



La Scolarité à l'UOB

La Scolarité Centrale est chargée de :

1. L'accueil, de l'information et de l'orientation pédagogiques (offres et programmes d'enseignement, organisation et le déroulement des études, conditions d'admission) et professionnelle des étudiants;
2. L'inscription et la réinscription des étudiants dans les différents départements ou filières ;
3. La tenue des statistiques par département selon l'âge, le sexe et la nationalité ;
4. L'organisation de la campagne de légalisation du Baccalauréat ;
5. La délivrance des attestations tenant lieu de diplômes, des diplômes et des relevés de notes des nouveaux bacheliers.

I- INSCRIPTION

L'inscription à l'Université Omar BONGO a lieu lors d'une campagne qui se déroule en deux étapes successives : retrait et dépôt du dossier.

La campagne est exécutée à partir d'un calendrier qui précise les dates de convocation de chaque département. Aucune inscription ni réinscription n'est acceptée en dehors de celui-ci. La date de convocation est donc impérative.

A. Pièces à fournir

1. Nouveaux étudiants

- Une copie d'acte de naissance légalisée ;
- Une copie légalisée du certificat d'admission au baccalauréat ou Une attestation de réussite à l'examen spécial d'entrée à l'U.O.B. ;
- Deux (2) photos d'identité couleur, identiques et récentes ;
- Le relevé de notes du baccalauréat.

2. Anciens étudiants

1. Une ancienne carte d'étudiant ;
2. Une photo d'identité couleur récente, différente de celle de l'année 2006-2007.

B. Montant des frais d'inscription et d'écolage au 1^{er} et 2^{ème} cycles

a. 189.000f pour les étudiants étrangers ;

b. 20.000f pour les salariés et les capacitaires ;

c. 9.000f pour :

- 1- Les Gabonais ;
 - 2- Les Français ;
 - 3- Les enfants nés d'un parent étranger sur présentation d'un certificat de nationalité ;
 - 4- Les enfants de diplomates ;
 - 5- Les étudiants dont les parents ont un statut de réfugié ;
 - 6- L'enfant d'un fonctionnaire étranger ayant un contrat local avec l'Etat gabonais (la présentation de la prise de service du parent est obligatoire) ;
- Les étudiants étrangers boursiers de l'Etat gabonais ou de leur pays ;
 - Les ressortissants des pays de la C.E.M.A.C. sur présentation du visa d'entrée ou de la carte de séjour.

N.B : Toutes les rubriques des fiches d'inscription doivent être remplies soigneusement et très lisiblement, dans l'intérêt de l'étudiant, toute erreur pouvant lui être ensuite préjudiciable. Tout dossier incomplet est rejeté.

Aucun étudiant ne peut être admis aux cours, T.D. et aux examens s'il ne prouve son inscription au moyen de la carte d'étudiant de l'année en cours.

II - DELIVRANCE DES ATTESTATIONS ET DES DIPLOMES

DOCUMENT	PIECES A FOURNIR
<i>Etablissement d'une nouvelle carte (en cas de perte uniquement)</i>	1- <i>Attestation de perte</i> 2- <i>Quittance de l'Agence Comptable</i>
<i>Attestation d'inscription administrative</i>	<i>Carte d'étudiant</i>
<i>Attestation de réussite ou d'admission</i>	<i>Service de la Scolarité de l'établissement fréquenté.</i>
<i>Attestation tenant lieu de Diplôme</i>	- <i>demande motivée adressée au Secrétaire Général de l'U.O.B.</i> - <i>Attestation de réussite.</i>
<i>Diplôme</i>	- <i>demande motivée adressée au Secrétaire Général de l'U.O.B.</i> - <i>Attestation de réussite.</i>

Contact : Fidèle Boucka,
Directeur de la Scolarité Centrale
B.P. 13131 – Libreville

7- Tél. : +241 73 01 42L'enfant d'un fonctionnaire étranger ayant un contrat local avec l'Etat gabonais

(la présentation de la prise de service du parent est obligatoire) ;

- Les étudiants étrangers boursiers de l'Etat gabonais ou de leur pays ;
- Les ressortissants des pays de la C.E.M.A.C. sur présentation du visa d'entrée ou de la carte de séjour.

N.B : Toutes les rubriques des fiches d'inscription doivent être remplies soigneusement et très lisiblement, dans l'intérêt de l'étudiant, toute erreur pouvant lui être ensuite préjudiciable. Tout dossier incomplet est rejeté.

Aucun étudiant ne peut être admis aux cours, T.D. et aux examens s'il ne prouve son inscription au moyen de la carte d'étudiant de l'année en cours.

II - DELIVRANCE DES ATTESTATIONS ET DES DIPLOMES

DOCUMENT	PIECES A FOURNIR
<i>Etablissement d'une nouvelle carte (en cas de perte uniquement)</i>	3- <i>Attestation de perte</i> 4- <i>Quittance de l'Agence Comptable</i>
<i>Attestation d'inscription administrative</i>	<i>Carte d'étudiant</i>

<i>Attestation de réussite ou d'admission</i>	<i>Service de la Scolarité de l'établissement fréquenté.</i>
<i>Attestation tenant lieu de Diplôme</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>demande motivée adressée au Secrétaire Général de l'U.O.B.</i> - <i>Attestation de réussite.</i>
<i>Diplôme</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>demande motivée adressée au Secrétaire Général de l'U.O.B.</i> - <i>Attestation de réussite.</i>

Contact : Fidèle Boucka,
 Directeur de la Scolarité Centrale
 B.P. 13131 – Libreville
 Tél. : +241 73 01 42