



Université de Tunis El Manar  
Faculté de Médecine de Tunis  
Service de la Scolarité

République Tunisienne  
Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique  
**Instruction des délais de livraison des différents documents  
administratifs**

GSA-IN-02

Date  
application 19/07/2019

Page 11/11

## Attestation d'inscription + Carte d'étudiant

	Pieces à fournir	Délai
<b>Demandeur</b> : Etudiants nouveaux Bacheliers + Etudiants Réorientés. <b>Niveau d'étude</b> : 1 <sup>ère</sup> Année	Reçu de paiement après l' <a href="#">inscription à distance</a> . -  Photocopie de la <b>CIN Ou Passeport</b> pour les étrangers. - Photocopie du Relevé de notes du bac. - 02 Photos d'identité récentes. - Fiche de renseignement à remplir sur le lien suivant : - <a href="http://www.fmt.rnu.tn/inscription">www.fmt.rnu.tn/inscription</a> . - Reçu à retirer de l'infirmerie après avoir déposer le dossier médical. -  Engagement signé certifiant avoir lu et approuvé le règlement - intérieur de la Faculté en <a href="#">Français</a> ou en <a href="#">Arabe</a> .	<b>7 jours ouvrables après l'inscription</b>

	Pieces à fournir	Délai
<b>Demandeur</b> : Etudiant(e) Admis(e). Niveau d'étude: 1 <sup>ère</sup> Cycle (1 <sup>ère</sup> Année/2 <sup>ème</sup> Année/2 <sup>ème</sup> Année)+2 <sup>ème</sup> Cycle (3 <sup>ème</sup> Année/4 <sup>ème</sup> Année /5 <sup>ème</sup> Année/6 <sup>ème</sup> Année)+3 <sup>ème</sup>	<a href="#">Reçu de paiement après inscription à distance</a> . -  02 Photos d'identité récentes. - Attestation de validité du stage d'été. - Fiche de renseignement à remplir sur le lien suivant : - <a href="http://www.fmt.rnu.tn/inscription">www.fmt.rnu.tn/inscription</a> .	<b>7 jours ouvrables après l'inscription</b>

Cycle (Médecine de famille/Résidanat)	Engagement signé certifiant d'avoir lu et approuvé le règlement - intérieur de la Faculté en <a href="#">Français</a> ou en <a href="#">Arabe</a> .	
---------------------------------------	---	--

## Attestation d'inscription + Carte d'étudiant

Etudiant(e) Redoublant(e).

	Pieces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) Redoublant(e). <b>Niveau d'étude:</b> 1 <sup>ère</sup> Cycle (1 <sup>ère</sup> Année/2 <sup>ème</sup> Année) + 2 <sup>ème</sup> Cycle (3 <sup>ème</sup> Année/4 <sup>ème</sup> Année /5 <sup>ème</sup> Année)	<a href="#">Reçu de paiement après inscription à distance</a> . - 02 Photos d'identité récentes. - Fiche de renseignement à remplir sur le lien suivant : - <a href="http://www.fmt.rnu.tn/inscription">www.fmt.rnu.tn/inscription</a> . Engagement signé certifiant d'avoir lu et approuvé le règlement - intérieur de la Faculté en <a href="#">Français</a> ou en <a href="#">Arabe</a> .	<b>7 jours ouvrables</b>

## Attestation d'inscription spéciale sur demande.

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) dérogataire. <b>Niveau d'étude:</b> 1 <sup>ère</sup> Cycle (1 <sup>ère</sup> Année/2 <sup>ème</sup> Année)	<p><b>Pour le dépôt de demande:</b>  <a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec soin</a>. -            Copie de relevé des notes de l'année précédentes. -            - Enveloppe timbré portant l'adresse de l'étudiant(e).</p> <p><b>Pour l'inscription après « Avis favorable » du comité d'assistance pédagogique:</b>            Reçu de paiement après l'<a href="#">inscription à distance</a> -  <a href="#">Fiche de renseignements à retirer et à remplir avec soin</a>. -            Copie de CIN <b>Ou Passeport</b> pour les étrangers -</p>	<b>15 jours ouvrables après l'étude du dossier par le comité d'assistance pédagogique</b>

02 Photos d'identité récentes. -  
Engagement signé certifiant d'avoir lu et approuvé le règlement -  
intérieur de la Faculté en [Français](#) ou en [Arabe](#) (pour le 2<sup>ème</sup> Cycle)

## Attestation de présence

N.B : Aucune demande n'est traitée après la date de l'affichage des résultats pour les admis à la session principale .Seuls les ajournés peuvent déposer la demande jusqu'au dernier jour de la session de contrôle.

