

Université Libre des Pays des Grands Lacs

ULPGL/Goma

B.P. 368 Goma / Rép. Dém. du Congo

www.ulpgl.net



*Livret de renseignements sur la
procédure de délivrance et de retrait des
titres académiques et autres documents à
l'ULPGL/Goma*

Livret bleu

Jun 2021

Aperçu historique

L'Université Libre des Pays des Grands Lacs, ULPGL, est un établissement d'enseignement universitaire initié par des confessions religieuses protestantes et issu de la transformation, en mars 1990, de l'Institut Supérieur de Théologie Protestante (ISTP), dont la création remonte à 1985 à Goma. L'Arrêté du Ministre de l'Enseignement Supérieur et Universitaire n° ESU/CABMIN/0188/91 du 16/08/91 lui accorda l'autorisation d'ouverture, tandis que celui portant N° ESURS/CABMIN/0108/92 du 02/05/92 reconnaissait les diplômes délivrés par l'ULPGL. Cet Arrêté fut modifié et complété par l'Arrêté ministériel

N°ESURS/CABMIN/ A5/0022/96 du 31 janvier 1996 portant agrément de l'Université, le Décret N°0016 du 27 mai 1996 accorda la personnalité civile à l'ULPGL tandis que le Décret présidentiel N° 006 du 16 mai 2006 portait son agrément définitif comme une institution d'utilité publique.

Le siège de l'ULPGL/Goma est établi dans la ville de Goma, Province du Nord Kivu, en République Démocratique du Congo. Elle organise jusqu'à ce jour sept Facultés : Faculté de Théologie, Faculté de Droit, Faculté des Sciences

Économiques et de Gestion, Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Éducation, Faculté de Santé et Développement Communautaires, Faculté des Sciences et Technologies Appliquées ainsi que la Faculté de Médecine. Il est organisé un programme un programme de 3ème cycle à la Faculté de Théologie (Master et Doctorat). A cela, il faut ajouter les études de Master et de Doctorat en collaboration avec l'Université de Dschang, UDs en sigle, de la République du Cameroun (Facultés de Droit, Sciences Economique et Gestion ; Agronomie et Sciences Agricoles) et Great Lakes University of Kisumu, GLUK en sigle, du Kenya (Faculté de Santé et Développement Communautaire).

Vision

Développer une approche d'enseignement scientifique et de la recherche répondant aux aspirations de la société, dans la Région des Grands Lacs.

Mission

Former les cadres universitaires en leur assurant un enseignement académique et scientifique de qualité, en étroite collaboration avec les communautés locales.

Valeurs

L'ULPGL adhère aux valeurs suivantes :

- L'éthique et la déontologie ;
- L'égalité et la justice ;
- La distribution des services envers les vulnérables ;
- L'esprit d'équipe et d'excellence ;
- L'amour interprofessionnel ;
- L'atmosphère de travail de bonne moralité ;
- La confidentialité et la transparence.

Devise

Foi, Science, Action

Motivation

Dans le cadre d'exécution de ses missions en tant qu'établissement d'utilité publique en République Démocratique du Congo (RDC) et conformément aux textes légaux régissant le secteur de l'enseignement supérieur et universitaire en RDC et aux référentiels CAMES, l'ULPGL/Goma délivre officiellement des titres académiques et autres documents connexes. Certains sont délivrés au cours du processus d'inscription de nouveaux étudiants, tout au long du cursus, et, d'autres encore, après la formation. Cet outil renseigne sur les conditions à réunir et les documents disponibles en vue de rendre plus souple le processus de délivrance et de retrait des documents.

En vue de vulgariser le processus précité de délivrance et de retrait des documents produits par l'ULPGL, cet outil sera mis à la portée de toute personne intéressée, particulièrement les étudiants et les personnels de l'ULPGL.

Le présent document donne également des orientations sur les services à contacter et la garantie de l'authenticité de tout document produit par l'ULPGL.

