



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1. IDENTIFICATION

Nom et Prénom(s) :
Date et lieu de naissance :
Pays..... Nationalité :
Sexe : Profession :
Tél.
E-mail :

2. PRINCIPAL DIPLÔME PRÉSENTÉ

INTITULÉ

Établissement/Institut où la formation est reçue :

.....
.....

Année d'obtention : Pays :

3. PARCOURS SOLLICITÉ A L'UNIVERSITÉ DE KARA

Département

Domaine

Mention

Spécialité

Grade

Fondamentale /_/_
Professionnelle /_/_
Recherche (Master) /_/_
Doctorat d'exercice /_/_
Spécialisation en
sciences de la santé /_/_

4. SCOLARITÉ

Renseignements sur le Baccalauréat ou Diplôme étranger équivalent au Bac

INTITULÉ

Année d'obtention : Série : Mention : Pays :

Etudes supérieures

DEUG DUT LICENCE CLASSIQUE LICENCE LMD AUTRE

INTITULÉ

Année d'obtention : Mention : Institution/Pays :

Obtenu par le biais d'un cours en : présentiel distanciel hybride

MAITRISE MASTER PROFESSIONNEL MASTER RECHERCHE AUTRE

INTITULÉ
COMPLET

Année d'obtention : Mention : Institution/Pays :

Obtenu par le biais d'un cours en : présentiel distanciel hybride

DOCTORAT D'EXERCICE

INTITULÉ
COMPLET

Année d'obtention : Mention : Institution/Pays :

5. MOTIVATIONS POUR HOMOLOGATION

Date et signature

Pièces constitutives du dossier

I. Pièces constitutives du dossier pour le dépôt physique :

1. *Lettre dactylographiée indiquant clairement :*
 - les principaux diplômes présentés,
 - le lieu où la formation est dispensée,
 - l'inscription sollicitée à l'Université de Kara,
 - les coordonnées du demandeur et de l'établissement de provenance (nom, téléphone, boîte postale, adresse électronique) ;
2. *Fiche de renseignement dûment remplie (à retirer au guichet de la DAAS ou à télécharger sur le site web de l'Université de Kara à l'adresse suivante : <https://univ-kara.tg> ;*
3. *Curriculum vitae relevant l'identité, l'adresse complète (Email, numéro de téléphone, Boîte postale) et le cursus scolaire détaillé du demandeur, avec noms précis des diplômes obtenus à partir du baccalauréat en rapport avec l'inscription sollicitée ;*
4. *Une photocopie légalisée de l'acte de naissance ;*
5. *Une photocopie légalisée ou un duplicata du certificat de nationalité ;*
6. *Originaux et photocopies légalisées :*
 - des diplômes ou attestations de diplômes obtenus à partir du baccalauréat ou équivalent ;
 - des relevés de notes des UE ou matières à partir du baccalauréat ;
7. *Un document relié (pas de spiral) des contenus détaillés des programmes d'enseignements, c'est-à-dire un descriptif des unités d'enseignement (UE) ou matières pour les diplômes obtenus en précisant pour chaque UE, le nombre de crédits (pour les formations relevant du système LMD), le volume horaire semestriel ou annuel, nom et prénom(s), le grade et l'institution d'attache de l'enseignant qui a dispensé l'UE, signé par le principal responsable de l'établissement. Les étudiants ayant suivi leur formation à l'Université de Kara en sont exemptés ;*
8. *Pour les titulaires de Maîtrise classique, Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur, Doctorat d'exercice, la page de garde du mémoire soutenu ou de la thèse d'exercice dûment signée par le principal responsable de l'établissement de délivrance ;*

9. *Fournir obligatoirement l'attestation d'homologation ou d'équivalence du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les diplôme/titre/grade le nécessitant;*
10. *Cartable à rabat en plastique portant le nom du demandeur ;*
11. *Une quittance, non remboursable, pour frais d'étude de dossier à payer à la comptabilité de la DAAS.*

Le jour du dépôt de son dossier, l'intéressé doit récupérer immédiatement au guichet une fiche de confirmation de dépôt de demande d'homologation ; c'est la preuve qu'il a effectivement déposé son dossier.

NB :

- Les originaux des relevés et des diplômes demandés seront retournés au demandeur au moment du dépôt dès la vérification des pièces au guichet ;
- Joindre la traduction en français des relevés ou certificats/diplômes ou titre en langues étrangères ;
- Joindre la procuration et la photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité si le dépôt est effectué par une tierce personne.

II. Pièces constitutives du dossier pour l'envoi par voie électronique :

Pour l'envoi du dossier par voie électronique, toutes les pièces doivent être scannées et envoyées à l'adresse suivante : (dahd.daas.uk@gmail.com).

1. *Lettre dactylographiée indiquant clairement :*
 - *les principaux diplômes présentés,*
 - *le lieu où la formation est dispensée,*
 - *l'inscription sollicitée à l'Université de Kara,*
 - *Les coordonnées du demandeur et de l'établissement de provenance (nom, téléphone, boîte postale, adresse électronique) ;*
2. *Curriculum vitae relevant l'identité, l'adresse complète (Email, numéro de téléphone, Boîte postale) et le cursus scolaire détaillé du demandeur, avec noms précis des diplômes obtenus à partir du baccalauréat en rapport avec l'inscription sollicitée ;*
3. *Fiche de renseignement dûment remplie (à retirer au guichet de la DAAS ou à télécharger sur le site web de l'Université de Kara à l'adresse suivante : <https://univ-kara.tg> ;*
4. *Une photocopie légalisée de l'acte de naissance ;*
5. *Une photocopie légalisée ou un duplicata du certificat de nationalité ;*

6. *Originaux et photocopies légalisées :*

- *des diplômes ou attestations de diplômes obtenus à partir du baccalauréat ou équivalent,*
- *des relevés de notes des UE ou matières à partir du baccalauréat ;*

7. *Contenus détaillés des programmes d'enseignements, c'est-à-dire un descriptif des unités d'enseignement (UE) ou matières pour les diplômes obtenus en précisant pour chaque UE, le nombre de crédits (pour les formations relevant du système LMD), le volume horaire semestriel ou annuel, nom et prénom(s), le grade et l'institution d'attache de l'enseignant qui a dispensé l'UE, signé par le principal responsable de l'établissement. Les étudiants ayant suivi leur formation à l'Université de Kara en sont exemptés ;*

8. *Pour les titulaires de Maîtrise classique, Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur, Doctorat d'exercice, la page de garde du mémoire soutenu ou de la thèse d'exercice dûment signée par le principal responsable de l'établissement de délivrance ;*

Fournir obligatoirement l'attestation d'homologation ou d'équivalence du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les diplôme/titre/grade le nécessitant;

9. *Preuve de paiement des frais d'étude de dossier.*

En ce qui concerne le dépôt électronique, l'accusé de réception de la part de la DAAS vaut preuve de dépôt du dossier.

NB :

- Joindre la traduction en français des relevés ou certificats/diplômes ou titre en langues étrangères ;
- Les originaux de toutes les pièces scannées doivent être présentés au moment du retrait du document de l'homologation du diplôme/titre soumis à la DAAS en vue de l'inscription.
- L'expéditeur recevra un accusé de réception qui confirme la remise de son courrier électronique dans la boîte de la DAAS. A défaut, il devra le réclamer jusqu'à l'obtenir car, c'est la preuve que son dossier est effectivement reçu pour étude.