

# DESCRIPTION DE GESTSCHOOL

---



[WWW.SATECH-TCHAD.COM](http://WWW.SATECH-TCHAD.COM) | [CONTACT@SATECH-TCHAD.COM](mailto:CONTACT@SATECH-TCHAD.COM)

# Table des matières

I.	Module de « Gestion de la Scolarité » .....	3
1.1.	Gestion des candidats .....	3
1.1.1.	Enregistrer Candidat .....	3
1.1.2.	Liste Candidat .....	3
1.1.3.	Importer Candidat .....	3
1.2.	Gestion des étudiants .....	3
1.2.1.	Nouvelle inscription .....	3
1.2.2.	Historique Etudiant .....	3
1.2.3.	Documents Scolaires .....	3
1.2.4.	Listes Etudiants .....	4
1.3.	Suivi de cours .....	4
1.3.1.	Enregistrer Fiche .....	4
1.3.2.	Etat de vacation .....	4
1.3.3.	Etat Avancement Cours .....	4
1.4.	Gestion des enseignant .....	4
1.4.1.	Historique Enseignant .....	4
1.4.2.	Liste Enseignant .....	4
1.5.	Gestion des recouvrements .....	5
1.5.1.	Etablir reçu .....	5
1.5.2.	Historique versement .....	5
1.5.3.	Listing des recettes .....	5
1.6.	Gestion des examens .....	5
1.6.1.	Fiches émargement .....	5
1.6.2.	Consulter Procès-verbaux .....	5
1.6.3.	Statistiques .....	5
II.	Modules « Département » et « Décanat » .....	6
2.1.	Gestion des Candidats .....	6
2.1.1.	Historique Candidat .....	6
2.1.2.	Liste Candidat .....	6
2.1.3.	Gestion des étudiants .....	6
2.2.	Gestion des enseignant .....	6
2.2.1.	Historique Enseignant .....	6
2.2.2.	Liste Enseignant .....	6

2.3.	Gestion des programmes de formation .....	7
2.3.1.	Création des unités d'enseignement .....	7
2.3.2.	Création des matières.....	7
2.4.	Suivi des enseignements .....	7
2.4.1.	Consulter les fiches de suivi.....	7
2.4.2.	Etat de progression des cours .....	8
2.4.3.	Etat de vacation .....	8
2.5.	Gestion des examens .....	8
2.5.1.	Procès-verbaux .....	8
2.5.2.	Statistiques .....	8
III.	Module « Jury Examen » .....	8
3.1.	Sous-module président de jury.....	9
3.1.1.	Gestion des tâches.....	9
3.1.2.	Activation des modifications .....	9
3.1.3.	Gestion des fraudes .....	9
3.1.4.	Masquer résultat .....	9
3.1.5.	Tableau de bord.....	9
3.1.6.	Délibération .....	10
3.1.7.	Procès-verbaux .....	10
3.1.8.	Statistiques des examens .....	10
3.2.	Sous-module « Membre du jury ».....	10
3.2.1.	Saisie des numéros d'anonymat.....	11
3.2.2.	Saisie des notes d'examen.....	11
3.2.3.	Délibération.....	11

## I. Module de « Gestion de la Scolarité »

---

Le module de gestion de la scolarité est une composante clé des systèmes d'information académique. Il permet de gérer efficacement l'ensemble des processus liés à l'administration des étudiants, aux inscriptions, et à la gestion des paiements. Voici une description détaillée des principales fonctionnalités et sous-modules possibles :

### 1.1. Gestion des candidats

Ce groupe de fonctionnalités vise à enregistrer et consulter les données sur les candidats ayant postulé pour une inscription au sein de l'université.

#### 1.1.1. Enregistrer Candidat

Cette fonctionnalité offre un formulaire permettant d'enregistrer les informations personnelles des candidats ainsi que le choix de la filières et niveau d'étude sollicité.

#### 1.1.2. Liste Candidat

Cette fonctionnalité permet de consulter l'ensemble des candidats enregistrés sous forme de liste avec la possibilité de filtrer ces listes par niveau, filière et année académique.

#### 1.1.3. Importer Candidat

Cette fonctionnalité permet d'importer dans la base de données une liste des candidats saisie sur Excel.

### 1.2. Gestion des étudiants

Il s'agit d'un ensemble de fonctionnalités permettant à la scolarité d'effectuer des inscriptions, d'établir des documents académiques aux étudiants et de rechercher des informations sur les étudiants.

#### 1.2.1. Nouvelle inscription

Cette fonctionnalité permet d'inscrire les nouveaux étudiants préalablement enregistrés dans la rubrique « Gestion des candidats ».

