

EN RÉSUMÉ

» La DFVE se charge de toutes les éditions des diplômes nationaux (Deug, Licence, Maîtrise, Master, licence Professionnelle, DUT, DAEU). Ils sont disponibles pour les étudiant.es 6 mois après les résultats.

Le certificat de scolarité et le relevé de note sont envoyés par mail aux étudiant.es.

» Les diplômes de l'année en cours sont adressés aux UFR à partir de janvier de l'année suivante.

» Procédure d'établissement des parchemins.

CONTACTS

DFVE / Service des études

Diplôme et demandes de conformité

Jessica FAMILIARE

diplome@listes.univ-lyon2.fr

Mise à jour : octobre 2019

Certificat de scolarité

Signé par la présidente, il est délivré par le Centre d'inscriptions uniquement et envoyé par mail aux étudiant.es (année en cours).

Relevé de note

Signé par la présidente, il est envoyé par mail à chaque étudiant.e Si des changements de note sont faits, un mail est renvoyé aux étudiant.es. Le relevé de notes peut être demandé aux secrétariats de scolarité (Web intranet-outils de scolarité : outil accessible aux personnels gestionnaires APOGEE depuis 2003). Pour une demande de résultats antérieurs à 2003, il est nécessaire d'aller aux archives papier (signature par le/la Directeur/trice ou Doyen/ne).

Attestation de diplômes ou de formation

Elle est délivrée en fin de formation (par exemple Licence ou Master validé). Elle est signée par le Directeur/trice ou Doyen/ne.

Diplômes de Licence, Licence professionnelle ou Master

Ils sont disponibles pour les étudiant.es dans les six mois après les résultats. La DFVE les édite, les composantes les remettent aux étudiant.es après signature d'un bordereau. Depuis 2005, ils sont tous automatiquement édités, et sont disponibles dans les secrétariats, ainsi que le supplément au diplôme (voir fiche spécifique 04).

Demande de copie conforme de documents

Article R113-10 du code des relations entre les usager/ères et l'administration qui précise que :

"L'administration ne peut exiger, dans les procédures administratives qu'elle instruit, la certification conforme à l'original des photocopies de documents délivrés par une administration et pour lesquelles une simple photocopie n'est pas déjà admise par un texte réglementaire. Toutefois, l'administration continue à certifier conformes, à la demande du public, des copies demandées par des autorités étrangères".

Au terme des délégations de signature, c'est le/la Directeur/trice ou Doyen/ne qui peut signer des "certificats ou attestations" en matière de scolarité.

Demande de conformité du diplôme de l'étudiant.e par un organisme extérieur

Lorsque, par exemple, une entreprise souhaite vérifier la conformité du diplôme produit par un.e candidat.e postulant à un emploi, la DFVE (diplome@listes.univ-lyon2.fr) répondra avec l'accord écrit du/de la candidat.e. On ne transmet aucune information personnelle à un tiers non autorisé à les percevoir directement de notre administration. Si vous avez un doute, consulter la DFVE.