



UNIVERSITE CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR
RECTORAT
DIRECTION INFORMATIQUE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION (DISI)

Semaine de la Recherche et de l'Innovation

SRI 2026

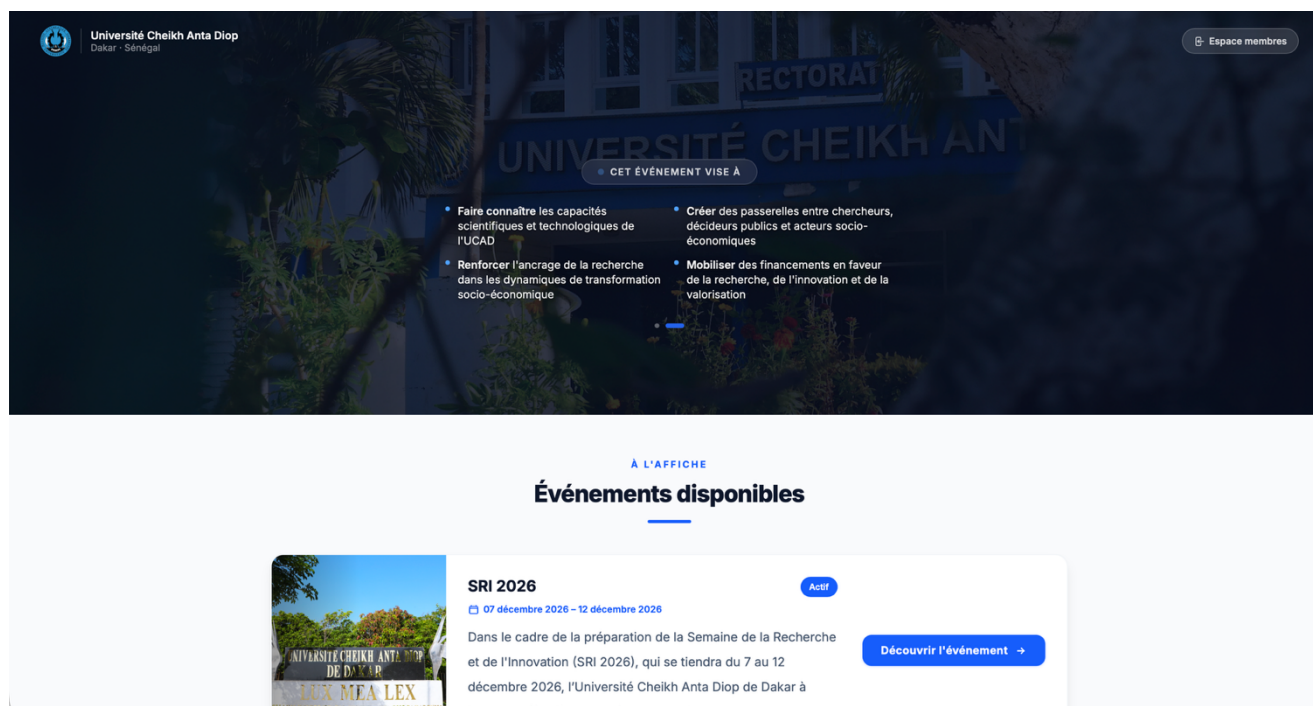
Guide de soumission d'un projet

Format Standard

Étapes du dépôt d'un dossier de projet sur la plateforme SRI 2026, de l'identification jusqu'à la confirmation de soumission.

Dans le cadre de la préparation de la Semaine de la Recherche et de l'Innovation (SRI 2026), qui se tiendra du 7 au 12 décembre 2026, l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar à travers la Direction de la Recherche et de l'Innovation (DRI) lance un appel à candidatures destiné à identifier les projets de recherche et d'innovation développés par les chercheurs, enseignants-chercheurs, étudiants, alumni, personnel administratif technique et de service au sein des équipes de recherche, laboratoires, centres, instituts, écoles et facultés de l'Université Cheikh Anta DIOP. L'appel est également ouvert à tout chercheur ayant principalement utilisé le patrimoine scientifique de l'UCAD dans leurs travaux de recherche.