L'inscription des candidats permet de confirmer les candidats par l'attribution automatique des matricules (conformément à la nomenclature des matricules adoptée par l'institution) et leurs insertions dans la liste des étudiants des niveaux et filières choisis.

#### 1.2.2. Historique Etudiant

Cette fonctionnalité donne des options de recherche d'un étudiant afin de pouvoir afficher un certain nombre d'information sur l'étudiant recherché. Il s'agit de présenter l'identité de l'étudiant, sa photo, ses contacts, les informations des parents/tuteurs et d'historiser le parcours académique de l'étudiant pour l'ensemble des années académiques effectuées au sein de l'université (année, filière, moyenne, crédits capitalisés, état de paiement des frais de scolarité, le régime d'étude...)

Cette fonctionnalité offre également des options permettant de modifier les données relatives à l'identité d'un étudiant.

Nous remarquerons la présence d'un bouton permettant d'effectuer une réinscription pour le cas des anciens étudiants.

#### 1.2.3. Documents Scolaires

A travers cette fonctionnalité, les membres de la scolarité ont la possibilité de générer automatiquement aux étudiants un certain nombre de documents académiques à savoir :

- Certificat de scolarité

- Attestation de niveau
- Autorisation d'absence
- Lettre de recommandation
- Carte d'étudiant
- Relevé de notes
- Attestation de réussite

#### 1.2.4. Listes Etudiants

Cette fonctionnalité permet de générer les listes d'étudiant par niveau, année académique, filière... Ces listes sont imprimables au format PDF.

### 1.3. Suivi de cours

Ce groupe renferme un ensemble de fonctionnalités permettant de faire le suivi des enseignements dispensés par les vacataires et les enseignants permanents tout en établissant de manière automatique, les états de vacation et une vue globale sur la progression des enseignements.

#### 1.3.1. Enregistrer Fiche

Cette fonctionnalité permet d'enregistrer les fiches de suivi de cours pour permettre à l'administration d'avoir des précisions sur le contenu des cours dispensés, les volumes horaires par séance, les dates de dispensation des cours et le type de séance (CM, TD, TP).

#### 1.3.2. Etat de vacation

Il s'agit d'une fonctionnalité qui ressort une situation globale des volumes horaires exécutés par chaque enseignant sur une période définie. Ainsi par enseignant nous regroupons l'ensemble de matières exécutées et générons le total des horaires dispensés.

#### 1.3.3. Etat Avancement Cours

Cette fonctionnalité permet de ressortir par niveau et par filière, le programmes de formation tout en précisant les volumes horaires prévus (CM, TD, TP), les volumes horaires exécutés (CM, TD, TP) et affiche le taux d'exécution de chaque matière du programme. Ceci peut constituer un indicateur important pour la prise de décision au sujet de la tenue des examens.

### 1.4. Gestion des enseignant

Il s'agit ici d'un ensemble de fonctionnalité permettant d'ajouter les enseignants dans la base de données tout en offrant des options de recherche et de consultation des informations relatives à un enseignant donné.

#### 1.4.1. Historique Enseignant

Cette fonctionnalité offre deux volets à savoir :

Une liste des enseignants avec zone de recherche par nom, permettant d'afficher les informations relatives d'un enseignant donné (identité de l'enseignant, parcours académique, liste de matières dispensées, information du compte utilisateur de l'enseignant.

Un formulaire permettant d'enregistrer un nouvel enseignant

#### 1.4.2. Liste Enseignant

Il s'agit ici d'afficher et imprimer la liste des enseignants par année académique, département d'intervention.

## 1.5. Gestion des recouvrements

Ce groupe de fonctionnalités offre aux utilisateurs des fonctions permettant d'enregistrer les versements des frais universitaires effectués par les étudiants afin d'établir la situation de paiement de tous les étudiants par niveau et filière.

### 1.5.1. Etablir reçu

C'est une fonctionnalité qui permet d'enregistrer les bordereaux de versements en provenance des banques tout en générant un reçu de paiement en deux exemplaires.

### 1.5.2. Historique versement

Cette fonctionnalité permet de lister l'ensemble de versements effectués par un étudiant donnée. On note la présence d'une liste d'étudiant avec option de recherche par nom et des filtres par niveau, filière permettant de retrouver facilement l'étudiant dont nous voulons consulter l'historique de versement. Cette historique donne la possibilité de réimprimer les reçus en cas de nécessité.

