

Demande de duplicata

pour un diplôme de baccalauréat universitaire, maîtrise universitaire, MAS
diplôme, certificat ou doctorat (si disponible)

A remplir et retourner au Bureau des diplômes, accompagné de la preuve de paiement de CHF 25.- (ou CHF 35.-), d'une copie d'une pièce d'identité et des documents justifiant la demande d'un duplicata, p.ex. déclaration de vol ou sinistre.

NOM(S) Nom de jeune fille

Prénom(s)

Date de naissance ___ / ___ / _____

Faculté / Institut / Centre / Ecole

Duplicata demandé pour (intitulé exact du diplôme obtenu) :

.....

Date de l'obtention du diplôme : ___ / ___ / _____

Le / La soussigné(e) prie l'Université de Genève de lui établir un duplicata de son diplôme précité, et certifie que les renseignements fournis sont exacts.

Fait à le ___ / ___ / _____

Signature

Adresse exacte à laquelle le duplicata devra être expédié:

.....

.....

Ville No postal

Pays

Adresse email personnelle (pour correspondance éventuelle) :

..... Tél.

COORDONNEES BANCAIRES

ATTENTION : si envoi hors de Suisse, CHF 10.- sont demandés en sus et doivent être ajoutés aux CHF 25.-

Nom et adresse de la banque UNION DE BANQUES SUISSES
Rue du Rhône 8
CH – 1211 GENEVE 11

Code swift (BIC) UBSWCHZH80A
Numéro de compte 240.47231900D
IBAN CH15 0024 0240 4723 1900D

Nom et adresse du bénéficiaire UNIVERSITE DE GENEVE
COMPTABILITE Uni Dufour
Rue du Général-Dufour 24
CH – 1211 Genève 4

A préciser lors du paiement : « Pour duplicata CHF 25.- » (et, le cas échéant, « + frais d'envoi CHF 10.- »)