Pour accéder à la plateforme de Dépôt des projets, rendez-vous à l'adresse <https://sri2026.ucad.sn> .

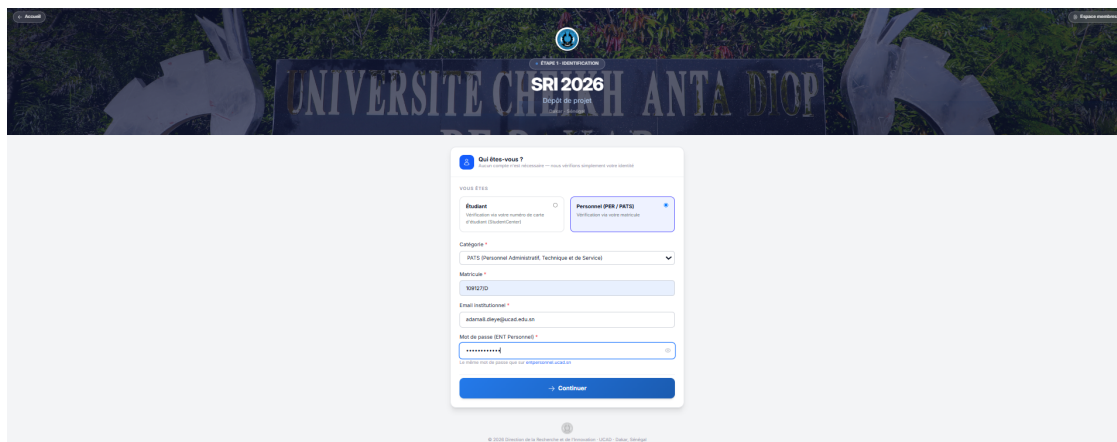


Sur la page ouverte, cliquer sur « Découvrir » puis sur « Déposer mon projet ».

Étape 1 — Identification sur la plateforme

La page d'accueil du dépôt de projet demande d'abord de préciser qui vous êtes.

- Choisissez votre profil : Étudiant (vérification par numéro de carte d'étudiant) ou Personnel — PER / PATS (vérification par matricule).
- Pour le personnel, sélectionnez la catégorie (par exemple « PATS — Personnel Administratif, Technique et de Service »).
- Renseignez votre matricule, votre email institutionnel (@ucad.edu.sn) et votre mot de passe ENT Personnel (le même que sur entpersonnel.ucad.sn).
- Cliquez sur « Continuer » pour valider votre identité.



Page d'identification SRI 2026

Étape 2 — Confirmation de l'identité et choix du format

Une fois l'identité vérifiée, vos informations personnelles (nom, structure, matricule) sont pré-remplies automatiquement à partir de la base institutionnelle.

- Vérifiez que les coordonnées affichées (email, téléphone, structure) sont correctes ; elles seront utilisées pour la confirmation de dépôt.
- Saisissez le titre de votre projet.
- Choisissez le format de soumission : Standard (résumé, problématique, solution, résultats attendus — adapté à la majorité des projets) ou Approfondi (pour les projets à fort potentiel de valorisation : prototype testé, brevet, start-up...).
- Cliquez sur « Continuer vers le formulaire de soumission ».


Identité confirmée
Personnel confirmé via matricule

Nom complet	Structure (déclarée)	Matricule
Adama DIEYE	RECTORAT	109127/D


 Vos coordonnées connues ont été retrouvées et pré-remplies ci-dessous. Vérifiez qu'il s'agit bien de vous avant de continuer.

