiedere un appuntamento è:

Rue Courtois 4
1080 BRUXELLES
Belgique

2.u Registrazione sul sito del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles*

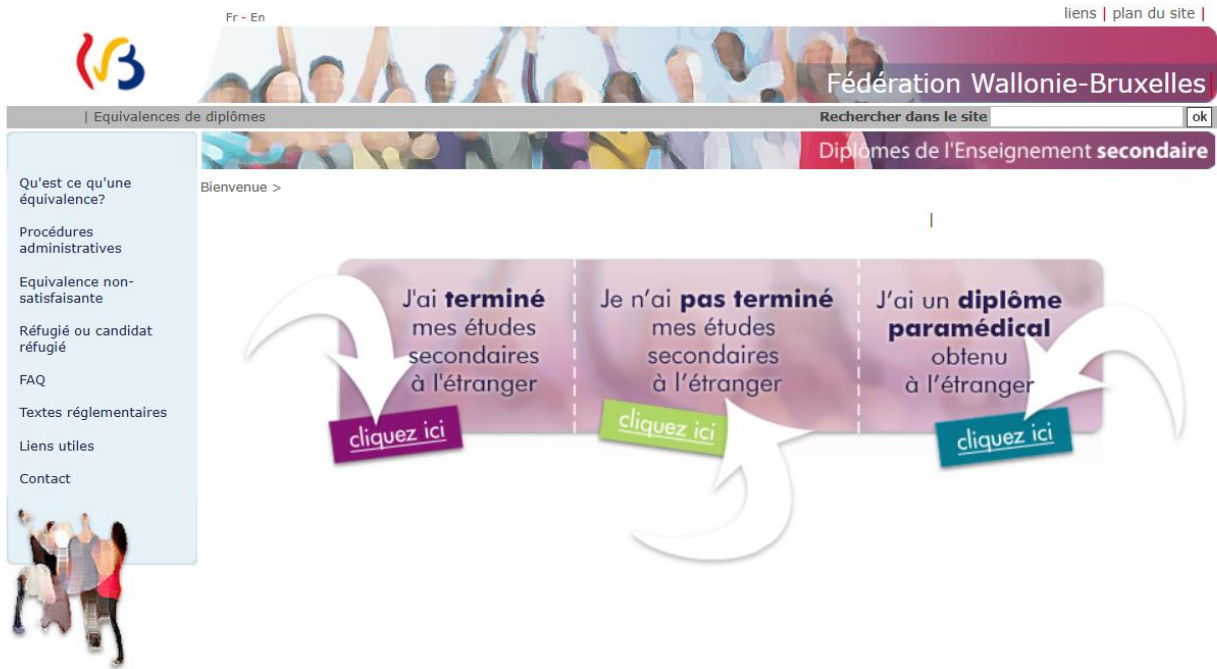
Il sito del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* non richiede una registrazione nominativa al fine di accedervi.

È tuttavia obbligatorio seguire i passaggi illustrati qui sotto per potersi orientare:

1. Accesso al sito del *Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles* tramite l'apposito link

Cfr. link [Sito del Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles](#)

2. Scegliere una delle tre sezioni nelle quali rientra la propria condizione di studi:
 - a. « Ho terminato gli studi superiori all'estero »
OPPURE
 - b. « Non ho terminato gli studi superiori all'estero »
OPPURE
 - c. « Ho un diploma paramedico ottenuto all'estero »



3. Nella maggior parte dei casi, si rientra nella sezione *a* (ho terminato gli studi superiori all'estero). A seguito di tale scelta sul sito, si è tenuti a precisare se:
 - a. il proprio diploma è stato rilasciato da un Paese membro dell'Unione europea
OPPURE
 - b. il proprio diploma è stato rilasciato da un Paese non membro dell'Unione europea



4. In quanto studenti/esse italiani/e si rientra nella sezione *a* (il proprio diploma è stato rilasciato da un Paese membro dell'Unione europea). Una volta effettuata questa ulteriore selezione, procedere a indicare se il proprio titolo di studi corrisponde a:
- un diploma del Baccalauréat francese
OPPURE
 - un diploma di fine di studi superiori tedesco
OPPURE
 - un diploma di fine di studi superiori polacco, romeno o bulgaro
OPPURE
 - un diploma di fine di studi superiori lussemburghese
OPPURE
 - un diploma di fine di studi superiori italiano
OPPURE
 - un diploma di altri Paesi dell'Unione europea

Fr - En liens | plan du site |

Fédération Wallonie-Bruxelles

Equivalences de diplômes Rechercher dans le site ok

Diplômes de l'Enseignement secondaire

Bienvenue > J'ai terminé mes études secondaires à l'étranger > dans l'Union européenne

MON DIPLOME A ÉTÉ DÉLIVRÉ PAR UN PAYS MEMBRE DE L'UNION EUROPÉENNE

- Diplôme du Baccalauréat français
- Diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois
- Diplôme de fin d'études secondaires allemand
- Diplôme de fin d'études secondaires italien
- Diplôme de fin d'études secondaires polonais, roumain ou bulgare
- Autres pays de l'Union européenne

