

Service de la scolarité UFR d'Odontologie

DEMANDE DE DELIVRANCE DE DIPLOME

IDENTITE DU DIPLOME

Numéro étudiant :

Nom patronymique (de naissance):

Nom marital:

Prénom(s):

Date de naissance: / /

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

N° téléphone :

E-mail :

DIPLOME(S) DEMANDE(S)

Intitulé du diplôme (précisez)	Composante dans laquelle vous avez obtenu votre diplôme? <i>(Montrouge, Garancière, UFR unique)</i>	Année d'obtention du diplôme	Type de demande	
			1ère demande	Duplicata Besoin Facture?
Diplôme de Dr Chirurgie Dentaire:				
DFASO:				
DFGSO:				
DES				
DU/DIU:				
Master (M2) :				
CES				
Attestation (AFGSU, AFR, Méopa...): Attention, pas de duplicata possible				X

En cas de facture, joignez le formulaire création de client (pour une 1ère demande) et remplissez les champs, ci-dessous :

- Au nom et prénom du demandeur (diplômé) :
- Au nom du payeur :

Date :

Signature du diplômé :

PROCEDURE DE DEMANDE ET DE RETRAIT DES DIPLOMES

Tous les diplômes sont conservés sur le site de Montrouge que vous avez fait vos études à Garancière ou à Montrouge

Veillez vous reporter au tableau ci-dessous afin de connaître la procédure.

Procédure	
1	<p>Après avoir consulté la page internet « Attestations et diplômes » Attestations et diplômes Odontologie</p> <p>Pour vérifier la disponibilité de votre diplôme, précisez dans le corps du mail, les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">-Nom, prénom-Numéro étudiant (si possible)-Intitulé du diplôme concerné et date d'obtention-Composante d'obtention (Garancière, Montrouge, UFR unique) :
2	<p><u>Si votre diplôme est disponible et pour un envoi postal : Demande de diplômes (1^{ère} demande) :</u></p> <p>Pièces à joindre obligatoirement avec le formulaire de demande :</p> <ul style="list-style-type: none">- Copie de votre pièce d'identité ou passeport- Pour le diplôme de Dr de chirurgie dentaire : l'original de l'attestation de réussite- Pour le diplôme de DES : l'original de l'attestation de réussite <p>➤ Envoi des diplômes en France</p> <ul style="list-style-type: none">- Une enveloppe cartonnée au format 23cm x 32 cm libellée à l'adresse où vous souhaitez recevoir le diplôme- Un formulaire de recommandé avec accusé de réception- Un timbre correspondant au tarif d'envoi en recommandé (100g/diplôme) <p>Adresse d'envoi UFR d'Odontologie, bureau des examens et de la Diplomation 1 rue Maurice Arnoux 92120 Montrouge</p> <p>➤ Envoi des diplômes à l'étranger</p> <ul style="list-style-type: none">- Une enveloppe cartonnée au format 23cm x 32 cm libellée à l'adresse où vous souhaitez recevoir le diplôme- Un formulaire de recommandé international avec accusé de réception- Un timbre ou coupons réponses internationaux correspondant au tarif d'envoi en recommandé international (100g/diplôme) <p>Adresse d'envoi UFR d'Odontologie, bureau des examens et de la Diplomation 1 rue Maurice Arnoux 92120 Montrouge</p>
3	<p><u>Si votre diplôme a déjà été retiré : Duplicata</u></p> <p>Prenez connaissance du document « Procédure réédition diplôme". Effectuer le virement et transmettez tous les justificatifs demandés dans la procédure</p> <p>Pour un envoi postal : non-payant, les informations mentionnées en page 1 seront reprises pour l'envoi.</p>