CONTACT

Email *

Téléphone (7X XXX XX XX)

adama8.dieye@ucad.edu.sn

772386546

La confirmation de dépôt sera envoyée à cette adresse

Structure du projet *

Rectorat (RECTORAT)

Déterminée à partir de votre identité déclarée — non modifiable.

VOTRE PROJET

Titre du projet *

Mise en place d'une application de gestion des stocks et des ventes

FORMAT DE SOUMISSION *

Standard


Pour la majorité des projets : résumé, problématique, solution, résultats attendus.

Approfondi


Pour les projets à fort potentiel de valorisation (prototype testé, brevet, start-up...).

→ Continuer vers le formulaire de soumission

Identité confirmée et choix du format de soumission

Étape 3 — Formulaire, étape 1/7 : Informations générales

Le formulaire de soumission se déroule en 7 étapes, matérialisées par une barre de progression en haut de page. La première étape reprend et complète les informations du responsable du projet.

- Structure et titre du projet (repris de l'étape précédente).
- Responsable du projet, email institutionnel et email personnel.
- Téléphone de contact.
- Laboratoire / équipe et son acronyme.
- Titre et fonction du responsable (ex. Développeur / Chef de projet).

ÉTAPE 1 SUR 7

Infos Identification Description Valorisation Présentation Collabs Informations générales Récap

1 Informations générales

Structure
Rectorat (RECTORAT)

Titre du projet
Mise en place d'une application de gestion des stocks et des ventes

Responsable du projet *
Adama DIEYE

Email institutionnel *
adama8.dieye@ucad.edu.sn

Email personnel *
adama8.dieye@ucad.edu.sn

Adresse @ucad.edu.sn de connexion

Téléphone de contact *
772386546

Laboratoire / Équipe *
Direction Informatique et des systèmes d'information

Acronyme du laboratoire
DISI

Titre du responsable *
Développeur

Fonction du responsable *
Chef de projet

Suivant →

Étape 1 sur 7 Informations générales

Étape 4 — Formulaire, étape 2/7 : Identification du projet

Cette étape permet de classer le projet et d'en préciser la nature.

- Domaine scientifique (ex. Sciences et Technologies).
- Type de projet : Recherche fondamentale, Innovation, Prototype, Solution appliquée ou Autres (plusieurs choix possibles).
- Acronyme du projet et mots-clés (3 à 5, séparés par des virgules).
- Niveau de maturité : Idée / Concept, Prototype, Testé / Validé, Déployé / En service, ou Autre.

ÉTAPE 2 SUR 7

Infos Identification Description Valorisation Présentation Collabs Identification du projet Récap

2 Identification du projet

Domaine scientifique *
Sciences et Technologies

Type de projet *

☐ Recherche fondamentale ☒ Innovation ☐ Prototype ☒ Solution appliquée

☐ Autres

Acronyme du projet
Système de Gestion des Stocks

Mots-clés * (3 à 5, séparés par des virgules)
application, stock, vente

Niveau de maturité *

☒ Idée / Concept ☐ Prototype ☐ Testé / Validé ☐ Déployé / En service ☐ Autre

← Précédent

Suivant →

Étape 2 sur 7 Identification du projet

Étape 5 — Formulaire, étape 3/7 : Description synthétique

Cette étape constitue le cœur descriptif du projet, en quatre champs de texte libre.

- Résumé (5 à 7 lignes maximum) : présentation générale du projet.
- Problématique adressée : le besoin ou la difficulté à laquelle répond le projet.
- Solution / Innovation proposée : la réponse apportée et ce qui en fait l'originalité.
- Résultats obtenus : l'état d'avancement concret du projet.

ÉTAPE 3 SUR 7

Infos Identification Description Valorisation Présentation Collaps Récap

3 Description synthétique

Résumé * (5-7 lignes max)

Ce projet consiste à concevoir et développer une application web de gestion de stock permettant d'automatiser le suivi des produits, des entrées et des sorties de marchandises. La solution vise à faciliter la gestion des inventaires, le contrôle des quantités disponibles et le suivi des mouvements de stock. Elle permet aux utilisateurs de consulter l'état du stock en temps réel et d'améliorer la prise de décision. L'application offre une interface simple, sécurisée et adaptée aux besoins des entreprises.

