



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET UNIVERSITAIRE**

La Ministre



**TERMES DE REFERENCE DU CONTROLE DE SCOLARITE DES FINALISTES
DES ETABLISSEMENTS PUBLICS, PRIVES AGREES ET ADMIS A L'AGREMENT
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE
POUR L'ANNE ACADEMIQUE 2024 -2025**

I. TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU CONTROLE DE SCOLARITE

I.1 DOCUMENTS DE TRAVAIL

- Liste des Etudiants Inscrits en précisant le genre et la nationalité ;
- Liste et Dossiers administratifs des Etudiants Finalistes ;
- Palmarès ou Grilles des points ou encore Procès – Verbaux de délibération ;
- Fiche d'Entérinement et /ou Homologation dûment remplie par l'établissement et renvoyée par mail au Ministère reprenant les Noms, Post-noms et Prénoms des Finalistes par ordre alphabétique :
 - ✓ Année Académique
 - ✓ Cycle d'Etudes
 - ✓ Domaine
 - ✓ Filière d'Etudes
 - ✓ Mention
- Fiche de commande des diplômes (voir modèle via le lien ci-dessous : <http://minesu.gouv.cd/?sc2025>)
- Statistiques des étudiants par promotion et par domaine.

I.2 METHODOLOGIE DE TRAVAIL

I.2.1 EXAMEN DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS DES ETUDIANTS FINALISTES

- Vérifier la présence de :
 - La fiche de contrôle de scolarité remplie en ligne par l'Etablissement : <http://minesu.gouv.cd/?sc2025>
 - La Fiche de Scolarité remplie et signée par le Secrétaire Général Académique en précisant la nationalité, le genre, les crédits validés et non validés.
 - La photocopie certifiée conforme à l'original du Diplôme de Base (Diplôme d'Etat ou un Titre jugé équivalent) donnant accès à l'ESU
 - Diplôme de Base et de Graduat / Attestation de réussite pour l'admission au deuxième Cycle d'études dans le même Etablissement (Programme PADEM)
 - Pour les inscriptions spéciales, l'attestation de fréquentation dûment signée par le secrétaire général académique de l'établissement de provenance du candidat



confirmant sa réussite et authentifiée par l'établissement d'accueil, Diplôme de Base et de Graduat

- Pour le passage de l'ancien système au système LMD, la fiche produite par la commission des inscriptions de l'établissement d'accueil dégageant le gap à combler par l'étudiant et l'attestation de réussite des unités d'enseignement complémentaire
- Documents de l'Etat Civil, attestation de bonne vie et mœurs
- Document juridique attestant le changement de Nom si tel est le cas.
- Bulletins de 5^{ème} et 6^{ème} années secondaires.

1.2.2 Contrôle de la Fiche d'Homologation/Entérinement :

- Remplir la Fiche d'Homologation ou d'Entérinement des Noms des Finalistes par Filière d'Etudes et par ordre alphabétique si l'Etablissement ne l'a pas fait et transmis par mail
- Signaler sur la Fiche d'Homologation/Entérinement de la présence ou non de la Fiche de scolarité individuelle et du Diplôme de Base
- Remplir les cases, année par année, avec les mentions récoltées dans les palmarès ou les Grilles de délibérations (Programme PADEM)
- Veiller au respect de seuil minimal de réussite dans le cadre du système LMD et au Barème d'appréciation comme suit, pour le passage d'une année à l'autre, tout en se rassurant que le finaliste a capitalisé tous les crédits :
 - $\geq 10/20$ = Passable (E)
 - $\geq 12/20$ = Assez Bien (D)
 - $\geq 14/20$ = Bien (C)
 - $\geq 16/20$ = Très bien (B)
 - $\geq 18/20$ = Excellent (A)

II. AUTRES ELEMENTS A RECUEILLIR

A. Domaine académique

- Liste du Personnel Académique et Scientifique (Effectif, Qualification, Spécialisation, Sous-Spécialisation et Carrière)
- Liste du Personnel Administratif par catégorie (Effectif, Qualification, Spécialisation et Carrière)
- Liste des Filières et mentions organisées par cycle d'études (Système LMD) en précisant celles autorisées ou non et en les catégorisant par vacation (Jour et/ou soir)
- Relevé des difficultés rencontrées par l'établissement dans l'application du système LMD
- Liste du personnel académique et lieu, établissement de soutenance de la thèse



- Le Répertoire des Enseignants des Etablissements privés agréés et admis à l'agrément portant les Grades Statutaires non homologués par la Tutelle.

B. Domaine de la Recherche

- Liste des centres de recherche
- Liste des publications par filière et par enseignant
- Liste des revues scientifiques de l'établissement
- Liste des articles scientifiques publiés dans les revues internationales indexées
- Liste des partenaires nationaux et internationaux

C. Autres informations

- Existence d'une cellule d'assurance qualité et d'une cellule LMD
- Adresse e-mail et site Web de l'institution, des membres du Comité de Gestion et des autorités décanales
- Adresse e-mail des Présidents des Conférences et leurs numéros de contact

III. LISTE DES DOCUMENTS A EMPORTER SUR SOI

1. Ordre de mission
2. Liste des finalistes de l'établissement
3. Fiche de contrôle de scolarité remplie par l'établissement et renvoyée par mail (version électronique)
4. Fiche de commande des diplômes (version électronique)
5. Lettre du Cabinet transmettant les observations relevées à l'issue de l'évaluation du contrôle de scolarité 2023-2024
6. Modèle rédigé du Diplôme (ancien et nouveau système)

I.V. AUTRES DOCUMENTS A RAMENER AU MINISTERE

1. Tous les Documents Académiques non encore transmis au Ministère ;
2. Les diplômes dûment signés pour Entérinement et/ ou Homologation ;
3. Dossiers du Personnel Académique et Scientifique du Secteur Privé pour Homologation des Grades Statutaires.

Fait à Kinshasa, le **24 AVR 2025**

Prof. Dr. SOMBO AYANNE SAFI MUKUNA Marie-Thérèse

