

N° PAGE : 1/1
N° IDENTIFICATION : F6-P5-M04-E1
VERSION : 4
DATE DE CREATION : 24/11/16
DATE DE MODIFICATION : 05/07/2021

Demande d'attestation de réussite

MODE OPERATOIRE : édition et envoi des diplômes
PROCEDURE : Diplômer et certifier
PROCESSUS : Suivre le parcours administratif de l'étudiant et des autres publics
DOMAINE : FORMATION INITIALE et CONTINUE TLV –
Orientation - Insertion - Réussite

INSA INSTITUT NATIONAL
DES SCIENCES
APPLIQUÉES
HAUTS-DE-FRANCE

 Université
Polytechnique
HAUTS-DE-FRANCE

Merci de compléter ce formulaire et de l'envoyer à l'adresse suivante :

UPHF PFVE-SCOLARITÉ

MAISON DES SERVICES À L'ÉTUDIANT
LE MONT-HOUY 59313 VALENCIENNES CEDEX 9

**VEUILLEZ OBLIGATOIREMENT FOURNIR
UNE ENVELOPPE PRET-A-POSTER **LETTRE SUIVIE**
LIBELLEE A VOS NOMS ET ADRESSE**

Nom :

Prénom :

Adresse indiquée sur l'enveloppe courrier suivie :

.....
.....

N° étudiant : **Date de Naissance :**

Diplôme demandé :

Année universitaire :

Cochez : **Session 1** **Session 2 (session de rattrapages)** **Session unique**

VEUILLEZ PRENDRE CONNAISSANCE DES INFORMATIONS SUIVANTES

- En l'absence de lettre suivie, votre demande sera annulée ;
- Aucune attestation ne sera envoyée par email ;
- La scolarité ne pourra pas vous éditer d'attestation de réussite en l'absence du procès-verbal de délibération, signé du président de jury et transmis par votre secrétariat pédagogique aux gestionnaires de scolarité ;
- La période d'inscription administrative s'étendant du 1^{er} juillet au 15 octobre de l'année en cours, le délai d'envoi des attestations est inévitablement impacté ;
- En cas d'urgence, votre secrétariat doit obligatoirement vous délivrer des relevés de notes annuels, avec mention des ECTS obtenus ;
- Après envoi de l'attestation en lettre suivie, aucun duplicata ne sera fourni.

Lu et approuvé

Date et signature :