Problématique adressée *

De nombreuses entreprises rencontrent des difficultés dans la gestion manuelle de leurs stocks, notamment les erreurs d'inventaire, le manque de traçabilité des mouvements de produits et les difficultés à connaître les quantités disponibles en temps réel. Ces problèmes peuvent entraîner des ruptures de stock ou des pertes financières.

Solution / Innovation proposée *

La solution proposée est une application web permettant de centraliser la gestion des produits, des fournisseurs, des entrées et sorties de stock. Elle intègre un système d'authentification, un tableau de bord de suivi, des alertes en cas de faible stock et des rapports facilitant l'analyse des données. L'innovation repose sur la digitalisation complète du processus de gestion et l'accès rapide aux informations.

Résultats obtenus *

Une application fonctionnelle permettant de gérer efficacement les stocks a été développée. Elle améliore la visibilité sur les produits disponibles, réduit les erreurs liées aux opérations manuelles et facilite le suivi des mouvements de marchandises. Le système offre également une meilleure organisation et une optimisation de la gestion des ressources.

← Précédent Suivant →

Étape 3 sur 7 Description synthétique

Étape 6 — Formulaire, étape 4/7 : Valorisation & Impact

Cette étape recueille les éléments de valorisation et l'impact attendu du projet.

- Protection obtenue ou souhaitée (droit d'auteur, brevet, marque déposée, base de données, etc.).
- Type(s) de valorisation (transfert de technologie, transfert de savoir-faire, valorisation économique, etc.).
- Partenaires actuels ou ciblés (acteurs académiques, industriels, institutionnels ou associatifs).
- Impact attendu (scientifique, économique, social, environnemental, culturel).
- Description qualitative et quantitative de l'impact.

ÉTAPE 4 SUR 7

Infos Identification Description **Valorisation** Présentation Collabs Récap

4 Valorisation & Impact

Protection obtenue / souhaitée *

☐ Brevet ☒ Droit d'auteur ☐ Marque déposée

☐ Secret industriel ☐ Dessins et modèles ☐ Semi-conducteur

☐ Certificat végétal ☒ Base de données ☐ Droits voisins

☐ Autres

Valorisation *

☐ Publication scientifique ☐ Start-up / Spin-off ☒ Transfert de technologie

☒ Transfert de savoir-faire ☐ Contrats d'exploitation ☐ Coopération scientifique

☐ Valorisation sociale ☒ Valorisation économique ☐ Autres

Partenaires actuels ou ciblés

Acteurs académiques, industriels, institutionnels ou associatifs (nationaux, africains, internationaux)...

Impact attendu *

☒ Scientifique ☒ Économique ☒ Social ☐ Environnemental ☐ Culturel

☐ Autres

Description qualitative et quantitative de l'impact *

Impact qualitatif :
Le projet améliore la gestion quotidienne des stocks en offrant une meilleure organisation, une plus grande fiabilité des informations et une traçabilité complète des mouvements de produits. Il facilite le travail des gestionnaires grâce à l'automatisation des tâches, réduit les erreurs humaines et permet une prise de décision plus rapide grâce à des données mises à jour en temps réel.

← Précédent **Suivant →**

Étape 4 sur 7 Valorisation & Impact

Étape 7 — Formulaire, étape 5/7 : Présentation lors de la SRI

Cette étape définit comment le projet sera présenté pendant la Semaine de la Recherche et de l'Innovation.

- Format de présentation souhaité : Poster, Démonstration, Pitch, Stand, Communication orale, Conférence, Atelier ou Autres (plusieurs choix possibles).
- Besoins logistiques spécifiques : décrire précisément le matériel et les moyens nécessaires (ordinateurs, connexion Internet, base de données, équipements, sauvegardes...).

