

PROCEDURE DE RETRAIT DES DIPLOMES

Vous avez obtenu un diplôme de l'Université de Haute Alsace et nous vous en félicitons.

Le retrait de votre diplôme peut se faire environ 6 à 8 mois après l'obtention de votre attestation provisoire de réussite qui est remise par votre Service Scolarité.

A noter : dans le cadre des dispositifs de validation (VAP-VAE-VES), le délai de 6 à 8 mois pour la délivrance du diplôme commence à compter de la fin de l'année universitaire pendant laquelle la décision de validation a été prise.

Au vu du contexte sanitaire actuel, le retrait des diplômes ne peut se faire que par correspondance.

→ Par correspondance, en retournant l'imprimé de demande de retrait du diplôme définitif, dûment rempli et accompagné des pièces suivantes :

- 1 photocopie de votre pièce d'identité officielle en cours de validité
- 1 enveloppe cartonnée libellée (format A4) à vos nom et adresse, affranchie à 6.20€ (pour ceux qui résident sur le territoire français)
- le quitus de la bibliothèque ([à demander à la B.U : contact.lc@uha.fr](mailto:contact.lc@uha.fr))

L'imprimé et les pièces doivent être retournés à l'adresse de la Scolarité Centrale.

Courrier à envoyer à :
Service Scolarité Centrale
Maison de l'étudiant
1, rue Alfred Werner
68093 MULHOUSE
Tel : 03.89.33.66.32

Si vous souhaitez obtenir un **DEUG** ou une **Maîtrise** ou un **Duplicata** il vous suffit de télécharger le formulaire correspondant à votre demande puis de le remplir et de nous le retourner, accompagné d'une copie de votre pièce d'identité. Le délai de délivrance de ces derniers est compris entre 1 et 6 mois.

DEMANDE DE RETRAIT DU DIPLOME DEFINITIF PAR CORRESPONDANCE

Mademoiselle Madame Monsieur

Nom : Nom Marital :

Prénom : Date de naissance :

Lieu de naissance : Nationalité :

Adresse :

Ville : Code Postal : /---/---/---/---/---/ Pays :

Tél. fixe : Tél. portable :

E-mail :

N° Etudiant, indiqué sur votre ancienne carte d'étudiant UHA (facultatif) :

Je sollicite par la présente demande le retrait du (ou des) diplôme(s) suivant(s) :

Type de diplôme (licence, master, doctorat, DES...)	Domaine de formation (droit, gestion, informatique, lettres...)	Mention / Spécialité	Année D'obtention

L'imprimé dûment rempli ainsi que les pièces suivantes doivent être retournés à l'adresse de la Scolarité Centrale.

- 1 photocopie de votre pièce d'identité officielle en cours de validité
- 1 enveloppe cartonnée libellée à vos nom et adresse, affranchie à **6,20 €** (pour ceux qui résident sur le territoire français) : l'envoi est fait en recommandé avec accusé de réception
- le quitus de la bibliothèque

Date de la demande :

Signature obligatoire