

Relevés de notes et le transfert de crédit

Relevés de notes

Si vous vous êtes officiellement inscrit à votre cours SU via Project Advance et que votre compte est à jour (pas en suspension financière), vous pouvez demander un relevé de notes SU et tenter de faire transférer vos crédits. Tandis que Project Advance ne peut garantir que vos crédits seront acceptés par une autre grande école supérieure ou université, 90% de nos anciens étudiants déclarent avoir reçu une reconnaissance de crédit d'une sorte. Pour plus de renseignement, veuillez cliquer sur les liens pour le transfert de crédit FAQ et le guide de transfert de crédit.

Étudiants en cours

1. Après la fin du cours, confirmez que votre note a été publiée par votre professeur au lycée.

Pour consulter votre note, vous devrez vous connecter à "MySlice" en utilisant votre NetID. Voir ci-dessous pour les instructions sur ce processus.

- Activez votre NetID sur <https://netid.syr.edu> en utilisant votre numéro SUID
 - o Votre numéro d'identification SU se trouvera sur votre lettre de bienvenue envoyée par la poste à votre attention ou sur la facture qui a été générée et envoyée à l'attention de votre parent/tuteur.
 - o Tous les problèmes liés à l'activation de votre NetID peuvent être résolus via : <https://its.syr.edu/create-a-help-ticket/>
- Connectez-vous à "MySlice" sur <https://myslice.syr.edu> avec votre NetID et mot de passe
 - Vous pouvez être invité à configurer l'authentification multifacteur (MFA) pour des raisons de sécurité. Voir la barre latérale à droite pour ce processus.
 - Sous « Services aux étudiants », allez à « Inscription » puis cliquez sur « Voir les notes ».
 - Vous recherchez une note alphabétique à droite du ou des cours.
- Passez à l'étape suivante "Commandez votre relevé de notes SU officiel via Parchment"

2. Commandez votre relevé de notes officiel SU via Parchment.

Un relevé de notes est la preuve la plus importante de vos études universitaires et doit être envoyé à l'établissement de votre choix afin de transférer votre crédit. Seulement les étudiants qui se sont officiellement inscrits, ont terminé et ont un compte à jour (pas en suspension financière) sont éligibles pour recevoir un relevé de notes.

Parchment recommande d'utiliser Chrome ou Firefox. Les appareils mobiles sont non supporté.

- Créer un compte via [Parchment](#), un partenaire sécurisé de l'Université qui gère les demandes de relevé de notes. [Téléchargez un PDF ici pour une présentation du système Parchment](#)
- Lorsque vous remplissez le formulaire, sous la rubrique « Programme », veuillez entrez "Project Advance"
- Il faut utiliser votre nom complet ou officiel (c'est-à-dire "James" et non "Jim") et votre date de naissance lors de la création de votre compte Parchment
- Ayez votre numéro SUID ou les 4 derniers chiffres de votre numéro de sécurité sociale. (Si vous n'avez pas fourni votre numéro de sécurité sociale lors de votre inscription afin de recevoir du crédit et que vous n'avez pas votre SUID, veuillez appeler notre bureau au 315-443-2404 pour recevoir votre SUID. Nous ne divulguons pas ces informations par e-mail ou chat en direct.)
- Ayez l'adresse postale ou électronique de l'endroit où vos relevés de notes doivent être envoyés - veuillez contacter votre université pour obtenir ces informations avant de terminer la demande.
- Ayez vos informations de carte de crédit à portée de main (il y a un frais de \$12,00 pour la commande des relevés de notes)
- Pour vérifier le statut de votre demande, reconnectez-vous avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez configuré lorsque vous avez créé votre compte avec Parchment.

Anciens étudiants (étudiants qui ont déjà suivi un cours Project Advance)

1. Commandez votre relevé de notes officiel SU via [Parchment](#)

Un relevé de notes est la preuve la plus importante de vos études universitaires et doit être envoyé à l'établissement de votre choix afin de transférer votre crédit. Seulement les étudiants qui se sont officiellement inscrits, ont terminé et ont un compte à jour (pas en suspension financière) sont éligibles pour recevoir un relevé de notes.

Parchment recommande d'utiliser Chrome ou Firefox. Les appareils mobiles sont non supporté.

- Créer un compte via [Parchment](#), un partenaire sécurisé de l'Université qui gère les demandes de relevé de notes. [Téléchargez un PDF ici pour une présentation du système Parchment](#)
- Lorsque vous remplissez le formulaire, sous la rubrique « Programme », veuillez entrez "Project Advance"
- Il faut utiliser votre nom complet ou officiel (c'est-à-dire "James" et non "Jim") et votre date de naissance lors de la création de votre compte Parchment
- Ayez votre numéro SUID ou les 4 derniers chiffres de votre numéro de sécurité sociale. (Si vous n'avez pas fourni votre numéro de sécurité sociale lors de votre inscription afin de recevoir du crédit et que vous n'avez pas votre SUID, veuillez appeler notre bureau au 315-443-2404 pour recevoir votre SUID. Nous ne divulguons pas ces informations par e-mail ou chat en direct.)
- Ayez l'adresse postale ou électronique de l'endroit où vos relevés de notes doivent être envoyés - veuillez contacter votre université pour obtenir ces informations avant de terminer la demande.

- Ayez vos informations de carte de crédit à portée de main (il y a un frais de \$12,00 pour la commande des relevés de notes)
- Pour vérifier le statut de votre demande, reconnectez-vous avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez configuré lorsque vous avez créé votre compte avec Parchment.

Recommandations supplémentaires pour tous les étudiants :

- Gardez vos programmes de cours. Les grandes écoles supérieures et les universités peuvent demander une copie de votre programme pour assurer que le(s) cours est/sont comparable(s) à celui ou ceux enseigné(s) sur leur campus.
- Contactez directement les écoles professionnelles et les universités et parlez avec votre conseiller universitaire ou avec votre professeur pour voir s'il y a plus d'informations qui doivent être fournies afin de faire reconnaître le crédit.
- Parchment recommande d'utiliser Chrome ou Firefox. Les appareils mobiles sont non supporté.

Sur le Parchment

Le Bureau d'enregistrement a mis en place une nouvelle demande de transcription électronique et un processus d'exécution qui offre des fonctionnalités de sécurité avancées et une amélioration d'efficacité et rapidité. Les demandes peuvent être faites en ligne 24h/24 et 7j/7 et vous aurez accès en temps réel, suivi de bout en bout qui indique quand la demande de relevé de note a été rempli et quand il est reçu. Grâce au nouveau processus, la livraison des relevés de notes se fera dans les heures suivant la demande. Les relevés de notes seront fournis avec un frais de \$12, ce qui aide à satisfaire le coût de la sécurité supplémentaire et les autres fonctionnalités avancées du nouveau système. Les demandes de copies électroniques additionnelles n'auront pas de frais supplémentaires. Cependant, des frais supplémentaires de \$2,50 pour la livraison domestique aux États-Unis et 5 \$ pour la livraison internationale de relevés de notes papier s'appliquent.

Pour plus d'informations sur la politique de relevé de notes de l'Université de Syracuse, veuillez visiter [la page du Bureau d'enregistrement sur les relevés de notes.](#)