[Rendez-vous](#)
[Mon dossier](#)
[Paiement en ligne](#)
[Questionnaire de satisfaction](#)
 Je n'ai pas terminé mes études secondaires à l'étranger
 J'ai un diplôme paramédical obtenu à l'étranger
 Diplôme de l'Enseignement supérieur ou universitaire

[gestionnaire du site](#) | [Mentions légales](#) | [Vie privée](#) | [Informations légales](#) | [accessibilité](#) | [Déclaration d'accessibilité](#) | [haut de page](#)

5. In quanto studenti/esse italiani/e si rientra nella sezione *e* (un diploma di fine di studi italiano). Continuare esplicitando l'obiettivo della domanda d'equipollenza, dunque se sia:
- per intraprendere/continuare gli studi in *Communauté française* (Sistema d'istruzione della Comunità francese del Belgio)
OPPURE
 - per accedere a un impiego, a una formazione o per ritornare nell'insegnamento secondario

Fr - En | liens | plan du site |

Fédération Wallonie-Bruxelles

Equivalences de diplômes | Rechercher dans le site | ok

Diplômes de l'Enseignement secondaire

Bienvenue > J'ai terminé mes études secondaires à l'étranger > dans l'Union européenne > Diplôme italien

DIPLOME DE FIN D'ÉTUDES SECONDAIRES ITALIEN OU ALLEMAND

- Pour continuer des études supérieures en Communauté française
- Pour accéder à un emploi, à une formation ou retourner dans l'enseignement secondaire

Rendez-vous

Mon dossier

Paiement en ligne

Questionnaire de satisfaction

Je n'ai pas terminé mes études secondaires à l'étranger

J'ai un diplôme paramédical obtenu à l'étranger

Diplôme de l'Enseignement supérieur ou universitaire

gestionnaire du site | Mentions légales | Vie privée | informations légales | Déclaration d'accessibilité | haut de page

6. Al fine di iscriversi presso l'ULB, per poter intraprendere gli studi universitari in Belgio, è opportuno scegliere la sezione *a* (per intraprendere/continuare gli studi universitari in *Communauté française*).

Si sarà reindirizzati alla pagina enunciante tutte le procedure da intraprendere per l'ottenimento di un'equipollenza. Nella pagina sono presenti del link che è possibile schiacciare al fine di ottenere maggiori informazioni su:

- quando presentare il dossier (*quand introduire mon dossier ?*);
- come inviare il dossier (*comment transmettre mon dossier ?*);
- quali documenti fornire (*quels documents fournir ?*);
- procedura (*procédure*);
- decreto del 30% (*décret 30%*);
- possibilità di deroga (*possibilité de dérogation*);
- formulario online per richiedere un appuntamento (*formulaire en ligne*);
- formulario motivazionale da aggiungere al dossier (*formulaire de motivation*);
- effettuare il pagamento online delle spese amministrative (*payant en ligne*);
- circolare dei non-residenti (*circulaire non-résidents*).

Fr - En
liens | plan du site |

F
B

Equivalences de diplômes

Rechercher dans le site ok

Diplômes de l'Enseignement secondaire

Qu'est ce qu'une équivalence?

Procédures administratives

Equivalence non-satisfaisante

Réfugié ou candidat réfugié

FAQ

Textes réglementaires

Liens utiles

Contact

[Bienvenue](#) > [J'ai terminé mes études secondaires à l'étranger](#) > [dans l'Union européenne](#) > [Diplôme italien](#) > Pour continuer des études supérieures en Communauté française

POUR CONTINUER DES ÉTUDES SUPÉRIEURES EN COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

- [Quand introduire mon dossier?](#)
- [Comment transmettre mon dossier ?](#)
- [Quels documents fournir?](#)
- [Procédure](#)
- [Décret 30%](#)

QUAND INTRODUIRE MON DOSSIER?

Votre dossier doit être introduit au plus tard pour le **15 juillet 2025**.

Ce délai doit être obligatoirement respecté. Donc, si vous ne pouvez pas obtenir de rendez-vous avec le service des équivalences, il faudra absolument introduire le dossier complet par courrier recommandé avant la date limite (cachet de la poste faisant foi)

Si vous n'êtes pas en mesure de respecter cette date limite de dépôt, référez-vous au point "[Possibilités de dérogation](#)".

Conseils :

- *Introduisez votre dossier dès que possible et n'attendez pas les derniers jours*
- *Si vous êtes déjà diplômés, introduisez votre dossier à partir du 15 novembre 2024*

COMMENT TRANSMETTRE MON DOSSIER ?