Étape 5 sur 7 Présentation lors de la SRI

Étape 8 — Formulaire, étape 6/7 : Collaborateurs de la communication

Cette étape, optionnelle, permet d'ajouter les personnes impliquées dans le projet.

- Pour chaque collaborateur : nom, prénom, email, téléphone, institution et rôle (ex. Ingénieur).
- Possibilité d'ajouter plusieurs collaborateurs via le bouton « Ajouter un collaborateur ».
- Cliquez sur « Voir le récapitulatif » pour passer à l'étape finale.

Étape 6 sur 7 Collaborateurs de la communication

Étape 9 — Formulaire, étape 7/7 : Récapitulatif

Le récapitulatif regroupe l'ensemble des informations saisies, organisées par section : Responsable, Identification, Description, Valorisation & Impact, Présentation et Collaborateurs.

- Relisez attentivement chaque section pour vérifier l'exactitude des informations.
- Utilisez le bouton « Précédent » (en bas de page) pour revenir corriger une étape si nécessaire.

- Une fois le contenu validé, cliquez sur « Soumettre définitivement ».

ÉTAPE 7 SUR 7

Récapitulatif

Infos

Identification

Description

Valorisation

Présentation

Collaps

Récap

✓

Récapitulatif — vérifiez avant de soumettre

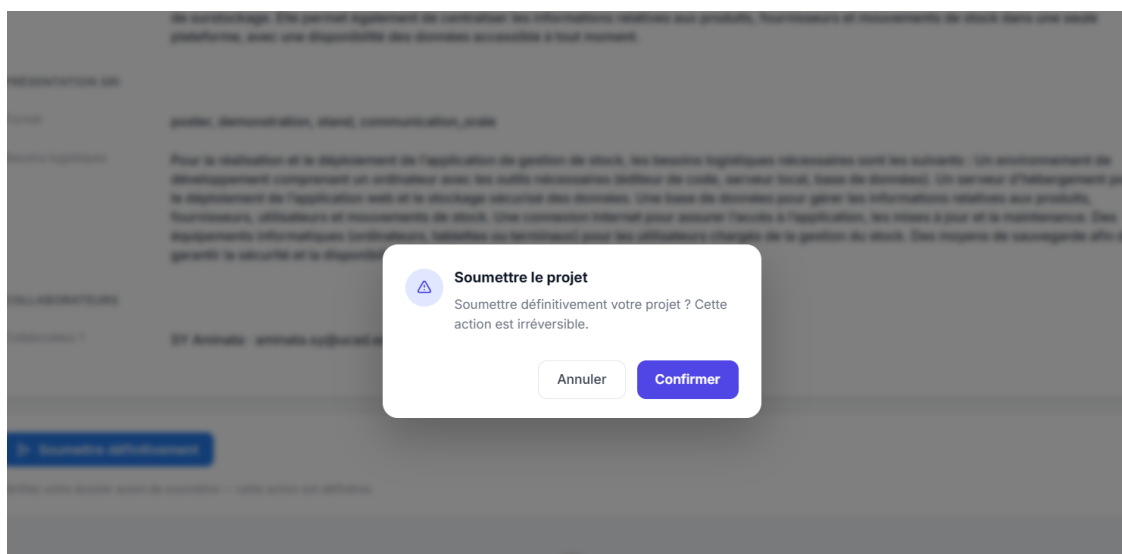
RESPONSABLE	
Nom complet	Adama DIEYE
Email institutionnel	adama8.dieye@ucad.edu.sn
Email personnel	adama8.dieye@ucad.edu.sn
Téléphone	772386546
Laboratoire / Équipe	Direction Informatique et des systèmes d'information — DISI
Titre du responsable	Développeur
Fonction du responsable	Chef de projet
IDENTIFICATION	
Domaine scientifique	sciences_technologies
Acronyme du projet	Système de Gestion des Stocks
Mots-clés	application, stock, vente
Type(s) de projet	Innovation, solution_appliquee
Maturité	concept
DESCRIPTION	
Résumé	Ce projet consiste à concevoir et développer une application web de gestion de stock permettant d'automatiser le suivi des produits, des entrées et des sorties de marchandises. La solution vise à faciliter la gestion des inventaires, le contrôle des quantités disponibles et le suivi des mouvements de stock. Elle permet aux utilisateurs de consulter l'état du stock en temps réel et d'améliorer la prise de décision. L'application offre une interface simple, sécurisée et adaptée aux besoins des entreprises.
Problématique	De nombreuses entreprises rencontrent des difficultés dans la gestion manuelle de leurs stocks, notamment les erreurs d'inventaire, le manque de traçabilité des mouvements de produits et les difficultés à connaître les quantités disponibles en temps réel. Ces problèmes peuvent entraîner des ruptures de stock ou des pertes financières.
Solution	La solution proposée est une application web permettant de centraliser la gestion des produits, des fournisseurs, des entrées et sorties de stock. Elle intègre un système d'authentification, un tableau de bord de suivi, des alertes en cas de faible stock et des rapports facilitant l'analyse des données. L'innovation repose sur la digitalisation complète du processus de gestion et l'accès rapide aux informations.
Résultats	Une application fonctionnelle permettant de gérer efficacement les stocks a été développée. Elle améliore la visibilité sur les produits disponibles, réduit les erreurs liées aux opérations manuelles et facilite le suivi des mouvements de marchandises. Le système offre également une meilleure organisation et une optimisation de la gestion des ressources.
VALORISATION & IMPACT	

