

REPUBLIQUE DU BURUNDI



UNIVERSITE ESPOIR D'AFRIQUE
HOPE AFRICA UNIVERSITY



**REGLEMENT ACADEMIQUE DU CYCLE DE BACCALAURÉAT ET
INSTITUT DE L'UNIVERSITE ESPOIR D'AFRIQUE**

BP:238 Bujumbura, Burundi
Site web officielle: www.hau.bi
E-mail: info@hau.bi
registrar@hau.bi
Bujumbura, Janvier 2024

DECISION N° 01 DU...../...../2024 PORTANT REGLEMENT ACADEMIQUE DU CYCLE DE BACCALAUREAT ET INSTITUT DE L'UNIVERSITE ESPOIR D'AFRIQUE

Le Président du Conseil d'Administration de l'Initiative Méthodiste Libre pour l'Espoir d'Afrique (CA/IMELEA)

- Vu la Constitution de la République du Burundi ;
- Vu la Loi n°1/30 du 16 Septembre 2022 portant modification de la Loi n°1/35 du 31 Décembre 2014 portant Cadre Organique des Confessions Religieuses ;
- Vu la Loi n°1/014 du 7 juillet 1999, portant modification de la loi n°1/13 du 21 avril 1992 sur la collation des grades académiques;
- Vu la Loi n° 1/22 du 30 décembre 2011, portant réorganisation de l'enseignement supérieur au Burundi;
- Vu l'Arrêté Royal du 28/11/1961 dans le « Bulletin Officiel du Ruanda-Urundi, 39ème année N° 3 du 15 Février 1962 » portant agrément de Mission Libre Méthodiste et la Prise d'Acte N° 530/1369/CAB/2019 du 25 Juin 2019 en conformité à la Loi N° 1/35 du 31 Décembre 2014 portant Cadre Organique des Confessions Religieuses au Burundi ;
- Vu le Décret n°100/275 du 18 octobre 2012, portant conditions d'accès à l'enseignement supérieur public et privé au Burundi;
- Vu le Décret N°100/50 du 20 février 2013 portant organisation des établissements d'enseignement supérieur et/ou universitaire privé ;
- Vu le Décret n°100/04 du 12 janvier 2015, portant conditions requises pour exercer la profession d'enseignant dans les établissements d'enseignement supérieur au Burundi
- Vu le Décret n°100/05 du 12 Janvier 2015, portant organisation des études de premier et deuxième cycle universitaire;
- Vu le Décret n°100/65 du 18 mars 2015, portant équivalences administratives entre les diplômes délivrés dans le système BMD (Baccalauréat, Master et Doctorat) et ceux délivrés conformément à la loi n° 1/014 du 7 juillet 1999 portant réorganisation du système de collation des grades académiques au Burundi;
- Vu le Décret n°100/66 du 18 mars 2015, portant harmonisation des curricula dans l'enseignement supérieur public et privé au Burundi;
- Vu l'Ordonnance ministérielle N° 610/1379 du 26 Septembre 2003 portant agrément de l'Université Espoir d'Afrique ;
- Vu le Livre de Discipline de l'Eglise Méthodiste Libre au Burundi, EMLBU ;
- Vu les statuts de l'Initiative Méthodiste Libre pour l'Espoir d'Afrique, IMELEA ;
- Vu les Statuts révisés de l'Université Espoir d'Afrique ;

DECIDE :

8

NE

Article 1 :

Les présentes dispositions régissent les activités académiques se déroulant à l'Université Espoir d'Afrique à partir de la date de signature pour tous les étudiants qui sont dans le cycle de baccalauréat et institut.

Article 2 :

Le Recteur de l'Université Espoir d'Afrique est chargé de la mise en application du présent Règlement qui entre en vigueur dès la rentrée académique 2024-2025

Fait à Bujumbura, le/...../2024

**Le Président du Conseil d'Administration de l'Initiative
Méthodiste Libre pour l'Espoir d'Afrique (CA/IMELEA)**

Hon Amb. Dr. NIBIGIRA Ezéchiel

f

NE

CHAPITRE I : DES DEFINITIONS, DU CHAMP D'APPLICATION ET DES CATEGORIES D'ETUDIANTS

Section 1 : Des définitions

Attestation de réussite : document qui, sans conférer de grade académique, témoigne de la réussite au contrôle des aptitudes et des connaissances organisées à l'issue d'un cycle de formation.