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) inscrit(e) régulièrement. <b>Niveau d'étude:</b> 1 <sup>ère</sup> Cycle (1 <sup>ère</sup> Année /2 <sup>ème</sup> Année) et 2 <sup>ème</sup> Cycle (3 <sup>ème</sup> Année /4 <sup>ème</sup> Année / 5 <sup>ème</sup> Année).	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir - avec soin</a>  Photocopie de l'attestation d'inscription ou de la carte - d'étudiant.	<b>15 jours ouvrables</b>

## Attestation de report d'inscription pour des raisons personnelles

N.b : le dernier délai de réception des demandes de report d'inscription est un mois après la date de la rentrée universitaire.

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) inscrit(e) régulièrement. <b>Niveau d'étude:</b> 1 <sup>ère</sup> cycle / 2 <sup>ème</sup> cycle / 3 <sup>ème</sup> Cycle.	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir - avec soin</a>  Photocopie de l'attestation d'inscription. -	15 jours ouvrables après avis du doyen

## Attestation de report d'inscription pour des raisons de santé

N.b : le dernier délai de réception des demandes de report d'inscription est fixé pour le 31 décembre de l'année en cours.

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) inscrit(e) régulièrement. <b>Niveau d'étude:</b> 1 <sup>ère</sup> cycle / 2 <sup>ème</sup> cycle / 3 <sup>ème</sup> Cycle.	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir - avec soin</a> Photocopie de l'attestation d'inscription. - Dossier medical: - *Certificat médical Normal. *Rapport médical confidentiel.	<b>15 jours ouvrables après l'étude du dossier par le comité d'assistance pédagogique</b>

## Attestation de Sortie

N.b : le dernier délai de réception des demandes est fixé pour la fin de l'année universitaire .

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) inscrit(e) régulièrement. <b>Niveau d'étude:</b> 1 <sup>ère</sup> Cycle et 2 <sup>ème</sup> Cycle.	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir - avec soin.</a> Pièces justifiants les raisons de sortie. -	<b>07 jours après l'avis du doyen</b>

## شهادة افادة Attestation de vérification Du diplôme

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur : Anciens Diplômés de la FMT</b>	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir - avec soin</a> <a href="#">Photocopie du diplôme -</a>	<b>1 MOIS</b>

**Niveau d'étude:** thèse de doctorat.

**Attestation à délivrer: Coursus des études médicales.**

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur :</b> Etudiants et anciens étudiants de la FMT <b>Niveau d'étude:</b> Tous les niveaux. -	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir - avec soin</a>	1 MOIS

**Attestation de validité des stages d'internat.**

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) En Instance de Thèse /Etudiant(e) en Médecine de famille / Etudiant(e) Résident(e): Ancien Régime ou Nouveau régime.	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec - soin</a> Photocopie de la dernière inscription ou du diplôme ou carte - de service.	1MOIS ( si le dossier est complet)

**Quitus des études médicales**

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur*:</b> Etudiant(e) En Instance de Thèse/Etudiant(e) Résident(e) ancien régime.	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec - soin</a> Photocopie de la dernière inscription ou du diplôme ou carte - de service.	1MOIS ( si le dossier est complet)

**Attestation de validité des stages de résidanat**

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Résident(e) /Médecin spécialiste /Enseignant(e). -	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir - avec soin</a>  Photocopie de diplôme ou de la carte service. -	<b>1 MOIS</b> si le dossier est complet (tous les stages sont parvenus)

## Lettre de recommandation

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) En Instance de Thèse/ Etudiant(e) Résident(e) ancien régime/ Etudiant(e) en 3 <sup>ème</sup> cycle (Médecine de famille/Résidanat).	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec - soin.</a>  Photocopie de la carte de service. -	<b>1 MOIS</b>

## Attestation en instance de thèse

N.b : le dernier délai de réception des demandes est fixé pour la fin du mois de Mars.