### 1.5.3. Listing des recettes

Cette fonctionnalité permet de ressortir l'ensemble des transactions effectuées sur une période donnée. Il sera question de préciser dans la zone indiquée, une date de début et une date de fin et voir s'afficher un tableau chronologique des opérations effectuées en cette période. Le listing des recettes est un tableau constitué des colonnes ci-dessous :

- La date
- Le nom du bénéficiaire (étudiant)
- Le montant versé
- Le nom de la banque
- Le numéro de bordereau
- Le motif du paiement.

## 1.6. Gestion des examens

Il s'agit des fonctionnalités permettant à la scolarité de consulter les informations relatives aux examens.

### 1.6.1. Fiches émargement

Cette fonctionnalité permet d'imprimer des listes d'émargement pour chacune des matières dispensées durant l'année académique.

### 1.6.2. Consulter Procès-verbaux

Cette fonctionnalité permet aux membres du service scolarité de consulter tous les procès-verbaux des examens par année académique, niveau et filière.

### 1.6.3. Statistiques

Cette fonctionnalité permet d'afficher les statistiques relatives aux examens avec la possibilité de les imprimer au format PDF. Il s'agit entre autres de :

- Le taux de réussites et d'échec par matière
- Le taux de réussite et d'échec par unité d'enseignement
- Le taux de réussite par semestre et le taux de réussite annuel

- Le total des étudiant selon le genre par année académique, niveau et filière
- Le total des étudiant selon leurs âges par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants ajournées par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants admis avec dettes par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants admis définitivement par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants exclus par niveau, filière et année académique.

## II. Modules « Département » et « Décanat »

---

### 2.1. Gestion des Candidats

Ce groupe de fonctionnalité est similaire à celle du module scolarité à l'exception que les chefs de département et les doyens ont accès à ces informations qu'en consultation car l'enregistrement est une exclusivité de la scolarité.

Ces fonctions sont donc disponibles dans l'interface de département tout comme dans l'interface des doyens.

#### 2.1.1. Historique Candidat

Cette fonctionnalité permet aux chefs de départements et aux doyens de rechercher et consulter les informations sur les candidats enregistrés par la scolarité.

#### 2.1.2. Liste Candidat

Il s'agit de ressortir la liste des candidats avec possibilité d'impression au format PDF.

#### 2.1.3. Gestion des étudiants

**Historique des étudiants :** recherche des étudiant et affichage des informations de l'étudiant recherché.

**Liste des étudiants :** affichage des listes d'étudiant et impression au format PDF

### 2.2. Gestion des enseignant

Il s'agit ici des mêmes fonctionnalités décrites dans le module « Gestion de la *Scolarité* » la différence ici est que les chefs de département ont la possibilité d'affecter des matières aux enseignants et de les imprimer des contrats de vacation.

#### 2.2.1. Historique Enseignant

Il s'agit de rechercher un enseignant donné et d'afficher des informations relatives à cet enseignant (parcours académique, liste des matières dispensées...).

Nous notons à ce niveau la présence des options d'affectation des matières à l'enseignant sélectionné, les options de création des comptes des enseignants et la possibilité d'imprimer le contrat de vacation de l'enseignant.

#### 2.2.2. Liste Enseignant

Il s'agit d'afficher la liste des enseignants avec possibilité d'imprimer en PDF

## 2.3. Gestion des programmes de formation

Il s'agit d'un ensemble de fonctionnalités dédiée pour le montage des plaquettes de formation. On devra donc créer les unités d'enseignement et attacher à ces unités d'enseignement leurs éléments constitutifs respectifs.

### 2.3.1. Création des unités d'enseignement

Cette fonctionnalité permet de créer une unité d'enseignement. Un formulaire est prévu à cet effet pour recueillir toutes les informations relatives à une unité d'enseignement à savoir :

- Les paramètres (année, niveau, filière)
- Le libellé de l'unité,
- La description de l'unité
- La nature de l'unité (Fondamentale, Complémentaire, Transversale)

### 2.3.2. Création des matières

Cette fonctionnalité nous permet de créer des matières et d'attacher ces matières à leurs unités d'enseignement respectives. Il sera question lors de la création d'une matière de fournir les informations suivantes :

- Les paramètres (année, niveau, filières, semestre)
- L'unité d'appartenance de la matière
- L'intitulé de la matière
- Le nombre de crédit de la matière
- Le volume horaire (CM, TD, TP)
- L'enseignant devant dispenser la matière (optionnel)

## 2.4. Suivi des enseignements

Il s'agit d'un groupe de fonctionnalités permettant aux chefs de départements et aux doyens d'apprécier le travail réalisé par les enseignants dans les amphis.

