



ACADEMIC AND ADMINISTRATIVE MANAGEMENT PLATFORM

Higher Education

Enseignement supérieur

Plateforme de gestion académique et administrative

ENGLISH VERSION

From application to graduation, one platform.

KALARA runs the whole student lifecycle and gives management real-time figures. Built for universities, business schools and institutes, it covers what higher education specifically needs: LMD curricula, anonymous exam marking, exam boards, dissertations and defences.

**LMD curricula**

Credits, semesters and units computed automatically.

**Anonymous marking**

Scripts marked without names, two-level validation.

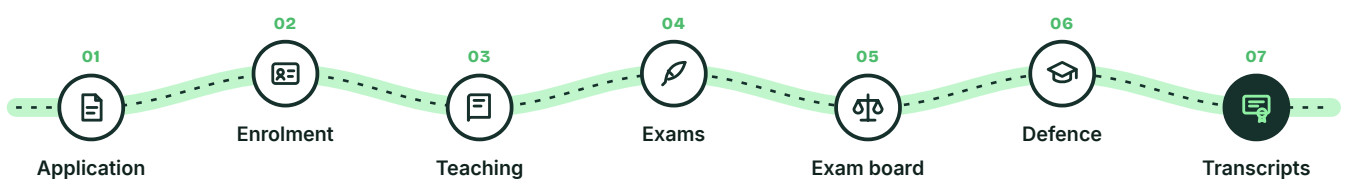
**Bilingual FR · EN**

Interface and documents in both languages.

**Light, accessible**

Standard web hosting, works on slow connections.

THE STUDENT JOURNEY



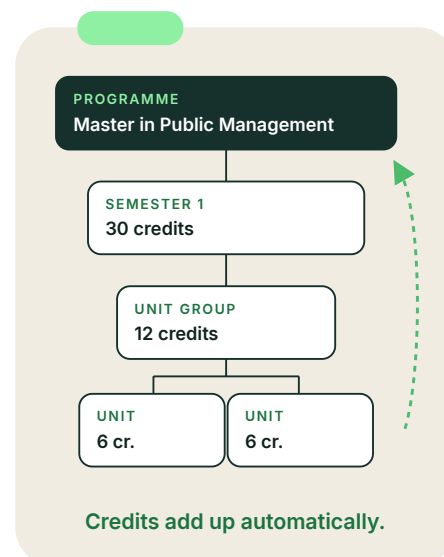


01

Programmes and teaching

The LMD curriculum drives everything else: timetables, marks and credits derive from it.

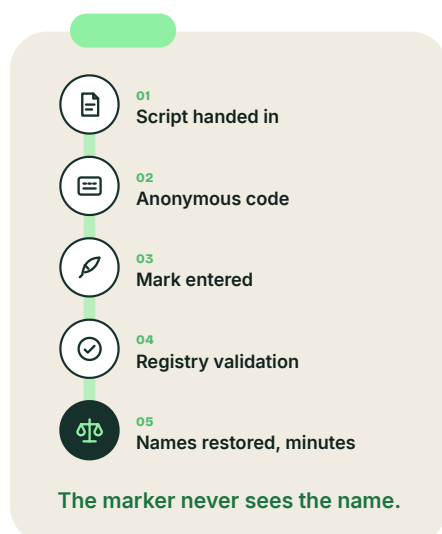
LMD curriculum	programmes, semesters, unit groups and course units; credits computed automatically.
Teaching teams	unit leader and lecturers per unit, permanent and visiting staff.
Scheduling	sessions shared across classes, postponements, cancellations, history.
Timetable	weekly view by class, lecturer or room; PDF and Excel exports.
Attendance	register per session, rates per unit, absence justifications.
Resources and assignments	course materials and online submissions with deadlines.
Library	book catalogue and loan tracking.



02

Assessment and exams

Every mark is entered anonymously, validated at two levels and traced up to the exam-board minutes.



Weightings	continuous assessment, assignments and final exam weighted per unit.
Exams	exams shared across classes, rooms, rescheduling.
Anonymous marking	scripts marked by code, without the student's identity.
Two-level validation	entered by the lecturer, locked by the registry, full change log.
LMD results	averages, credit accumulation, compensation, resit session.
Exam board	board decisions and generated minutes.
Transcripts	semester transcripts and certificates of achievement as PDF.
Course evaluation	anonymous questionnaires, minimum respondent threshold.

03



03

Dissertations, internships and defences

Each dissertation is tracked from topic proposal to defence mark.

Proposal	submission campaign for dissertation proposals, topic approval.
Supervision	assigned supervisor, tracking of submitted drafts.
Internships	agreement, host organisation, placement tutor, report.
Defence	jury, schedule by room and date.
Minutes	mark and honours carried into the results.



01 Proposal



02 Supervision



03 Internship



04 Defence



05 Minutes

Continuous tracking, from topic to honours.



