



Secrétaire Général chargé de la Recherche UNIKIN

Checklist Inscription en Thèse

Nom, Post-nom et Prénom :

Département :Faculté.....

N°	Éléments du dossier	Obs.
1	Lettre de demande d'inscription adressée au SGR par la Faculté ;	
2	PV d'approbation du Comité d'encadrement par le Conseil de Faculté ;	
3	PV de constitution du comité d'encadrement par le Conseil de Département ;	
4	Lettre de demande d'inscription adressée au chef de Département par le candidat ;	
5	Lettre de demande de direction adressée au Promoteur par le candidat ;	
6	Lettre d'acceptation du Promoteur adressée au candidat avec copie au Département ;	
7	Curriculum vitae du candidat	
8	Preuve de paiement de frais d'analyse du dossier (pour les candidats autres que le personnel scientifique de l'UNIKIN) ;	
9	Preuve de paiement de frais d'inscription (50 USD)	
10	Projet de recherche validé par le promoteur	
11	Acte de nomination, si personnel Scientifique d'une institution de l'ESU	
12	Copie certifiée conforme de diplôme de DES/DEA ;	
13	Relevé des côtes de DES/DEA avec au moins 70% ou attestation d'authentification (signée par SGAc) ;	
14	Copie certifiée conforme de diplôme de graduat et de Licence ou attestation d'authentification (signée par SGAc) ;	
15	Les relevés des côtes du 1er et 2ème cycle ;	
16	Extrait du casier judiciaire (au plus 6 mois) ;	
17	Attestation de naissance et bonne vie et mœurs (au plus 3 mois) ;	
18	Certificat de nationalité / Copie du passeport ou de la pièce identité ;	

Avis technique

Avis de la supervision