### 2.4.1. Consulter les fiches de suivi

Il s'agit d'une fonctionnalité permettant aux chefs de départements et aux doyens de prendre connaissance du contenu de cours dispensé par les enseignants. Comme informations contenu dans une fiche de suivi nous avons entre autres :

- Le contact et le nom de l'enseignant dispensant la matière
- Le contact et le nom du délégué de la salle
- Le contenu du cours par séance effectuée
- La date de la séance
- L'heure de début du cours ainsi que l'heure de fin (durée du cours)
- La nature du cours dispensé (CM, TD, TP)
- Le contenu du cours dispensé durant la séance

#### 2.4.2. Etat de progression des cours

C'est un tableau représentant l'ensemble des matières d'un programme de formation et pour chacune des matières il ressort :

Le volume horaire prévu (CM, TD, TP)

Le volume horaire exécuté par l'enseignant (CM, TD, TP)

Le nom de l'enseignant dispensant la matière

Le taux d'exécution des volumes horaires prévu (%)

#### 2.4.3. Etat de vacation

C'est un tableau regroupant l'ensemble des enseignants ayant dispensé une ou plusieurs matières avec le volume horaire exécuté par matière.

### 2.5. Gestion des examens

Il s'agit ici de consulter les procès-verbaux et les statistiques des examens par année académique.

#### 2.5.1. Procès-verbaux

Cette fonctionnalité permet de consulter les récapitulatifs annuels et semestriels des procès-verbaux, de consulter les procès-verbaux par unité d'enseignement avec l'option d'impression de ces procès-verbaux.

#### 2.5.2. Statistiques

Cette fonctionnalité permet d'afficher les statistiques relatives aux examens avec la possibilité de les imprimer au format PDF. Il s'agit entre autres de :

- Le taux de réussites et d'échec par matière
- Le taux de réussite et d'échec par unité d'enseignement
- Le taux de réussite par semestre et le taux de réussite annuel
- Le total des étudiant selon le genre par année académique, niveau et filière
- Le total des étudiant selon leurs âges par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants ajournées par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants admis avec dettes par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants admis définitivement par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants exclus par niveau, filière et année académique.

## III. Module « Jury Examen »

---

Il s'agit d'un module dédié à la gestion des examens dont la réalisation est assurée par une équipe constituée d'un président, d'un vice-président et des membres du secrétariat.

Nous avons prévu deux sous-modules pour garantir la bonne marche des activités liées à un jury d'examen. Il s'agit d'un module de gestion assuré par le président du jury et d'un module de traitement assuré par les membres du jury.

### 3.1. Sous-module président de jury

Ce module présente un ensemble de fonctionnalités permettant au président de jury de manager son équipe (les membres du jury). Nous disposons des fonctionnalités ci-après :

#### 3.1.1. Gestion des tâches

Cette fonctionnalité permet au président de répartir les tâches aux différents membres du jury. Il est important de savoir que les membres exécutent deux types d'activité durant les travaux du jury à savoir :

- L'insertion des numéros d'anonymat (que nous appelons « faux numéro »)
- L'insertion des notes devant des numéros d'anonymat.

La gestion des tâches consiste donc d'une part, à assigner à chacun des membres du jury, des matières pour insertion des numéros d'anonymat et d'autre part, assigner aux membres du jury des matières pour insertion des notes des examens terminaux.

Il est important de préciser qu'une matière assignée à un membre donné pour insertion de note ne peut-être assignée à ce même membre pour insertion de numéro d'anonymat. Ceci permet d'éviter le contrôle total d'une matière par un membre du jury. Tout ceci vise à garantir la fiabilité et le mérite lors de la publication des résultats.

#### 3.1.2. Activation des modifications

Lors des activités d'insertions de numéros d'anonymat et d'insertion des notes par les membres du jury, des erreurs se produisent le plus souvent et ces membres de jury n'ont malheureusement plus la possibilité d'apporter des modifications. Il est donc conseillé à chaque membre de dresser un rapport par matière qu'ils déposeront chez le président en vue d'une réactivation des différents cas d'erreurs recensés.

Cette fonctionnalité permet donc au président du jury d'activer les modifications conformément aux rapports d'erreurs déposés par ses membres du jury.

#### 3.1.3. Gestion des fraudes

Cette fonctionnalité permet au président du jury d'apporter des précisions sur les cas de fraudes décelés en salles d'examen.

Le système appliquera de manière automatique les différentes sanctions en vigueur (selon la gravité).

#### 3.1.4. Masquer résultat

Il s'agit d'une fonctionnalité permettant au jury de masquer les résultats des étudiants n'ayant pas atteint le taux de recouvrement des frais de scolarité souhaité par l'administration.

