

## PROCEDURE POUR UN TRANSFERT « DEPART »

### 1. Complétez le formulaire soigneusement et lisiblement, datez et signez-le.

Ne remplissez pas le cadre réservé à l'administration.

Présentez ce formulaire, pour signature, aux différents services concernés dans l'ordre indiqué ci-dessous.

### 2. Faites signer le formulaire par l'accueil des facultés de droit science politique et d'économie, gestion, AES :

- a. Soit en vous présentant à l'accueil des facultés aux heures d'ouverture
- b. Soit en les envoyant par mail à : [transfert.droit.eco.AES@u-bordeaux.fr](mailto:transfert.droit.eco.AES@u-bordeaux.fr)

Avant de quitter l'Université de Bordeaux, vous devez avoir rendu tous les livres empruntés dans les bibliothèques de la Direction de la documentation.

Le quitus de la Bibliothèque Universitaire sera **validé par l'accueil des facultés de droit science politique et d'économie, gestion, AES**. Si vous n'êtes pas en règle, vous serez réorienté(e) vers le service compétent.

**ATTENTION** : Le transfert de votre dossier universitaire se fera uniquement si vous êtes en règle avec le réseau des bibliothèques de la Direction de la documentation.

*Vous conserverez une copie de votre demande de transfert, comme justificatif.*

### 3. Nous transmettrons votre dossier universitaire à votre université d'accueil, par voie numérique uniquement.

### 4. Contacts

Accueil des facultés de droit science politique et d'économie, gestion, AES :

**Téléphone** : 05 56 84 85 10

**Courriel** : [transfert.droit.eco.AES@u-bordeaux.fr](mailto:transfert.droit.eco.AES@u-bordeaux.fr)