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) En Instance de Thèse/Résident(e) ancien régime.	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec soin</a> - Photocopie de l'inscription au sujet de thèse. -  <a href="#">Fiche de renseignements à retirer de l'unité de thèse et à remplir avec soin.</a> - <a href="#">Reçu de paiement après inscription à distance.</a> -  Photocopie de la <b>CIN Ou Passeport</b> pour les étrangers. -	15 jours après l'avis du doyen

## Invitation des jurys pour la soutenance de thèse.

	Pièces à fournir	Délai
--	------------------	-------

<p><b>Demandeur:</b> Etudiant(e) En Instance de Thèse/Résident(e) ancien régime/Étudiant en 3<sup>ème</sup> Cycle (Médecine de famille + Résidanat nouveau régime)).</p> <p><b>Service concerné :</b> Service de Scolarité (Unité de thèse).</p>	<p>Le <a href="#">formulaire d'inscription</a> en 2 exemplaires signés par le directeur de thèse et le chef de service. -1</p> <p>La <a href="#">charte de la thèse</a> en 2 exemplaires. -2</p> <p>Photocopie de la <b>CIN Ou Passeport</b> pour les étrangers. -3</p> <p>Deux photos d'identité. -4</p> <p>Deux enveloppes timbrées portant l'adresse du doctorant. -5</p> <p><a href="#">La fiche des recommandations du comité des thèses Inscription.</a> -6</p> <p>7-<a href="#">Une copie d'acceptation de l'inscription de la thèse.</a></p> <p>8-<a href="#">La grille d'évaluation de la thèse par le rapporteur.</a></p> <p><a href="#">Grille d'Évaluation des Thèses par les Membre du jury.</a> -9</p> <p>10-<a href="#">Le quitus des études</a> (établi sur demande écrite auprès du service de scolarité). -10</p> <p>Le quitus de la bibliothèque (service des prêts) et de conformité des mots clés (en français et en anglais). -11</p> <p><a href="#">La page de garde.</a> -12</p> <p>Les conclusions. -13</p> <p><a href="#">Les références.</a> -14</p> <p><a href="#">L'abstract en anglais.</a> -15</p> <p><a href="#">Le résumé en français.</a> -16</p> <p><a href="#">La désignation du Rapporteur de Thèse.</a> -17</p> <p><a href="#">La désignation des membres du jury.</a> -18</p> <p><a href="#">L'autorisation de soutenance.</a> -19</p>	<p>Après 15 jours du dépôt de la demande</p>
--	---	--

## ATTESTATION DE MENTION

	Pièces à fournir	Délai
<p><b>Demandeur:</b> Docteur en - Médecine (généraliste /spécialiste).</p>	<p><a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec soin.</a> -</p> <p>Photocopie de diplôme. -</p>	<p>10 jours ouvrables</p>

## Diplôme de docteur en médecine en Français ou en Arabe

	Pièces à fournir	Délai
--	------------------	-------

<b>Demandeur:</b> Docteur en Médecine (généraliste/spécialiste).	<p style="text-align: right;"><a href="#">-le formulaire d'imprimatur de la thèse</a></p> <p>-une copie de la thèse finalisée dûment visée par le directeur, le co-directeur et le président du jury,</p> <p style="text-align: right;">- deux (02) exemplaires de la thèse,</p> <p>- huit (08) CD contenant l'intégralité de la thèse en version PDF,</p> <p style="text-align: right;">- un exemplaire de la thèse + un CD pour le Doyen.</p>	<p style="text-align: center;">Après <b>1 MOIS</b> du dépôt de la copie de la thèse finalisée.</p>
--	---	--