04



04

Admissions and student records

Each student's file is complete from the application onwards and follows them throughout.

Online application	document upload with automatic reading (OCR).
Admission	file review, decision, enrolment without re-typing.
Enrolment	by year, programme, intake and class; duplicate-free Excel import.
Student file	identity, programme, attendance, marks, payments and defence on one page.
Documents	enrolment certificates and student ID cards as PDF.

STUDENT FILE

Application

Admitted

Enrolled

Identity · programme · marks · payments

One file for the whole course of study.



05

05

Finance

Fees are tracked to the last franc; lecturers are paid on the sessions actually delivered.

Fee schedules — per class and student category, with due dates.

Cash desk — payments and receipts; justified cancellation, never deletion.

Fee statement — due, paid, outstanding and overdue.

Reminders — overdue fees, bulk sending, optional lock on access to marks.

Lecturer payroll — hours delivered, visiting-staff fees, payslips.



06

06

Portals and communication

Everyone has their own space, and the institution reaches everyone in a few clicks.

Student portal — timetable, courses, assignments, marks, payments, dissertation.

Lecturer portal — courses, attendance, mark entry, supervised dissertations.

Sponsor portal — parent or employer: attendance, results and payments.

Announcements — targeted by class, programme or role, by e-mail and SMS; delivery history.



07

07

Management and administration

Leadership tracks activity, budget and results on automatically computed dashboards.

Multi-institution — several campuses or institutes, with separated data.

Dashboards — enrolment, attendance, validated marks, fee collection; Excel and PDF exports.

Budget — revenue and expenditure, execution rates, following public-sector budget rules.

Performance — programmes, objectives, indicators and targets, achievement summary.

Reporting — enrolment and results statistics ready for the supervising ministry.

Assets — inventory of rooms, equipment and property.



08

08

Security and deployment

Secure, bilingual, and hosted on standard web hosting, with no heavy infrastructure.

Role-based access — everyone sees only what concerns them.

Secure sign-in — OTP code, trusted devices, accounts opened by invitation.

Audit trail — log of operations; nothing is erased, everything is archived.

Visual identity — logos, seal and signature on every official document.

Onboarding — import of existing data from Excel, institution's own colours.



One platform. The whole institution.

Leadership, registry, lecturers, students and sponsors work on the same up-to-date data.

VERSION FRANÇAISE

De la candidature au diplôme, une seule plateforme.

KALARA gère tout le cycle de l'étudiant et donne à la direction une vue chiffrée en temps réel. Conçue pour les universités, grandes écoles et instituts, elle couvre les besoins propres au supérieur : maquettes LMD, examens sous anonymat, délibérations, mémoires et soutenances.



Maquettes LMD

Crédits, semestres et UE calculés automatiquement.



Anonymat des copies

Correction sans identité, double validation.



Bilingue FR · EN

Interface et documents dans les deux langues.



Léger, accessible

Hébergement web standard, connexions lentes.

LE PARCOURS DE L'ÉTUDIANT





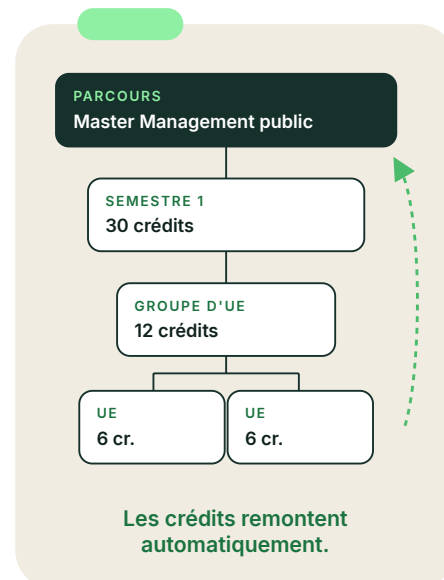
01

01

Offre de formation et enseignement

La maquette LMD pilote tout le reste : planning, notes et crédits en découlent.

Maquette LMD	parcours, semestres, groupes d'UE et UE ; crédits calculés automatiquement.
Équipes pédagogiques	responsable et intervenants par UE, permanents et vacataires.
Programmation	séances communes à plusieurs classes, reports, annulations, historique.
Emploi du temps	vue semaine par classe, enseignant ou salle ; exports PDF et Excel.
Assiduité	feuille de présence par séance, taux par UE, justificatifs d'absence.
Ressources et devoirs	supports de cours et travaux à rendre en ligne, avec échéance.
Bibliothèque	catalogue des ouvrages et suivi des prêts.

