



Réf: ENSTICP/SDAP/ 54 /2023

Alger, le : 26/02/2023

Procédure d'authentification des documents pédagogiques (ENSTICP)

I. Types de documents pédagogiques

La procédure d'authentification concerne, **uniquement**, les documents suivants ayant été délivrés par l'Ecole Nationale Supérieure des TIC et de la Poste (Ex. INPTIC):

- **Attestations provisoires de succès** (Diplômes provisoires)
- **Diplômes définitifs** (Licence / Master/ Ingénieur).
- Relevé de notes
- Certificat de scolarité

Tous les documents mentionnés précédemment doivent comporter obligatoirement à l'entête les mentions suivantes:

- République Algérienne Démocratique et Populaire,
- Ministère de la Poste et des Télécommunications /Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,
- Ecole Nationale Supérieure des TIC et de la Poste.

II. Dépôt/Retrait des documents

- Les documents (en bon état) à authentifier sont à déposer, pendant les jours de réception, au niveau du service de la scolarité, **au plus tard, le 15 de chaque mois**, après avoir formulé sa demande sur le site web de l'école (e-service) via le lien : www.inptic.edu.dz
- Lors du dépôt des documents à authentifier, un fiche de renseignement est remis au concerné, après contrôle de la conformité de tous les documents. Sur ce dernier, seront mentionnés la date, les types et le nombre de documents déposés.
- Les dossiers complets et conformes doivent être déposés, au niveau du service de la scolarité,
- Une fois les documents authentifiés par les services habilités, une notification (par mail) vous sera transmise pour procéder au retrait de vos documents.





III. Authentification

Chaque document authentifié par le responsable habilité, désigné à cet effet, doit comporter les mentions suivantes:

- La date d'enregistrement,
- La signature du responsable habilité,
- Le cachet rond et la griffe,
- La mention " **document authentique** " ou « **authentifié** »

IV. Conditions particulières et complémentaires

• Les relevés de notes du système classique (Ingénieur) doivent être strictement conformes à la réglementation en vigueur ; en particulier :

- Ils ne doivent pas comporter de note éliminatoire (note inférieure à 5,00/20).
- Les intitulés des modules, affectés de leurs coefficients, doivent être transcrits dans leur intégralité, conformément à l'arrêté interministériel portant ouverture de l'offre de formation.
- La moyenne générale compensée doit être supérieure ou égale effectivement à 10/20.
- Tous les modules prévus par le programme officiel doivent être contenu dans le relevé de notes et comporter une note.

• Pour les étudiants issus du système L.M.D, les relevés de notes doivent être conforme au standard national et officiel (arrêté N° 452 du 09/12/2012) et comporter les mentions suivantes :

- Le domaine, la filière et la spécialité, (selon la transcription officielle)
- L'indication du semestre du cursus et l'année universitaire,
- L'intitulé des matières constituant l'unité (U.E.F, U.E.M, U.E.T, U.E.D), doivent être transcrit entièrement sans abréviations ou coupures
- Les notes des matières et de l'unité correspondante ainsi que la session d'examen (ses1 ou ses2),
- Les crédits acquis pour chaque matière et chaque unité,
- La moyenne semestrielle (et annuelle, selon le cas) et la somme des crédits acquis au cours du semestre et de l'année

La Sous-Direction des Affaires Pédagogiques