- **Première possibilité :** Envoyez le dossier par courrier (cachet de la poste faisant foi). Il est vivement conseillé d'envoyer tous les documents en une seule fois par courrier recommandé.
 Adresse:
 Service des équivalences de l'enseignement obligatoire
 Rue A. Lavallée, 1
 1080 Bruxelles
 Belgique
- **Deuxième possibilité:** Déposez le dossier complet dans les bureaux du Service des équivalences de l'enseignement secondaire, **uniquement sur rendez-vous**.

- via notre site Internet : [Formulaire en ligne](#)
- par téléphone au 02/690.86.86

QUELS DOCUMENTS FOURNIR?

DOCUMENTS SCOLAIRES:

- **Votre Diplôme de fin d'études secondaires et le relevé de notes de l'examen d'Etat (Allegato del diploma ou Curriculum dello studente)**

Ces 2 documents doivent être fournis en copies certifiées conformes.
 Pour ce faire, vous pouvez vous adresser :

- auprès de votre commune italienne,
- au Service des équivalences en présentant vos documents originaux.
- auprès de l'administration communale de la commune où vous habitez en Belgique.

Attention : le document intitulé "Pagella scolastica" n'est pas accepté.

Pour les bacheliers de juin 2025 :

La délivrance du diplôme définitif étant différée, une équivalence provisoire vous sera délivrée sur base du **relevé de notes de l'examen d'Etat** et vous permettra de débiter l'année scolaire. Cette équivalence provisoire aura une date limite de validité fixée au 15 mai 2026, délai au terme duquel vous devrez nous fournir une copie certifiée conforme de votre diplôme de fin d'études secondaires.

Dès réception, nous vous enverrons la décision définitive d'équivalence.

▶ Rendez-vous

▶ Mon dossier

▶ Paiement en ligne

▶ Questionnaire de satisfaction

Je n'ai pas terminé mes études secondaires à l'étranger

J'ai un diplôme paramédical obtenu à l'étranger

Diplôme de l'Enseignement supérieur ou universitaire

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS:

- Une copie de votre carte d'identité, passeport ou de votre extrait d'acte de naissance
- Une lettre de motivation ou le [formulaire de motivation](#).

Une lettre rédigée en français et signée avec vos noms, prénoms, adresse et motivant le type et la branche d'études que vous souhaitez entamer.

- La preuve **ORIGINALE** de l'exécution du paiement des frais administratifs.

Les frais administratifs pour une demande d'équivalence s'élèvent à **400 €**.

Ce montant doit être versé avant le 15 juillet 2025.

Vous pouvez effectuer le règlement des frais administratifs en [payant en ligne](#). *Veillez à imprimer la preuve de cette transaction et à la joindre à votre courrier de demande d'équivalence.*

Si vous effectuez un versement ou un virement, vous devez respecter les modalités suivantes:

- Numéro de compte : 091-2110516-19
- Si vous payez de l'étranger :
code IBAN : BE39091211051619
code BIC : GKCCBEBB
- Bénéficiaire du paiement :
DG Enseignement obligatoire
Recettes équivalences 16.21
Rue A.Lavallée, 1
1080 BRUXELLES
- Banque :
Banque BELFIUS
Boulevard Pachéco, 44
1000 BRUXELLES
- communication : équivalence de "nom et prénom du demandeur".

Pour être valable, votre preuve de paiement doit:

- * être un document officiel original
- * prouver que le paiement a bien été effectué. Il faut donc une preuve de débit.
- * mentionner notre numéro de compte.

- Exemples de preuves de paiement acceptées ou non :

- Avis de débit : OUI
- Extrait de compte : OUI
- Relevé de compte : OUI
- Talon de virement postal d'un bureau de Poste belge : OUI
- Attestation de la banque reprenant toutes les informations relatives au virement : OUI
- Ordre de transfert : NON
- Mandat postal : NON
- Chèque : NON
- Preuve de paiement par internet : NON (sauf la preuve de paiement obtenue suite au paiement via notre site internet, qui est acceptée)
- Ticket virement (self banking) : NON
- Argent liquide : NON
- Récépissé d'une demande de virement : NON

PROCÉDURE

Pour entamer des études dans l'Enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles dès septembre 2025, la période d'introduction des dossiers est comprise entre le 15 novembre 2024 et le 15 juillet 2025 dernier délai.

Si vous venez déposer votre dossier sur place après avoir pris au préalable un rendez-vous, votre dossier ne sera réceptionné que s'il est complet. Vous recevrez alors une attestation de dépôt.

Si vous nous envoyez votre dossier par courrier postal, le Service des équivalences vous délivrera :

- si votre dossier est complet : un avis favorable ou non à l'octroi de l'équivalence qui vous permettra, dans certains cas, de vous inscrire dans différentes Universités ou Hautes Ecoles
- si votre dossier n'est pas complet : une demande de renseignements complémentaires vous invitant à compléter votre dossier.

Les équivalences seront délivrées à partir du 1er mars 2025.

