|  |
| --- |
| **DOSSIER UNIVERSITAIRE**  **TRANSFERT DEPART** |

**Changement d’université après autorisation d’inscription dans l’Université d’accueil**

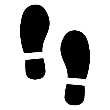
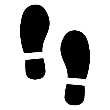
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **➀ NOM** |  | **PRENOM** |  |
| N° INES (relevé notes du BAC) |  | N° étudiant (certificat de scolarité) |  |
| Date naissance |  | Lieu de naissance |  |
| Adresse |  | Téléphone |  |
| Email |  |

**Je sollicite le transfert de mon dossier universitaire**

|  |  |
| --- | --- |
| AIX-MARSEILLE UNIVERSITE  Nom et adresse de l’UFR :  Mail du contact : | **Université d’accueil** |
| L1/BUT 1  L2/BUT 2  L3/BUT 3  M1  M2  Doctorat  Autre, préciser : | Nom et adresse de l’Université qui a accepté ma candidature :  Mail du contact : |
| Mention, parcours-type : |  L1/BUT1  L2/BUT 2  L3/BUT 3  M1  M2  Doctorat  Autre, préciser : |
| Année universitaire : | Mention, parcours-type : |
| Motif du transfert : | Année universitaire : |
| QUITUS DE LA BIBLIOTHEQUE : Soit en ligne <https://bu.univ-amu.fr/fr/vos-services/demander-quitus> ,document à joindre  Soit en faisant remplir le cadre ci-dessous  Le Conservateur de la Bibliothèque Universitaire d’AMU certifie que l’étudiant ci-dessus dénommé est quitte de toute obligation vis-à-vis de ses services.  Fait à le  Cachet de la Bibliothèque et signature : | |
|  | |
| **Avis** | |
| **➁**L’étudiant est quitte de toute : □ obligation vis-à-vis de l’Agence Comptable pour les droits d’inscription  □ obligation vis-à-vis de la Bibliothèque Universitaire (Quitus de la Bibliothèque)  □ sanction disciplinaire   Avis Favorable  Avis Défavorable  Motif en cas de refus :  A le  Cachet et signature : | **➂**   Avis Favorable  Avis Défavorable  Motif en cas de refus :  A le  Cachet et signature |

**➃** Transmission du dossier universitaire et reversement inter-universitaire des droits d’inscriptions (si en cours d’année universitaire)

**Date et signature de l’étudiant :**

**PAS A PAS POUR L’ADMINISTRATION **

(*Ne pas imprimer pour l’étudiant*)

Dans quel cas utiliser ce document :

* Déménagement en cours d’année
* Changement définitif d’université en cours d’année ou pour une année N+1

**➀** L’étudiant renseigne la fiche navette et récupère le quitus de la BU

**➁** La scolarité vérifie la régularité de la situation administrative de l’étudiant et émet un avis, elle transmet la fiche navette par email à la scolarité d’accueil

**➂** La scolarité de l’Université d’accueil formule son avis qu’elle retourne par email à la scolarité

**➃** La scolarité édite le dossier universitaire Apogée et le transmet à nouveau avec la fiche navette à la scolarité de l’université d’accueil. L’étudiant peut alors finaliser son inscription dans sa nouvelle université.

La scolarité demande le remboursement inter-universitaire des frais d’inscription (si en cours d’année universitaire) à la DAF qui effectuera ce reversement à l’université d’accueil sous réserve de 23€ aux frais de gestion :

voir [**MO-DIRFOR-2105 Remboursements des droits d’inscription en cas de transfert d’inscription**](https://procedures.univ-amu.fr/dirfor/mo-dirfor-2105-remboursements-droits-dinscription-cas-transfert-dinscription)