### Duplicata de diplôme de docteur en médecine + relevés des notes

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Docteur en Médecine (généraliste/spécialiste). -	<p style="text-align: center;"><a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec soin -</a></p> <p style="text-align: right;">Photocopie de diplôme. - Certificat de perte ou Une déclaration sur l'honneur. -</p>	<p style="text-align: center;">2 MOIS</p>

### Attestation des études médicales en langue française

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) inscrit(e) régulièrement/Etudiant(e) En Instance de Thèse/Résident(e) ancien régime/Médecin généraliste/Médecin spécialiste/Enseignant(e). -	<p style="text-align: center;"><a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec soin -</a></p> <p style="text-align: right;">Photocopie de de la dernière inscription ou du diplôme. -</p>	<p style="text-align: center;">15 jours ouvrables</p>

### Attestation de volume horaire

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Etudiant(e) en instance de thèse/ Résident(e)/Médecin Généraliste/Médecin Spécialiste/Enseignant(e). -	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec soin.</a> - Photocopie de diplôme. -	15 jours ouvrables

**Copie du programme des études médicales certifié par le doyen ou le Secrétaire Générale.**

	Pièces à fournir	Délai
<b>Demandeur:</b> Résident(e) / Médecin Généraliste / Spécialiste. -	<a href="#">Demande à retirer du bureau des étudiants et à remplir avec soin.</a> - Photocopie du diplôme. -	15 jours ouvrables

# Les différents types d'attestations (ou autres pièces)

Fournies par le service de la scolarité

## 1/Unité des étudiants externes (1<sup>ier</sup> Cycle /2<sup>ème</sup> Cycle):

- Attestation d'inscription. ●
- Carte d'étudiant. ●
- Attestation de présence. ●
- Attestation de report d'inscription pour de raisons personnelles. ●
- Attestation de report d'inscription pour des raisons de santé ●
- Attestation de sortie. ●
- Cursus des études médicales. ●
- Attestation que les études médicales sont effectués à la langue française. ●
- Duplicata: ●
  - Relevés des notes -
  - Attestations d'inscription. -
  - Cartes d'étudiants. -

## 2/ Unité d'internat (étudiant(e) en DCEM4/ étudiant(e) en Instance de thèse):

- Attestation d'inscription.●
- Carte d'étudiant.●
- Cursus des études médicales.●
- Attestation de validité des stages d'internat.●
- Quitus (Les validités des stages d'internats + les résultats des examens cliniques)●
- Attestation que les études médicales sont effectués à la langue française●
- Attestation de volume horaire.●
- Copie du programme des études médicales certifié par le doyen.●
- Lettre de recommandation.●
- Duplicata de:●
  - Relevé des notes -

- Attestations d'inscription. -
- Carte d'étudiant. -
- Quitus des études médicales. -

### **3/ Unité de Résidanat ancien régime:**

- Cursus des études médicales.●
- Attestation des validités des stages de résidanat pour passer le concours de fin de ●  
spécialité.
- Quitus (Les validités des stages d'internats + les résultats des examens cliniques) ●
- Attestation que les études médicales sont effectués à la langue française ●
- Attestation de volume horaire.●
- Copie du programme des études médicales certifié par le doyen.●
- Lettre de recommandation.●
- Duplicata de:●
  - Relevés des notes -
  - Quitus des études médicales. -
  - Attestation des validités des stages de résidanat. -

### **4/ Unité de 3<sup>ème</sup> Cycle (étudiant(e) en Médecine de famille/ étudiant(e) Résident(e)):**

- Cursus des études médicales.●
- Attestation des validités des stages.●
- Quitus des études Médicales.●
- Attestation que les études médicales sont effectués à la langue française.●
- Attestation de volume horaire.●
- Copie du programme des études médicales certifié par le doyen.●
- Lettre de recommandation.●
- Duplicata de:●
  - Relevés des notes -
  - Quitus des études médicales. -
  - Attestation des validités des stages de résidanat. -

### **5/ Unité de thèse:**

- Attestation en instance de thèse.●
- Invitation des jurys.●

Procès verbale.●

Diplôme de docteur en médecine en Français ou en Arabe.●

Attestation de mention de thèse.●

Duplicata de:●

Diplôme de Docteur en Médecine. -