DÉCRET 30%

Le Décret limite à 30% le nombre d'étudiants non-résidents dans les cursus menant aux grades académiques suivants :

- Dans les Universités :
 - bachelier en kinésithérapie et réadaptation ;
 - bachelier en médecine vétérinaire ;
 - bachelier en sciences psychologiques et de l'éducation orientation logopédie;
 - bachelier en médecine
 - bachelier en sciences dentaires

- Dans les Hautes Ecoles :

- bachelier en kinésithérapie
- bachelier en logopédie
- bachelier en audiologie

Pour plus d'informations, vous pouvez lire [la circulaire non-résidents \(.pdf\)](#).

Attraverso le caselle in alto a destra sempre presenti sulla pagina del sito, è possibile essere reindirizzati alle pagine di:

- richiedere un appuntamento (*rendez-vous*);
- avanzamento del dossier inviato (*mon dossier*);
- pagamento online delle spese amministrative (*paiement en ligne*);
- questionario di soddisfazione (*questionnaire de satisfaction*);
- sezione b « non ho terminato gli studi superiori all'estero » (*je n'ai pas terminé mes études secondaires à l'étranger*);
- sezione c « ho un diploma paramedico ottenuto all'estero » (*j'ai un diplôme paramédical obtenu à l'étranger*);
- diploma dell'insegnamento universitario (*diplôme de l'enseignement supérieur ou universitaire*).



3. Procedura d'iscrizione

3.a Tempi d'iscrizione

- Il periodo durante il quale è possibile fare richiesta d'iscrizione presso l'ULB per gli italiani è:
- fine giugno (anno 2025: 24 giugno) – 30 settembre dell'anno stesso

Cfr. link [Data di scadenza iscrizioni ULB](#)

3.b Registrazione sul sito dell'università

Al momento dell'iscrizione, il·la candidato·a è tenuto·a a registrarsi sul sito dell'*Université Libre de Bruxelles*, denominato *MonULB*.

1. Accedere al sito *MonULB* per procedere al login, cliccando su “create account”;


Cfr. link [Accesso sito MonULB](#)


2. La procedura di registrazione sul sito dell'università può essere effettuata in una delle tre modalità che seguono:
 - attraverso carta d'identità belga = cliccare sull'icona “EID”;
 - attraverso carta d'identità non belga = cliccare sulla scritta “I do not have a belgian eID card”;
 - attraverso un account ULB preesistente appartenente al·la candidato·a = cliccare sulla scritta “I already have a ULB account”;


3. Compilare i campi richiesti con i dati presente sulla propria carta d’identità:
 - a. il nome (First name);
 - b. il cognome (Family name);
 - c. la data di nascita (Month – Day – Year);
 - d. l’indirizzo e-mail (Email);
 - e. una password relativa al sito su cui ci si sta iscrivendo;
 - f. la conferma della password impostata.

Confermare in seguito di aver letto l’informativa circa l’utilizzo dei dati personali e cliccare su “continue”.

Create your ULB account easily with

 EID

 ITSME

 ERASME

or

Create your ULB account manually

As written on your identity documents

Month

▼

Day

Year

Date of birth, as written on your identity documents

👁

I have read the information related to the use of personal data [↗](#)

Continue


[I already have a ULB account](#)

4. Confermare di non avere un altro account sul sito dell’ULB, per procedere alla creazione manuale del proprio account ULB;

Créez votre compte manuellement

Confirmez que vous n'avez pas d'autre compte ULB

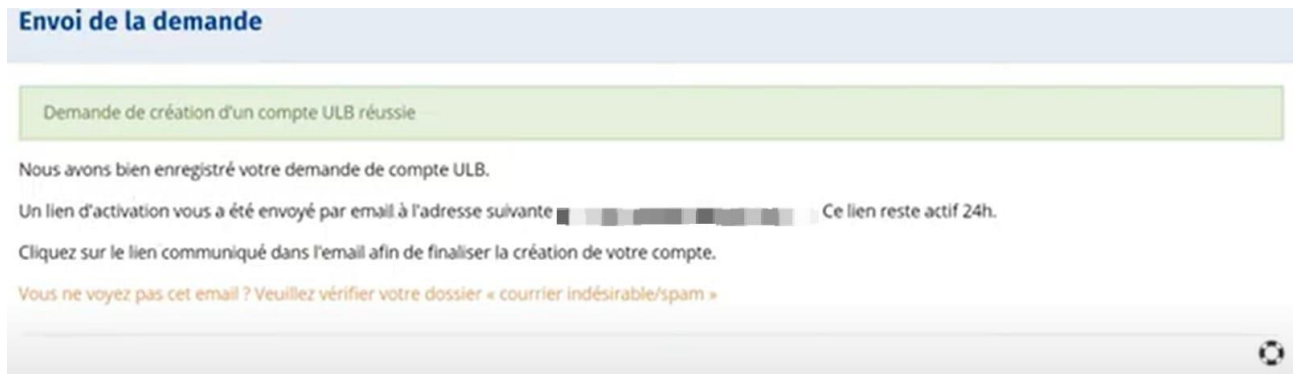
Veillez confirmer que vous n'avez pas encore de compte ULB/d'ULBiD. La création de comptes ULB multiples est source de difficultés tant pour l'administration que pour vous-même...