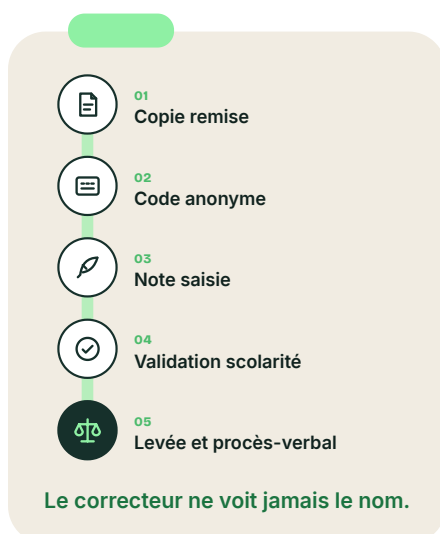


02

02

Évaluations et examens

Chaque note est saisie sous anonymat, validée à deux niveaux et tracée jusqu'au procès-verbal.



Barèmes	contrôle continu, devoirs et examen final pondérés par UE.
Examens	épreuves communes à plusieurs classes, salles, reports.
Anonymat des copies	correction par code, sans identité de l'étudiant.
Double validation	saisie par l'enseignant, arrêt par la scolarité, journal des modifications.
Résultats LMD	moyennes, capitalisation des crédits, compensation, rattrapage.
Délibération	décisions du jury et procès-verbal généré.
Relevés et attestations	relevés semestriels et attestations de réussite en PDF.
Évaluation des enseignements	questionnaires anonymes, seuil minimal de répondants.

03



Mémoires, stages et soutenances

Le mémoire est suivi du projet de sujet jusqu'à la note de soutenance.

Esquisse	campagne de dépôt des projets de mémoire, validation des sujets.
Encadrement	directeur de mémoire, suivi des versions déposées.
Stages	convention, structure d'accueil, maître de stage, rapport.
Soutenance	jury, planning par salle et par date.
Procès-verbal	note et mention reportées dans les résultats.

- 01 Esquisse
- 02 Encadrement
- 03 Stage
- 04 Soutenance
- 05 Procès-verbal

Un suivi continu, du sujet à la mention.



04



Admissions et scolarité

Le dossier de chaque étudiant est complet dès la candidature et le suit toute sa scolarité.

Candidature en ligne	dépôt des pièces, lecture automatique (OCR) des documents.
Admission	étude des dossiers, décision, inscription sans ressaisie.
Inscriptions	par année, parcours, promotion et classe ; import Excel sans doublon.
Dossier étudiant	identité, parcours, assiduité, notes, paiements et soutenance sur une seule fiche.
Documents	certificats, attestations d'inscription et cartes d'étudiant en PDF.





05

05

Finances

Les frais sont suivis au franc près ; les enseignants sont payés sur les séances réellement tenues.

Grilles de frais — par classe et catégorie d'étudiant, avec échéances.

Caisse — encaissements et reçus ; annulation motivée, jamais de suppression.

État de scolarité — dû, payé, reste à payer et retards.

Relances — impayés échus, envoi groupé, blocage optionnel de l'accès aux notes.

Paie des enseignants — volume horaire effectué, vacations, bulletins de paie.



06

06

Portails et communication

Chacun dispose de son espace, et l'établissement informe tout le monde en quelques clics.

Espace étudiant — emploi du temps, cours, devoirs, notes, paiements, mémoire.

Espace enseignant — cours, présences, saisie des notes, mémoires encadrés.

Espace garant — parent ou employeur : assiduité, résultats et paiements.

Communiqués — ciblés par classe, parcours ou rôle, par e-mail et SMS ; historique d'envoi.



07

07

Pilotage et administration

La direction suit l'activité, le budget et les résultats sur des tableaux de bord calculés automatiquement.

Multi-établissements — plusieurs campus ou instituts, données cloisonnées.

Tableaux de bord — effectifs, assiduité, notes validées, recouvrement ; exports Excel et PDF.

Budget — recettes et dépenses, taux d'exécution, au format de l'exécution budgétaire publique.

Performance — programmes, objectifs, indicateurs et cibles, synthèse d'atteinte.

Reporting — statistiques d'effectifs et de résultats prêtes pour la tutelle.

Patrimoine — inventaire des salles, équipements et biens.



08

08

Sécurité et mise en œuvre

Sécurisée, bilingue, et hébergée sur une offre web standard, sans infrastructure lourde.

Accès par rôles — chacun ne voit que ce qui le concerne.

Connexion sécurisée — code OTP, appareils de confiance, comptes ouverts par invitation.

Traçabilité — journal des opérations ; rien n'est effacé, tout s'archive.

Identité visuelle — logos, cachet et signature sur tous les documents officiels.

Mise en place — import des données existantes depuis Excel, couleurs de l'établissement.



Une plateforme. Tout l'établissement.

Direction, scolarité, enseignants, étudiants et garants travaillent sur les mêmes données, à jour.

Request a demo

Online or on-site presentation, using your own programmes.

Demande de démonstration · Présentation en ligne ou sur site, sur vos propres parcours.



contact@kalara-app.com



+237 656 83 27 74



+237 651 24 82 30



kalara-app.com



KALARA

Academic and administrative management platform