



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR, UNIVERSITAIRE,
RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET INNOVATIONS**

Le Directeur de Cabinet

CANEVAS DU RAPPORT D'OUVERTURE DE L'ANNEE ACADEMIQUE

Il est demandé aux Autorités Académiques de se conformer strictement au canevas ci-dessous pour la rédaction du rapport de rentrée académique. Ledit rapport doit être déposé dans le délai indiqué dans la note circulaire.

Pour chacune des rubriques, il convient de fournir les informations suivantes :

- ✓ la description de la situation ;
- ✓ les difficultés rencontrées, ainsi que les mesures prises pour y remédier à l'avenir.

I. DU CALENDRIER ACADEMIQUE

Indiquer les dates réelles :

- du début des cours ;
- des vacances ;
- des examens semestriels, etc.

II. DU PERSONNEL ACADEMIQUE ET SCIENTIFIQUE

- Statistiques
 - a. Personnel à temps plein
 - Établir un tableau statistique par Faculté/Section, ventilé selon le grade, le sexe et la nationalité ;
 - Un tableau analogue doit être établi pour le personnel scientifique des centres de recherche et des services para-académiques.
 - b. Personnel à temps partiel
 - Établir un tableau statistique par Faculté/Section, ventilé selon le grade, le sexe et la nationalité ;
 - Un tableau analogue doit être établi pour le personnel scientifique des centres de recherche et des services para-académiques.
 - c. Personnel visiteur
 - Établir un tableau statistique par Faculté/Section, ventilé selon le grade, le sexe et la nationalité ;
 - Le rapport doit également comprendre les renseignements sur la régularité, la discipline et le dévouement des Professeurs ;
 - Présenter une synthèse des renseignements contenus dans les fiches d'appréciation du personnel.

III. DES ETUDIANTS

- Établir un tableau statistique des étudiants, ventilé par Faculté/Section, mention, âge, sexe, nationalité et par année d'études ;
- Établir le rapport sur le déroulement de l'opération des inscriptions ;
- Accueil des nouveaux étudiants (nationaux et internationaux) ;
- Encadrement pédagogique des étudiants ;
- Établir le rapport relatif à la discipline et à la régularité des étudiants ;
- Élaborer le rapport d'activités estudiantines

Ministère de l'Enseignement Supérieur, Universitaire, Recherche Scientifique et Innovations (ESURSI)

6-8, Boulevard TSHATSHI

B.P. 5429 KINSHASA/GOMBE, RDC

Contact : +243 898951105 ; +243 810190608 ; E-mail : cbesurs_rdc@yahoo.fr



IV. DE LA RECHERCHE ET DES PUBLICATIONS

Élaborer le rapport sur le fonctionnement des centres de recherche et des revues

V. DE LA COOPERATION

- Nombre des pays avec lesquels on est en lien de coopération
- Conventions ou contrats signés avec les pays concernés : grouper les aides reçues à titre de coopération par pays et/ou par organisme donateur. Pour chaque projet, mentionner le type d'aide :
 - a. en personnel ;
 - b. en bourses ;
 - c. en logistique (financière et/ou matérielle)

VI. DES INFRASTRUCTURES

- État des bâtiments : maintenance, propreté, etc. ;
- État des auditoriums et des laboratoires ;
- État de l'environnement d'Etablissement.

VII. DE LA BIBLIOTHEQUE

- Nombre de bibliothèques (classiques et/ou virtuelles)
- Nombre de volumes ;
- Nombre de périodiques ;



Prof. MAKINDU MASSAMBA KABA Hilaire.

Handwritten signature in blue ink.

