



DEMANDE ET REMISE DE DIPLÔME

À réception de votre demande complète adressée par courriel, votre gestionnaire de scolarité dépose la demande d'édition de votre diplôme auprès du service d'édition des diplômes de l'UFR de médecine, qui l'édite et l'envoie à votre gestionnaire de scolarité dans les meilleurs délais.

Il est conseillé d'établir des photocopies de vos diplômes et de garder les originaux en sûreté.

DEMANDE DE DIPLÔME

Après la validation complète de votre cursus (stages et enseignements de la maquette), il est nécessaire d'adresser à votre gestionnaire de scolarité, dans un mail **COMPLET**:

- ➔ Rappelant votre NOM – prénom - **numéro étudiant** – intitulé de formation (DFMS ou DMFSA) – spécialité – et **année(s) universitaire(s) d'inscription(s)** dans la formation.
- ➔ Joignant toutes vos **fiches d'évaluation de stage** (que votre chef de service vous remet en fin de semestre) ainsi que votre **Procès-Verbal de validation** (que vous recevez en adressant vos fiches d'évaluation de stage à la coordination de votre spécialité en Ile-de-France).

RETRAIT DE VOTRE DIPLÔME

Le diplôme d'État est remis, **sur RENDEZ-VOUS uniquement**, sur présentation de votre pièce d'identité.

Si le demandeur n'est pas le diplômé, le diplôme est remis sur présentation :

- d'une procuration écrite (*) du diplômé autorisant le demandeur à retirer le diplôme,
- de sa propre pièce d'identité,
- de la copie de la pièce d'identité du demandeur.

(*) MODÈLE DE PROCURATION

Je soussigné(e) (NOM-Prénom), né(e) le

demeurant au :

.....
.....

donne procuration à M./Mme (NOM – Prénom), afin de retirer en mon nom mon diplôme de (intitulé de formation et spécialité) :

.....

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature :