

-----  
DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR

-----  
Section Reconnaissance et Equivalence des Diplômes  
Titres et Grades Universitaires



**Photo**

**DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET  
D'EQUIVALENCE DES DIPLÔMES  
PHD/DOCORAT/DOCTORAT DE SPECIALITE MEDICALE**

N°.....

**IDENTITE**

Nom et Prénoms :.....  
Date de Naissance .....et lieu .....  
Fils de:.....et de.....  
Nationalité.....  
Profession.....  
Service .....Matricule.....  
Adresse :..... :.....  
Tél.....Email.....

**FORMATION :**

**A. SECONDAIRE**

Diplôme ou Equivalent.....  
Profil ou Série.....Session.....  
Centre.....Ville .....Pays.....

**B. PROFESSIONNELLE :**

Diplôme/Equivalent.....Mention.....  
Durée.....date d'entrée.....date sortie.....  
Ecole.....pays.....spécialité.....

**C. SUPERIEURE :**

Diplôme /Equivalent.....  
Date d'entrée.....Date de sortie.....  
Institution ..... Spécialité.....  
Mention.....pays.....

## D. DESS/Master

Diplôme .....  
Institution.....Durée de la formation .....  
Pays..... Ville,.....  
Mention..... Spécialité.....

---

## E. Doctorat/ CES/DIS /Ph.D.....

Date d'obtention.....Durée de la formation.....  
Institution.....  
Pays..... Ville,.....  
Mention..... Spécialité.....

---

## RECONNAISSANCE OU EQUIVALENCE DEMANDEE.....

Date d'obtention.....Durée de la formation.....  
Institution de formation.....  
Spécialité..... Pays.....  
Mention.....

*Avis de la Commission*.....

*Reconnaissance ou Equivalence accordée*.....

*Motifs de l'ajournement*.....

### Pièces à joindre :

- 1- Une fiche de reconnaissance dument remplie ;
- 2- Une photocopie du diplôme ou Titre, raison de la demande, ainsi que la photocopie du relevé de note y afférent, toutes légalisées au vu de l'original ;
- 3- Une photocopie du Diplôme ou Titre immédiatement antérieur au diplôme soumis;
- 4- Un exemplaire de la thèse relative au Diplôme soumis à la reconnaissance
- 5- Une photo d'identité ;
- 6- Un curriculum vitae détaillé ;
- 7- Une copie de l'extrait d'acte de naissance ;
- 8- Un dernier bulletin de salaire de la dernière situation pour les fonctionnaires ;
- 9- Une copie du reçu de paiement des frais de gestion du dossier fixés à 250 000GNF:

### NB :

- a) Les diplômes rédigés en d'autres langues doivent être accompagnés de leur traduction faite par l'Institution d'origine ou par le Ministère Guinéen en charge des Affaires Etrangères ;
- b) Les demandes sont reçues au secrétariat permanent sis à la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et seuls les dossiers complets sont transmis à la Commission ;
- c) Les dossiers soumis ne sont plus récupérables par les récipiendaires.

Conakry le .....2021

L'intéressé (e)