Je ne possède pas encore d'ULBiD (anciennement Netid ULB) 

Créer le compte

[Retourner au formulaire](#)
[J'ai déjà un compte ULB](#)

5. Consultare la propria posta elettronica all’indirizzo fornito al fine di attivare l’account attraverso un link, così da finalizzare la creazione dell’account stesso;



6. Una volta attivato il proprio account tramite il link inviatovi all’indirizzo di posta elettronica personale, effettuare l’accesso con i dati richiesti:

- a. l’username;
 - immettere la mail indicata come contatto del·la candidato·a
OPPURE
 - immettere il nickname assegnato al·la candidato·a, che corrisponde a:

A | B | B | B | C | C | C | C

ove

- A corrisponde alla lettera iniziale del nome del·la candidato·a
- B corrisponde alle prime tre lettere del cognome del·la candidato·a
- C corrisponde alla codifica numerica degli utenti con la stessa combinazione di A e B

Esempio

Nome Mario

Cognome Rossi

E-mail mariorossi@gmail.com (dato irrilevante)

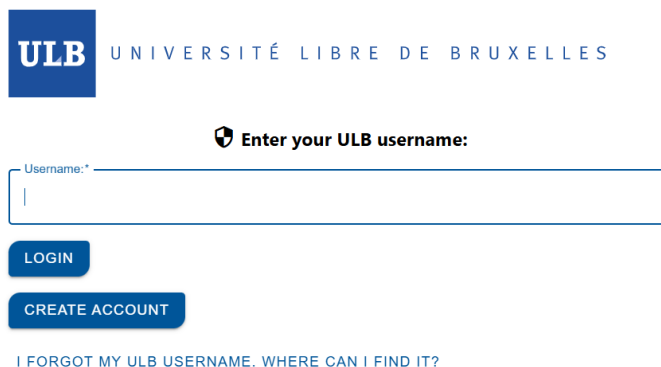
Nickname mros0001

→ m = Mario

→ ros = Rossi

→ 0001 = il·la candidato·a è il·la primo·a utente a iscriversi sul sito dell’università con la sigla “mros”

- b. la password (la voce richiesta compare dopo aver immesso l’username).



7. Una volta avuto accesso al portale *MonULB*, sarà possibile visualizzare la schermata seguente, che dispone dell'apposita sezione per fare domanda d'iscrizione presso l'ULB. Una volta iscritto/a sul sito dell'università, è opportuno visionare la pagina per le iscrizioni, contenente le relative procedure da effettuare.

Cfr. par. [Dossier d'inscription](#)

3.c Dossier d'inscription

Il *dossier d'inscription*, ossia il “dossier d'iscrizione”, costituisce l'insieme di documenti da fornire al momento dell'iscrizione presso l'*Université Libre de Bruxelles*. Tale procedura è effettuabile esclusivamente online, attraverso il sito delle iscrizioni dell'università: è dunque opportuno fornire tale documentazione all'amministrazione universitaria.

Il *dossier d'inscription* contiene un serie di documenti, tra i quali l'*équivalence* – ossia l'equipollenza del titolo di studi corrispondente al diploma di studi superiori rilasciato dal proprio plesso scolastico su territorio non belga – da fornire obbligatoriamente, pena l'impossibilità di iscriversi o l'esclusione dal programma di studi. È pertanto importante avviare le procedure per l'ottenimento dell'*équivalence* quanto prima al fine di poterla inserire nel *dossier d'inscription*. L'*équivalence* NON costituisce in alcun modo l'iscrizione a un corso di studi, poiché non è altro che un requisito legato ai titoli di studi precedenti affinché il/la candidato/a sia idoneo/a al programma universitario al quale desidera iscriversi.

È bene sapere che il *dossier d'inscription* – a differenza del *dossier d'équivalence* – non contiene documenti cartacei o fisici, bensì solamente in formato online, da caricare sull'apposita pagina del sito delle iscrizioni.

Qui sotto sono riportati i documenti da fornire per comporre il *dossier d'inscription*:

1. una foto d'identità (di dimensioni 3x4 cm, rispettivamente lunghezza e altezza; in formato JPG preferibilmente, PDF, TIFF oppure RTF; non vi sono restrizioni circa abbigliamento, espressioni facciali o accessori) che comparirà come foto sulla carta studentesca – che sia provvisoria o definitiva;
2. una copia della carta d'identità davanti e dietro del/la candidato/a
OPPURE
una copia del passaporto davanti e dietro del/la candidato/a;
3. titolo di studi superiori italiano (scuole superiori in Italia);
4. contratto d'equipollenza (*contrat d'équivalence*).