Tableau synthèse sur le retrait des documents à l'ULPGL-Goma

N°	Type de document	Conditions	Signataires	Lieu d'obtention et coordonnées	Observations
1	Diplôme (Graduat, Licence, Master et Doctorat)	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir payé les frais d'homologation (présenter le reçu y relatif et/ou vérification dans la base des données de l'ULPGL opérationnelle depuis 2015) ; - Avoir obtenu une mention supérieure ou égale à la Satisfaction ; - Détenir la preuve du dépôt du TFC, Mémoire, Thèse corrigé/es et déposé (e)s à la bibliothèque (document à 	<p>Le Ministre de l'ESU contresigné par le Président de la Commission d'homologation, Le Recteur, Le Président et le Secrétaire du jury</p>	<p>Direction des Affaires Académiques Noms : Butoa Balingene Mobile : 0994427794 E-mail : butoabalingene@gmail.com</p>	<p>- Pas de duplicata du diplôme. Un diplôme erroné ne peut être rédigé (pour la deuxième fois) qu'à la charge de son propriétaire en payant tous les frais d'homologation</p>

	<p>obtenir à la bibliothèque) ;</p> <ul style="list-style-type: none">- Détenir la preuve de non redevabilité financière à l'ULPGL-Goma (document à obtenir à la comptabilité) ;- Dans le cas où le diplôme est retiré par un tiers (non titulaire), en plus des conditions précitées, ce dernier doit être porteur d'une procuration dûment signée par le titulaire du diplôme et validée par le notaire (coordonnées téléphoniques et/ou adresse mail du notaire à fournir), la copie de la carte d'électeur et/ou passeport à déposer dans le dossier du titulaire diplôme à l'ULPGL-Goma ;			
--	---	--	--	--

		- Apposer une signature dans le registre de retrait des diplômes à l'ULPGL-Goma.			
2	À qui de droit	Mêmes conditions que le diplôme mais pour ce document, le requérant doit présenter la fiche de demande de documents à obtenir à l'aparitorat central et la faire signer par les services concernés	Le Recteur	Apparitorat central Noms : Munzenga Manayala Rosette Mobile : 0997768113/ 0972789692 E-mail : munzenga10ros ette@gmail.com	La fiche de demande de retrait de document académique est obtenue à l'apparitorat central Lors du retrait du document, la fiche est classée dans le dossier de l'intéressé
3	Relevé des côtes	-Avoir obtenu une mention supérieure ou égale à la Satisfaction ;	Le Secrétaire Général Académique,	Idem	Après la deuxième session, la

		<p>-Avoir payé les frais y relatifs, soit 2\$ (présenter le reçu et/ou vérification dans la base des données de l'ULPGL-Goma opérationnelle depuis 2015)</p> <p>- Signer et faire signer la fiche de demande de retrait de document par les services concernés : une autorité décanale (Doyen, V/Doyen, SAF ou Appariteur facultaire), la chargée des Œuvres estudiantines (pour les internes), l'infirmier du dispensaire, le bibliothécaire, l'Appariteur central. Ce dernier signe la fiche le jour du retrait du document.</p>	<p>contreseing du Doyen de la faculté d'origine de l'étudiant demandeur.</p>		<p>délibération fermée, le retrait du relevé de côtes est obligatoire</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>- Dans le cas où le relevé de côtes est retiré par un tiers (non titulaire), en plus des conditions précitées, ce dernier doit être porteur d'une procuration dûment signée par le titulaire du relevé de côtes et validée par le notaire (coordonnées téléphoniques et/ou adresse mail du notaire à fournir), la copie de la carte d'électeur et/ou passeport à déposer dans le dossier du titulaire du relevé de côtes à l'ULPGL-Goma</p> <p>- Au retrait du relevé, la fiche de sa demande est classée dans le dossier de</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>l'étudiant concerné.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 jours après le retrait d'un relevé de côtes erroné, il ne pourra être corrigé que sur demande écrite et motivée adressée au Secrétaire Général Académique et le paiement de 70\$ usd. - En cas de perte de son relevé de côtes, l'intéressé devra formuler une demande écrite et motivée adressée au Secrétaire Général Académique et payer 70\$ usd pour obtention d'un duplicata. 			
4	Attestation de fréquentation	Mêmes conditions que le relevé	Secrétaire Général	Idem	

