

### Secrétariat général

Le secrétariat général est un bureau de services à la disposition de toute l'administration de l'université (président, doyens, chefs de département et enseignants) ainsi qu'à la disposition des étudiants avec lesquels il est en relation permanente en leur délivrant après les avoir visés les documents (relevés de notes, attestations, diplômes etc....) émis par le service de scolarité ou tout autre service.

Il s'occupe aussi de la gestion des épreuves des examens (contacts avec les enseignants, réceptions des textes, préparation des enveloppes fermées contenant les textes, distribution aux salles, collecte, transmission, re-collecte après correction, ainsi que la révision des corrigés en présence de l'étudiant et de l'enseignant etc...).

En plus de ces services il est aussi chargé des relations avec les entreprises (stages et recherche d'emploi), de la communication et d'autres taches connexes telles que les assurances, la procure, les imprimés etc....

Les tâches dont il est chargé peuvent être résumées par le diagramme fonctionnel suivant:  
[Secrétariat général](#)