

DEMANDE DE DIPLÔME

DEMANDE DE RELEVÉ DE NOTES

Avant d'effectuer une demande vous devez :

- Rendre au département d'Orthoptie le certificat de réussite provisoire si ce document vous a été délivré ;
- Être en règle avec les bibliothèques de Sorbonne Université ;
- Avoir été régulièrement inscrit.

DEMANDE DE DIPLÔME ET DUPLICATA

Un courriel est adressé à chaque diplômé l'informant de la mise à disposition de son diplôme par le département d'Orthoptie.

Pour un duplicata, joindre une attestation sur l'honneur de perte de diplôme.

RETRAIT DES DIPLÔMES

1. SUR PLACE

En personne

Se rendre au département d'Orthoptie muni(e) :

- Du formulaire de demande de diplôme et certificats (PDF) ;
- De l'original de votre pièce d'identité*.

Par procuration

La personne mandatée doit se rendre au département d'Orthoptie munie :

- Du formulaire de procuration (PDF) ;
- Du formulaire de demande de diplôme et certificats (PDF) ;
- D'une copie de votre pièce d'identité* ;
- De l'original de sa propre pièce d'identité*.

2. PAR CORRESPONDANCE

Joindre à votre courrier :

- La photocopie de votre pièce d'identité* ;
- Une enveloppe cartonnée format 24x32 affranchie au tarif en vigueur pour un envoi en recommandé + recommandé avec accusé de réception pré rempli à votre nom et adresse ;
- Le formulaire de demande de diplôme et certificats (PDF).

Votre demande doit être adressée à :

Sorbonne Université - Faculté de Santé
ORTHOPTIE – BC 2829
Bâtiment de Stomatologie
91 Boulevard de l'hôpital
75013 Paris

DEMANDE DE RELEVÉ DE NOTES

Veillez remplir le formulaire de demande de relevé de notes

*pièces d'identité acceptées : carte d'identité française en cours de validité ; passeport français ou étranger en cours de validité ; permis de conduire français ou étranger ; carte de séjour temporaire, carte de résident, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte de ressortissant d'un état membre de l'union européenne ou l'espace économique européen, en cours de validité.