Baccalauréat : grade académique sanctionnant les études de 1er cycle de 3 ans (6 semestres à raison de 30 crédits chacun, soit un total de 180 crédits).

Branche : subdivision d'un domaine/filière d'enseignement.

Capitalisation : possibilité de conserver indéfiniment les modules acquis en vue de l'obtention d'un diplôme conférant un grade académique ainsi que les crédits qui leur sont attachés. Les unités considérées sont dites « capitalisables ».

Certificat : document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite au contrôle des aptitudes et des connaissances organisées à l'issue d'une formation.

Compensation : possibilité, à l'intérieur d'un même semestre d'un parcours conduisant à un grade académique, de compenser les résultats obtenus aux différentes unités d'enseignement, qui sont considérés comme validés si la moyenne générale des notes attribuées est égale ou supérieur à un minimum exigé.

Cours magistral : exposé théorique d'un cours par l'enseignant.

Crédit : unité correspondant au temps consacré par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage concernant une matière ou un élément constitutif d'unité d'enseignement déterminé.

Les crédits sont accordés à l'étudiant après évaluation des aptitudes et des connaissances acquises. Chaque semestre validé est compté pour 30 crédits. Les crédits sont capitalisables et transférables.

Un crédit correspond à 25 heures d'activités académiques [(Cours magistral (CM), Travaux Pratiques (TP), Travaux Dirigés (TD), Travail Personnel de l'Étudiant (TPE), Stages encadrés)].

Cursus : processus d'études conduisant à un grade académique déterminé.

Un cursus peut s'étendre sur 1 ou plusieurs cycles d'études.

Cycle : suite d'années d'études menant à l'obtention d'un grade académique.

- i. 1er cycle : Baccalauréat : 3 ans
- ii. 2ème cycle : Master : 2 ans
- iii. 3ème cycle : Doctorat : 3 ans

Domaine de formation : partie de l'offre de formation des établissements d'enseignement supérieur pouvant recouvrir plusieurs disciplines et leurs champs d'application et se divisant en branches, elles-mêmes subdivisées en spécialités. Chaque établissement choisit ses propres domaines de formation.

Diplôme : document attestant de la réussite au contrôle des aptitudes et des connaissances organisées à l'issue d'un cycle de formation. Les conditions de délivrance des diplômes sont fixées par la Loi N° 1/07 du 29/10/2020 et ses textes d'application.

ECUE : Une partie d'Unité d'enseignement portant sur une même matière et pouvant donner lieu à plusieurs types d'activités tels les cours magistraux, les travaux dirigés, les travaux pratiques, les stages, les mémoires, les projets de recherche, le travail personnel de l'étudiants ; chaque unité d'enseignement regroupe de deux à cinq éléments.

Évaluation formative ou continue : L'évaluation formative ou continue consiste à identifier le niveau de progression des apprenants, leurs erreurs ou insuffisances, les lacunes éventuelles au niveau de l'enseignement ou de l'apprentissage en vue d'adopter les moyens appropriés de correction et de redressement afin de pouvoir atteindre les objectifs d'apprentissage définis au départ. Elle se fait au cours d'un apprentissage, c'est-à-dire durant le déroulement d'un cours donné.

Évaluation sommative ou examen : C'est l'évaluation qui se réalise à la fin d'un enseignement et qui consiste à faire un relevé, une sorte de bilan des apprentissages réalisés après un cours ou un cycle de formation pour arriver à une prise de décision comme l'admission à un avancement de classe, l'octroi d'un certificat ou d'un diplôme, le redoublement ou l'exclusion d'un système d'enseignement.

Filière de formation : séquence ordonnée d'enseignement afin d'acquérir des connaissances et compétences en vue d'exercer une activité ou un métier ; c'est en particulier une séquence conduisant à l'obtention d'un titre professionnel.

Jury : instance académique chargée de l'évaluation des compétences et de leur certification, ainsi que de l'organisation des épreuves correspondantes.

Mention : appréciation par un Jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique, ou sanctionne la réussite d'une année d'études.

Mobilité : possibilité pour un étudiant de changer d'institution. La mobilité est facilitée par le système de crédits transférables (reconnus par les institutions partenaires).