			Académique		
5	Carte d'étudiant	-Être régulièrement inscrit - Avoir payé au moins la première tranche des frais académiques	Le Secrétaire Général Académique	Service NTIC Nom : Ajuamungu Muibombe Michael Tel : 0997841542 Email : ammichaj@hotmail.com	Elle sert aussi de carte d'accès à la bibliothèque. Sa validité est d'une année académique. L'ULPGL décline toute responsabilité en cas d'usage de cette carte par un étudiant ayant abandonné les études en cours d'année.
6	Fiche de scolarité	Même conditions que le relevé de côtes sauf que la	Secrétaire Général	Apparitorat central (voir	

		fiche de scolarité coûte 5\$	Académique	document N° 2)	
7	Recommandation pour stage (Pour la formation académique)	- Etre régulièrement inscrit - Payer 5\$ usd auprès des services de comptabilité de l'ULPGL-Goma	Doyen de la Faculté concernée	Faculté	Une fois l'année
8	Recommandation pour le stage professionnel	- Justifier de l'importance de la recommandation - Payer 5\$ usd auprès des services de comptabilité de l'ULPGL-Goma	Doyen de la Faculté concernée ou toute autre autorité habilitée	Faculté ou bureau de l'autorité habilitée	
9	Fiche de demande de logement	- Etre régulièrement inscrit à l'ULPGL-Goma - Payer 5\$ usd auprès des services de comptabilité de l'ULPGL-Goma	Demandeur du logement ou son tuteur	Œuvres estudiantines Noms : Bibiche Mwemeli Mobile : 0993074655	Une fois l'année
10	Attestation de recherche (pour	- Être régulièrement inscrit à l'ULPGL-Goma	Doyen de la Faculté	Faculté	Une fois l'année

	étudiant)	- Payer 5\$ usd auprès des services de comptabilité de l'ULPGL-Goma			
11	Attestation de fréquentation pour étudiant n'ayant pas réussi	-Avoir été un étudiant régulièrement inscrit à l'ULPGL-Goma -Payer 2\$ usd auprès des services de comptabilité de l'ULPGL-Goma -Avoir échoué avec une mention autre que NAF (Non admissible dans la Filière) -Avoir soumis une demande écrite et motivée auprès du Secrétaire Général Académique	Secrétaire Général Académique	Apparitorat central (voir document N° 2)	Une fois l'année
12	Attestation d'aptitude	-Payer 5\$ usd aux services de comptabilité de	Infirmier titulaire	Dispensaire de l'ULPGL-Goma	

	physique	l'ULPGL-Goma		Noms : André Munyanganizi Mobile : 0975925295 Email :andremn dele@gmailgm ail.com	
13	Fiche de demande de retrait de documents	Avoir formulé une demande écrite et motivée	Demandeur de la fiche	Apparitorat central (Voir document N ^o 2)	Sans frais

Des pénalités

1	Des diplômes : Après l'homologation du diplôme, la liste est publiée dans les valves ainsi que sur le site de l'ULPGL. Un mois après cette publication, le récipiendaire payera une pénalité de 10\$ par diplôme à payer auprès de services comptabilité contre reçu ou à verser dans les comptes de l'ULPGL à la banque (Equity-BCDC). Le numéro de compte est disponible sur le site web de l'ULPGL/Goma.
---	---

2	<p>Relevé de côtes et autres documents : Tout retrait un mois après la signature du document est conditionné par le paiement d'une pénalité de 5\$ usd à payer aux services comptabilité contre reçu ou à verser dans le compte de l'ULPGL. Le numéro de compte est disponible sur le site web de l'ULPGL/Goma.</p>
---	---

NB

- Toute demande de traduction d'un document dans une autre langue que la langue française à retirer à l'ULPGL-Goma est à la charge du demandeur. Elle est adressée au Secrétaire Général Académique. Le requérant est soumis aux conditions requises notamment le paiement des frais y relatifs (frais de la commission ou de la direction en charge de la traduction) qui s'élève à 10\$ usd par copie.
- Avant le retrait du diplôme, du relevé des côtes, de l'a qui de droit et de l'attestation de fréquentation, deux photocopies (du document) doivent être certifiées conformes à l'original par nos services moyennant payement de 1\$ par document ; cela pour éviter le piratage.

Fait à Goma, le 25 juin 2021.

Le Secrétaire Général Académique,

Dr Kihangi Bindu Kennedy

Professeur Ordinaire