ATTENZIONE

Nel caso in cui il-la candidato-a:

- NON fosse reduce del sostenimento degli Esami di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione;
- avesse già intrapreso un percorso di studi universitari presso un altro ateneo;
- avesse effettuato attività di natura differente dagli studi presso un plesso scolastico corrispondente al secondo ciclo di istruzione (scuole superiori italiane) durante gli ultimi 5 anni (sino al mese di giugno ante l'iscrizione all'*Université Libre de Bruxelles*),

è opportuno fornire la documentazione elencata qui sotto, sempre online sul sito dell'ULB:

5. la prova di eventuali attività accademico-universitarie precedenti (documento attestante l'esito degli esami sostenuti, con timbro e firma cartacei dell'istituzione + eventuale diploma se a ciclo di laurea terminato)
 - N.B. richiedere tale documentazione alla segreteria dell'ateneo universitario presso cui si è stati iscritti,
 - N.B. NON effettuare la disiscrizione dall'ateneo universitario prima di richiedere la documentazione riguardante l'esito degli esami sostenuti da fornire all'ULB,
 - N.B. è richiesto che il timbro e la firma da parte dell'ateneo universitario precedente siano cartacei nonostante si tratti di una documentazione da fornire online all'ULB; è pertanto opportuno poi scannerizzarla e caricarla nell'apposita sezione
 - N.B. NON è valida una documentazione attestante gli esiti degli esami sostenuti in quanto autocertificazione

OPPURE

6. la prova di eventuali attività non accademico-universitarie durante gli ultimi 5 anni, con l'indicazione della data d'inizio e della data di fine dell'attività (es. attestato d'occupazione lavorativa, attestato di formazione professionale, ...)
 - N.B. NON è accettato un contratto di lavoro
- OPPURE
7. un'attestazione di assenza di debito (*attestation d'absence de dette*) rilasciata dall'istituzione d'insegnamento universitario (*institution d'enseignement supérieur*) per gli-le studenti-esse iscritti-e presso un ateneo della *Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique*

Cfr. link [Dossier d'inscription – Documents nécessaires 1^{er} cycle](#)

ATTENZIONE

Nel caso in cui un membro della giuria esaminale dei dossier di candidatura facesse richieste specifiche, il-la candidato-a sarà tenuto-a a fornire – sempre online sul sito delle iscrizioni nell'apposita sezione:

8. una lettera motivazionale (*lettre de motivation*)
- OPPURE
9. un riassunto del corso (*résumé de cours*).

3.d Candidatura d'iscrizione

Per procedere alla candidatura, è opportuno seguire le istruzioni indicate qui sotto:

1. Cliccare sulla sezione “Déposer votre candidature” sotto la sezione “Formulaire de candidature”;



2. Procedere a sottoporre la propria domanda d'iscrizione, cliccando su “Soumettre ma demande”. È possibile visionare il video tutorial su come procedere alla candidatura;

Cfr. link [Candidatura – Video tutorial](#)



3. Compilare le apposite sezioni con i dati opportuni:
 - a. Données personnelles
 - b. Parcours antérieur
 - c. Choix d'études
 - d. Autres informations
 - e. Etat de la demande

Ciascuna delle sezioni può presentare sottosezioni, ognuna delle quali deve essere compilata a sua volta.

Esempio:

Données personnelles

- Identité
- Contact
- Assimilation (campo utile a candidati e non UE)

Qui sotto è riportata un'immagine esplicativa – tratta dal sito – sul modo di anettere i documenti costituenti il *dossier d'inscription*;



Importanti da tenere a mente sono le definizioni di “adresse légale” e di “adresse de correspondance”:

- adresse légale = indirizzo di residenza (per quanto concerne la domiciliazione, questa è in Belgio a seguito della registrazione presso gli Uffici comunali in quanto straniero);
- adresse de correspondance = indirizzo presso il quale saranno recapitati documenti e carte ante e durante gli anni di studio.

4. Il sito – per quanto concerne i dati circa il percorso antecedente all'iscrizione presso l'ULB (*parcours antérieur*) – obbliga a fornire un'apposita documentazione che testimoni l'impiego studentesco, lavorativo o di natura altra durante gli ultimi 5 anni sino al mese di giugno dell'anno durante il quale si sta effettuando l'iscrizione presso l'ULB stessa;

Cfr. par. [Dossier d'inscription – Documenti complementari \(attività dopo le scuole superiori\)](#)

5. La sezione *Etat de la demande* è volta a fornire una visione generale della completezza del *dossier d'inscription* che si sta per inviare al *Service des inscriptions* dell'università;
6. Il primo invio del *dossier d'inscription* implica l'impossibilità nel futuro (quantomeno durante le pratiche in corso) di variare determinati dati che NON sono soggetti a convalida (es. nome, cognome, data di nascita), in quanto il *Service des inscriptions* non può essere a conoscenza della loro veridicità. Tuttavia, nel caso in cui alcuni documenti forniti – quali l'equipollenza o i documenti giustificativi dei cinque anni precedenti – poiché soggetti a convalida, se rifiutati dal *Service des inscriptions*, devono essere inviati nuovamente, allegandoli sempre sul sito nell'apposita sezione. È bene tenere a mente che la documentazione non idonea può essere richiesta – chiaramente in forma idonea – solo un determinato numero di volte a discrezione del *Service des inscriptions*, pena il rifiuto della richiesta d'iscrizione del/la candidato/a: si sollecita dunque a inviare la documentazione nella forma corretta sin dal primo invio.

