

TRANSFERT DE DOSSIER UNIVERSITAIRE - DEPART

FORMULAIRE DESTINE **UNIQUEMENT** AUX ETUDIANTS EN ECONOMIE

**Ecole d'Economie de Toulouse -
TSE**

Bureau des transferts
Manufacture des Tabacs – MA 010

05.61.63.35.29
transfert-ecoletse@ut-capitole.fr

Du lundi au vendredi :
9h-12h30 / 13h30-17h

N° Etudiant UT1 : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

N° INE : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

NOM : Mme M.

Prénom :

Né(e) le : à

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Courriel :

▪ **Dernière inscription à l'UNIVERSITÉ TOULOUSE I en :** (ex 2016 / 2017) |_|_|_|_|_| / |_|_|_|_|_|

- Intitulé de la formation :

▪ **Vous envisagez de poursuivre vos études :**

- Nouvel établissement :

- Intitulé de la formation (20.... / 20....) :

- TRANSFERT PARTIEL : OUI NON (**en cas de transfert partiel votre inscription est maintenue à UT1**).

Avis du Président de l'Université d'accueil :

Favorable * :

Défavorable :

Date :

Signature et cachet :

Motif en cas de refus :

* **sous réserve des pièces suivantes à présenter :**
- délivrance du diplôme / relevés de notes

Avis du Président de l'université de TOULOUSE I :

Favorable * :

Défavorable :

Date :

Signature et cachet :

Motif en cas de refus :

* **sous réserve des pièces suivantes à présenter :**
- Quitus de la bibliothèque

▪ **ATTENTION : Joindre à cet imprimé :**

- quitus de la bibliothèque
- une enveloppe timbrée libellée à votre adresse,
pour que la copie signée des deux universités vous soit adressée.

▪ **Fait à Toulouse le :**

Signature de l'étudiant :

Réservé à l'administration de l'Ecole d'Economie de Toulouse :

Demande Transfert déposée le

Dossier universitaire TRANSMIS le

SERVICE SCOLARITE - TRANSFERT DEPART

COMMENT PROCEDER POUR EFFECTUER LA DEMANDE DE TRANSFERT DE VOTRE DOSSIER UNIVERSITAIRE ?

- **Attention : Le transfert de dossier ne vaut pas inscription**, vous devez parallèlement effectuer votre inscription administrative.
- **Il est recommandé de vous renseigner sur :**

Les modalités d'accueil de l'Université où vous souhaitez vous inscrire et d'attendre le résultat de vos examens.

- **Comment utiliser le formulaire « Transfert de dossier universitaire - Départ » ci-dessus :**

1 - Remplir correctement le formulaire (signé-daté)

2 - L'adresser à l'Université d'Accueil qui devra signer en premier l'Avis favorable **sur présentation de vos résultats** (attestation de réussite et relevés de notes)

3 - Demander votre QUITUS de bibliothèque. Sur le site d'UT1 - Onglet Bibliothèque – Services – Obtenir un quitus

4 – Préparer une enveloppe timbrée et libellée à votre nom et adresse afin de recevoir un exemplaire du formulaire de transfert signé par les deux universités

5 – Déposer ou envoyer votre dossier complet à l'adresse suivante :

Ecole d'Economie de Toulouse – Manufacture des Tabacs
Bureau des Transferts MA010
21 Allée de Brienne
31042 TOULOUSE cedex 9

IMPORTANT : Le formulaire de transfert « Départ » pourra vous être demandé lors de votre inscription dans l'établissement d'accueil,

ATTENTION : Votre dossier ne sera transmis qu'après avoir reçu « l'avis favorable de l'Université d'accueil » et dès lors que tous vos résultats seront délibérés.