

AUTHENTIFICATION

Procédure de Dépôt des Documents à Authentifier

Auprès de Vice Rectorat de la pédagogie au niveau de campus universitaire

- *L'original de Diplôme universitaire définitif,*
- *Les Originaux des Relevés de notes, de toutes les années du cursus. Authentifiés par le vice doyen de la faculté.*
- *L'original de la Décision d'affectation (Médecine, Pharmacie, Chirurgie dentaire) .*
- *En cas de Transfert vers notre université - l'original de Relevé de Note doit être Authentifié par le vice Recteur de l'Université d'origine*

1- (Copies) - **Attestations d'Inscriptions** de toutes les années du cursus

2- (Copies) - **Relevé de note du Baccalauréat**

(Copie) - **Équivalence du Baccalauréat** pour les étudiants Internationaux

(Copie) - **Autorisation Ministérielle** pour les étudiants Internationaux

- Toutes les années du cursus doivent être justifiées notamment dans les cas de redoublement, de congé académique, de non inscription après l'obtention du bac, fiche de transfert s'il y a eu un changement de filière ou d'établissement,

Diplôme post-graduation – Magister - Doctorat - DEMS

1. Original du Diplôme
2. Original du Relevé de Notes du Coursus , post-graduation authentifié pour Magister & DEMS
3. Copie de l'autorisation de soutenance.
4. Copie de P.V. Soutenance
5. . Copie authentifiée du diplôme définitif de la Graduation.
6. Copie de l'arrêté d'habilitation de la filière- ouverte nombre de postes
7. Copie des attestations d'inscriptions
8. Attestation d'acquittement de service civil pour le D E M S

Journées et horaires de réception

- Dépôt : du dimanche au Mercredi, le Matin : du 08h30 à 11h -

- Retrait : du dimanche au Mercredi, le Matin : du 08h30 à 12h et après midi : du 14h à 16h

*** Pour le dépôt auprès du MESRS, consultez :**

- <http://progres.mesrs.dz/webauthentification> وفي هذا الصدد، تتم مباشرة طلبات التوثيق على العنوان الإلكتروني التالي:
- Retirer et imprimer le récépissé de dépôt pour le joindre au dossier.