3.e Finalizzazione dell'iscrizione

Una avvenuta la convalida del dossier d'iscrizione, notificata attraverso posta elettronica o consultazione regolare del sito delle iscrizioni – dalle tempistiche che si aggirano intorno a circa una settimana lavorativa – procedere alla finalizzazione dell'iscrizione attraverso:

1. l'accesso al portale *MonULB*, che avrà cambiato sezioni, poiché saranno disponibili quelle apposite agli ILLe studenti-esse;

2. il pagamento di 50,00 euro per l'acquisizione dello statuto di *studente-ssa iscritto-a* alla sezione *Mon secrétariat virtuel – Situation financière*

3.f Tassa d'iscrizione

La tassa d'iscrizione presso l'*Université Libre de Bruxelles* corrisponde a 835,00 € annui, di cui 50,00 € per rendere ufficiale e regolare l'iscrizione presso l'ateneo.

Il pagamento è da effettuare nella sezione personale del-la candidato-a *Ma situation financière*. È possibile rateizzare il pagamento a seconda della disponibilità del-la pagante, con la clausola dell'effettuazione del pagamento completo entro il 31 gennaio dell'anno accademico per il quale è stata avanzata l'iscrizione.

Vi è la possibilità di richiedere e ottenere una borsa di studio – con la conseguente riduzione della tassa universitaria, nonché con agevolazioni concernenti l'acquisto dei libri di testo per le discipline del corso di studio scelto.

3.g Contratto d'equipollenza

Il *Contrat d'équivalence* è un documento che è obbligatorio compilare nel caso in cui si avesse conseguito titoli di studio al di fuori del territorio belga.

Inoltre, nel caso in cui non fosse disponibile l'equivalenza al momento dell'iscrizione presso l'ULB (entro il 30 settembre), è obbligatorio compilare un *contrat d'équivalence*, nel quale lo-la studente-ssa sottoscrive e firma anche un accordo con l'università secondo cui l'equipollenza del diploma degli studi secondari (in Italia) dovrà essere fornito all'ULB entro e non oltre il 1° dicembre dell'anno accademico al quale ci si è iscritti.

Ogni anno, l'ULB aggiorna la pagina sottostante, dentro la quale è opportuno cliccare su “*Contrat d'équivalence*” per essere reindirizzati al documento apposito, da scaricare, compilare e scannerizzare una volta firmato, per poi caricarlo sul portale MonULB nella sezione dell'iscrizione (che non sarà chiusa e finalizzata sino all'ottenimento della totalità dei documenti richiesti, tra cui l'equipollenza).

Cfr. e-mail [Contrat d'équivalence](#)

3.h Contatti del *Service des inscriptions*

Il *Service des inscriptions* è contattabile tramite posta elettronica, con una frequenza di risposta piuttosto elevata in funzione del periodo durante il quale viene contattato (es. durante il periodo estivo le risposte vengono fornite intorno a una settimana dalla domanda del-la richiedente).

Cfr. e-mail inscriptions@ulb.be

4. Corsi di studio con preselezione

4.a Facoltà ad accesso programmato

Le facoltà ad accesso programmato sono:

1. Medicina – Scienze mediche (Médecine – Sciences médicales)
2. Dentistica – Scienze dentistiche (Dentisterie – Sciences dentales)
3. Ingegneria civile – Politecnico (Ingénieur civil – Polytechnique)

Cfr. link [Condition d'accès à l'ULB – Concours d'entrée ou examen d'admission](#)

link [Médecine et dentisterie – Concours](#)

link [Ingénieur civil polytechnique – Examen d'admission](#)

4.b Corsi di studio a numero limitato per non residenti

I corsi di studio a numero limitato per gli·le studenti·esse non residente sono:

1. Médecine
2. Sciences dentaires
3. Médecine vétérinaire
4. Kinésithérapie et réadaptation
5. Sciences psychologiques et de l'éducation, orientation logopédie

Cfr, link [Corsi di studio a numero limitato \(non residenti\) – Etudes contingentées](#)

5. Requisiti linguistici

5.a Lingua di base – Francese

I corsi – poiché erogati principalmente in lingua francese – rispettano le disposizioni delle facoltà, richiedendo ai non francofoni competenze linguistiche in lingua francese pari al livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER). Tale livello è attestabile attraverso documentazione ufficiale, quale:

