



Edition des titres – COS-CAS-DAS

Les titres (diplômes) de COS, CAS et DAS sont édités par le Centre pour la formation continue et à distance (CFCD). Ils sont signés par le/la Secrétaire général-e de l'Université, le/la Doyenne de la faculté et le/la directeur/trice du programme.

Délai

Il faut compter 1 mois de délai entre la transmission de la liste des diplômé-es et l'envoi des diplômes aux étudiant-es.

Procédure

1. Vérification des paiements (responsabilité : directeur/trice du programme)

Le/la participant-e doit avoir payé l'entièreté des frais d'inscription pour se voir délivrer son diplôme.

2. Préparation sur Oracle FCO (responsabilité : directeur/trice du programme)

Sur Oracle, depuis l'écran « Participants / Présences et réussites » :

- Saisir la date de réussite par défaut en haut à droite (date dernier PV du comité directeur) ou pour chaque personne individuellement
- Cliquer sur "réussi" pour tou-te-s par défaut ou pour chaque personne individuellement (la date du jour apparaît automatiquement, ajuster si nécessaire)
- Enregistrer

Sur Oracle, depuis « Participants / Listes » :

- Sélectionner la « liste titres à délivrer »
- Générer et imprimer la liste
- Contrôler attentivement les données (orthographe du nom, changements de nom, etc.)

3. Transmission de la liste (responsabilité : directeur/trice du programme)

- Signer la fiche (directeur/trice du programme)
- La transmettre au CFCD (Christelle.Germann@unige.ch)

4. Edition et impression des titres (Responsabilité : DIFE, Bureau des diplômes)

Le CFCD édite et imprime les titres sur la base de la liste transmise et les renvoie à la personne de contact du programme qui les lui a demandés.



MAS conjoint à plusieurs institutions

Dans le cas de programmes conjoints à plusieurs universités, le diplôme est édité par l'Université qui gère le programme selon ses propres procédures. Les signataires sont définies dans le Règlement d'études ou la convention.

Dossier à remettre au diplômé-e

Le diplôme est accompagné du PV de notes. Il peut également être accompagné d'un complément au diplôme (trame disponible: <https://memento.unige.ch/doc/0191/#5-4-diploma-supplement>). Ces trois documents sont envoyés en recommandé aux diplômé-s, ou remis lors d'une cérémonie de remise de diplômes.

Cumul des titres

Un-e participant-e ne peut pas se prévaloir de deux titres liés au même programme d'études. Par exemple, lorsqu'un CAS constitue une partie du programme d'un DAS, l'étudiant-e doit rendre le CAS avant de se voir délivrer le DAS. Les diplômes rendus doivent être adressés au Centre formation continue et à distance (Christelle Germann – CFCD - Uni Pignon).