#### 3.1.5. Tableau de bord

C'est une fonctionnalité qui offre au président du jury une vue globale des activités menées par les membres du jury. Il s'agit de :

Maîtriser les matières pour lesquelles les notes ont été saisies et à quel taux. Possibilité d'imprimer un rapport ressortissant le taux d'activité par matière, par membre et par nature de l'activité (insertion anonymat, insertion note)

Dresser un rapport par matières pour ressortir les incohérences de saisie. Ceci permet de savoir quels sont les étudiants n'ayant pas reçu des numéros d'anonymat par matière et de savoir également quels sont les numéros d'anonymat ayant reçu des notes mais n'ayant pas été affectés à un étudiant.

Tout ceci permettra au président de s'assurer de la qualité du travail produit par les différents membres du jury avant la publication des résultats.

### 3.1.6. Délibération

La délibération étant une activité assez sensible, nous avons conditionné sa visibilité chez le président par la présence effective de 60% des membres du jury. Ces derniers marqueront leur présence à travers une fonctionnalité qui leur sera propre, et les permettra d'autoriser ou de mettre fin aux activités de délibération.

A travers cette fonctionnalité, le président et ses membres pourront procéder aux délibérations par unité d'enseignement et selon les critères de délibération propres à l'institution. Le jury pourra également procéder aux délibérations annuelles. Il sera question de :

Sélectionner les étudiants selon les plages de crédit acquis. On pourra par exemple filtrer les étudiants dont les crédits sont compris entre 55 et 60 afin de demander au système d'arrondir automatiquement leurs notes d'examens de rattrapage et de faire passer le total des crédits de ces étudiants à 60.

Un autre exemple peut consister à filtrer les étudiants ayant totalisé les crédits compris entre 42 et 45 afin d'arrondir ces crédits à 45 dans le but faire avancer ces étudiants en classe supérieur avec dettes.

Les notes retouchées par le système durant le traitement automatisé lors du repêchage n'affecteront que les sessions de rattrapage afin de permettre aux étudiants concernés de valider les unités ciblées pour modification avec une moyenne de 10.

Le jury pourra donc à travers cette fonctionnalité imprimer la liste des admis définitifs, la liste des admis avec dettes, la liste des ajournées et la listes des exclus.

### 3.1.7. Procès-verbaux

Il s'agit à travers cette fonctionnalité de parcourir le travail effectué par les étudiants par niveau et filière. Les procès-verbaux par unité d'enseignement seront disponibles ainsi que les récapitulatifs semestriels et annuels. L'exportation de ces procès-verbaux au format PDF permettra au jury d'imprimer le résultat de l'afficher.

### 3.1.8. Statistiques des examens

Il s'agit de présenter l'ensemble des statistiques relatifs aux examens. Nous avons entre autres :

- Les statistiques par matières
- Les statistiques par unité d'enseignement
- Les statistiques par niveau et filières
- Les statistiques globales selon le genre
- Le total des étudiants ajournées par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants admis avec dettes par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants admis définitivement par niveau, filière et année académique
- Le total des étudiants exclus par niveau, filière et année académique.

## 3.2. Sous-module « Membre du jury »

Ce module offre aux membres du jury trois fonctionnalités majeures à savoir :

### 3.2.1. Saisie des numéros d'anonymat

Cette fonctionnalité permet aux différents membres du jury de saisir les numéros d'anonymat des copies pour chacune des matières attribuées par le président du jury.

Un formulaire par matière présentant tous les étudiants ayant pris part aux examens y compris les endettés constituera l'interface dédiée aux saisies des numéros d'anonymat. Une zone de saisie de numéro d'anonymat est prévue devant chaque étudiant dudit formulaire.

En cas de saisie erronée, le membre du jury devra recenser tous les cas d'erreur dans un rapport par matière et soumettre cela au président pour des modifications éventuelles.

### 3.2.2. Saisie des notes d'examen

Cette fonctionnalité offre par matière, un formulaire contenant une liste croissante des numéros d'identification devant lesquels on devra introduire une note comprise entre 0 et 20. En cas d'erreur, le membre fera le rapport qu'il soumettra au président pour des éventuelles modifications.

Toute saisie de note hors plage réglementaire (0-20) sera tout simplement ignorée par le système qui alertera l'utilisateur de la détection d'une saisie erronée.

### 3.2.3. Délibération

Cette fonctionnalité permet aux membres du jury de donner un avis favorable à la tenue d'une session de délibération. Il faut mentionner que les délibérations ne seront disponibles chez le président du jury que lorsque les 60% des membres auront donné un avis favorable.

Cette fonctionnalité permettra également aux membres de mettre un terme à une session de délibération afin que la fonctionnalité de délibération ne soit plus disponible à l'interface de travail du président.