

Demande de transfert « Départ »

Pièces à fournir et procédure à suivre en page 2 de ce document.

☐ Total

☐ Partiel

De l'Université Lumière Lyon 2 à l'Université :

Adresse :

Inscription sollicitée en : ☐ Licence 1 ☐ Licence 2 ☐ Licence 3 ☐ Master 1 ☐ Master 2

Discipline :

Numéro étudiant :

Nom de naissance : Nom d'usage :

Prénom : Date de naissance :

Lieu de naissance : Nationalité :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

Année d'inscription	Cycle/année	Diplômes préparés	Résultats obtenus

Précisez si vous vous présentez à la 2^{ème} session ☐ oui ☐ non

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant :

Avis de l'Université d'origine :

☐ Favorable ☐ Défavorable

Date :

Signature et tampon :

Avis de l'Université d'accueil :

☐ Favorable ☐ Défavorable

Date :

Signature et tampon :

- Télécharger sur le site de l'UFR la demande de transfert « Départ » ;
- Renseigner lisiblement et correctement ce document ;
- Remplir le formulaire en ligne de demande de quitus
<https://bu.univ-lyon2.fr/quitus-deblocage-administratif> (document attestant que vous êtes en règle avec l'université Lum re Lyon 2) ;
Le service de bibliothèque enverra directement le quitus à votre gestionnaire de scolarité ;
- Adresser à votre gestionnaire de scolarité le document « demande de transfert départ » signé, qui vous le remettra signé et tamponné par l'UFR soit par mail soit en mains propres ;
- Quand votre dossier est accepté, faire signer le document par votre nouvelle université et le renvoyer à votre gestionnaire de scolarité de l'Université d'origine.
- Si votre dossier universitaire est demandé par votre nouvelle université, votre gestionnaire enverra par mail votre situation universitaire extraite du logiciel APOGÉE.