- EsaBac (pari al livello B2);
- DELF B2
- DALF (C1 o C2)
- TEF livello 4 (Test d'Evaluation de Français)
- TCF livello B2 (Test de Connaissance du Français)

5.b Lingue germaniche – Inglese e neerlandese

Gli studi in lingue straniere della *Faculté de Lettres, Traduction et Communication* (es. lauree triennali in Lingue e lettere moderne, Traduzione e interpretazione, ...) richiedono competenze linguistiche effettive pari al livello B1 nelle seguenti lingue germaniche:

- lingua inglese
- lingua neerlandese (nederlandese/olandese)

Tale livello non è effettivamente valutato, ma richiesto come prerequisito per una buona comprensione dei corsi in lingua inglese e in lingua neerlandese, poiché non partono dal livello zero, bensì intermedio.

Si consiglia in ogni caso di consultare la scheda del corso di studio d'interesse per osservarne i requisiti linguistici specifici e le particolarità a esso legate.

Bruxelles è una regione amministrativa belga bilingue, ove sono parlati il francese e il neerlandese. Entrambe le lingue vedono inflessioni linguistiche e variazioni che si allontanano dal francese di Francia e dal neerlandese dei Paesi Bassi. Benché i corsi siano erogati in francese con inflessioni belghe (francese belga) e alcuni corsi specifici in neerlandese con inflessioni fiamminghe (neerlandese fiammingo), qualsiasi competenza linguistica – purché risponda al livello richiesto – in francese e neerlandese, provvista di inflessioni linguistiche o meno, è accettata.

6. Decreto ministeriale nazionale « Paysage »

6.a Réforme du Décret Paysage

Il *Décret Paysage* è un decreto ministeriale belga volto a porre un limite di tempo entro il quale è obbligatorio concludere il proprio percorso di studi in funzione del ciclo al quale si è iscritti. Le clausole principali, consultabili sui siti sottostanti, riguardano principalmente:

- entro quanti anni è obbligatorio portare a termine un corso di laurea triennale, magistrale, o un dottorato;
- quanti crediti totalizzare ogni anno a partire dalla propria prima iscrizione a un ciclo di laurea triennale, magistrale o di un dottorato.

È importante tenere a mente dei casi particolari, quali la *Réorientation*, ossia il riorientamento, che consiste nel cambiare corso di laurea all'interno dello stesso ciclo (es. sempre in triennale oppure sempre in magistrale).

Cfr. link [Décret Paysage – Informations générales ULB](#)

link [Décret Paysage – Financabilité](#)

link [Décret Paysage – Informations spécifiques et cas particuliers](#)

7. Tassazione universitaria

7.a Tassa d'iscrizione

La tassa d'iscrizione presso l'*Université Libre de Bruxelles* corrisponde a 835,00 € annui, di cui 50,00 € per rendere ufficiale e regolare l'iscrizione presso l'ateneo.

Il pagamento è da effettuare nella sezione personale del candidato a *Ma situation financière*. È possibile rateizzare il pagamento a seconda della disponibilità del pagante, con la clausola dell'effettuazione del pagamento completo entro il 31 gennaio dell'anno accademico per il quale è stata avanzata l'iscrizione.

Vi è la possibilità di richiedere e ottenere una borsa di studio – con la conseguente riduzione della tassa universitaria, nonché con agevolazioni concernenti l'acquisto dei libri di testo per le discipline del corso di studio scelto.

7.b Borsa di studio

La domanda di una borsa di studio può essere effettuata tra il mese di luglio e il 31 ottobre dell'anno per quale si fa richiesta della borsa (es. tra luglio 2025 e ottobre 2025 per l'anno accademico 2025-2026). La borsa di studio corrisponde a un'*allocation d'études* e alla riduzione delle tasse universitarie del 55% (scendendo da 835,00 € annui a 374 € annui). In Belgio le tasse universitarie sono denominate *minerval* o *frais d'inscription*.

Cfr. link [Borsa di studio – Réduction du minerval](#)

7.c Aiuti finanziari

Gli aiuti finanziari sono indipendenti l'uno dall'altro ed è pertanto opportuno farne richiesta singolarmente. Essi consistono in:

- riduzione delle tasse universitarie del 55%;
- statuto personale di studente avente fatto richiesta di aiuti finanziari con relativa possibilità di stampa libera (n. di copie limitate) presso le copisterie universitarie;
- riduzione del costo presso i punti di ristoro universitari (effettuabile dal portale *MonULB – Ma situation financière*).

Cfr. link [Aides financière – Fédération Wallonie-Bruxelles](#)

link [Réduction des frais d'inscription – Critères ULB](#)

link [Aides financières – Critères ULB](#)

Plico informativo rilasciato da:

Associazione degli Studenti Italiani all'Università Libera di Bruxelles

Procedure d'iscrizione alla Laurea Triennale

Lingua di redazione del documento: Italiano

a cura di: Tuan Anh CAGLIERO

pubblicato il 12 maggio 2025 a Bruxelles