Étape 7 sur 7 Récapitulatif avant soumission

Étape 10 — Confirmation avant soumission définitive

Une fenêtre de confirmation s'affiche avant l'envoi final du dossier, car la soumission est définitive.

- Cliquez sur « Annuler » pour revenir en arrière et modifier le dossier.
- Cliquez sur « Confirmer » pour soumettre définitivement le projet — cette action ne peut plus être annulée.



Fenêtre de confirmation action irréversible

Étape 11 — Dossier soumis avec succès

Une fois la soumission confirmée, la plateforme affiche un message de succès et récapitule les principales informations du dossier soumis (statut « Soumis »).

- Un email de confirmation contenant un récapitulatif PDF est automatiquement envoyé à l'adresse renseignée.
- Le dossier est désormais enregistré et ne peut plus être modifié.

✓ Dossier soumis avec succès. Un email de confirmation vous a été envoyé.



Mise en place d'une application de gestion des stocks et des ventes

Rectorat

• Soumis

✓ Votre dossier a été soumis avec succès. Un email de confirmation avec le récapitulatif PDF vous a été envoyé.

Informations complémentaires

Laboratoire / Équipe
Direction Informatique et
des systèmes
d'information (DISI)

Titre du responsable
Développeur

Fonction du responsable
Chef de projet

Acronyme du projet
Système de Gestion des
Stocks

Mots-clés
application, stock, vente

Confirmation de soumission du dossier

Récapitulatif du parcours

Le dépôt d'un projet sur la plateforme SRI 2026 suit donc le parcours suivant :

- 1. Identification (matricule / carte d'étudiant + mot de passe ENT).
- 2. Confirmation de l'identité, titre du projet et choix du format (Standard / Approfondi).
- 3. Étape 1/7 — Informations générales.
- 4. Étape 2/7 — Identification du projet.
- 5. Étape 3/7 — Description synthétique.
- 6. Étape 4/7 — Valorisation & Impact.
- 7. Étape 5/7 — Présentation lors de la SRI.
- 8. Étape 6/7 — Collaborateurs de la communication.
- 9. Étape 7/7 — Récapitulatif et vérification.
- 10. Confirmation et soumission définitive du dossier.