Parcours de formation : ensemble d'unités d'enseignement réparties semestriellement et abordées dans un ordre logique et cohérent conduisant à un grade déterminé, pour un cycle d'études, un domaine ou une branche donnée.

Passerelle : possibilité pour un étudiant de se réorienter et de poursuivre ses études dans un parcours ou une filière de formation autre que celle initialement choisie.

C'est spécifiquement une unité d'enseignement organisée en vue d'une telle réorientation.

Plagiat : reproduction partielle ou totale du contenu d'un travail d'autrui sans citer la source (l'auteur).

Semestre : subdivision d'une année académique. Une année académique comprend 2 semestres. Il comprend l'ensemble des activités académiques devant se dérouler au cours de la période (cours magistraux (CM), travaux pratiques (TP), travaux dirigés (TD), travaux personnels de l'étudiant (TPE), stages et évaluations).

Spécialité : partie d'une branche pouvant elle-même donner lieu à des options. La spécialité est mentionnée en particulier, s'il y a lieu, sur les diplômes de Master pour préciser l'enseignement reçu et les compétences acquises par l'étudiant dans un domaine ou une branche déterminée.

Stage : mise en situation sur terrain par des étudiants d'un niveau de formation déterminé ou poursuivant des études d'une Unité d'Enseignement (UE) déterminée. Un nombre de crédits est attribué aux stages selon leur importance au regard de l'UE ou de la formation.

Supplément au diplôme : document annexé au diplôme visant à en faciliter la lecture et à identifier le profil académique et professionnel du lauréat.

Titre académique : titre sanctionnant le niveau d'étude atteint à l'intérieur ou à l'issue d'un parcours de formation reconnu par la loi N° 1/07/ du 29/10/2020 et attesté par un diplôme. Les titres académiques sont au nombre de trois : le baccalauréat, le Master et le Doctorat

Titre professionnel : titre dont la collation ne confère pas de grade académique au sens de la loi. Il est obtenu après une formation bien déterminée.

Travail dirigé (TD) : travail effectué par les étudiants sous la surveillance et le guidage d'un enseignant (exercices ou devoirs faits en classe...). Il lui est affecté un certain nombre de crédits.

Travail personnel de l'étudiant (TPE) : tout travail effectué par l'étudiant en l'absence de l'enseignant (lecture, suivi d'émissions radiotélévisées, documentation en ligne...), en vue d'enrichir et de comprendre davantage la matière.

Travaux pratiques (TP) : travail effectué par les étudiants en application de théories, de connaissances ou de techniques apprises (travaux de laboratoire, fabrication d'objets...). Il lui est affecté aussi un certain nombre de crédits.

Unité d'enseignement (UE): ensemble cohérent de matières représentant l'unité de base d'un parcours de formation. Chaque semestre comprend de deux à cinq unités d'enseignement.

Valorisation des crédits : processus d'évaluation et de reconnaissance des savoirs et des compétences d'un candidat pour valider une UE.

8

NE

Section 2 : Du champ d'application

Article 3 :

Le Règlement Académique de l'Université Espoir d'Afrique est un ensemble de dispositions adoptées par le COGE et qui a pour objet de définir les catégories d'étudiants, les conditions d'admission et les modalités d'inscription, l'organisation des enseignements, les conditions d'évaluation, les normes régissant les stages, les modalités de délibération et de proclamation des résultats ainsi que le régime disciplinaire en vigueur.

Section 3 : Des catégories d'étudiants

Article 4 :

L'Université Espoir d'Afrique est ouverte à toute personne physique remplissant les conditions d'admission prévues à l'article 9 du présent Règlement.

Sont également admissibles, dans les limites des places disponibles, des étudiants à temps partiel et des auditeurs libres.

Article 5 :

Est étudiant régulier tout candidat qui prend une inscription générale pour tous les cours d'un programme d'enseignement et qui subit les évaluations dans tous ces cours en vue de l'obtention d'un grade académique.

Article 6 :

Est étudiant à temps partiel, tout candidat qui prend une inscription pour certaines unités d'enseignement d'un programme et qui subit les évaluations dans toutes ces unités pour obtenir des crédits. Il ne bénéficie pas d'avantages sociaux octroyés par l'Université.

Il reçoit une attestation de fréquentation avec crédits étudiés.

Article 7 :

Est auditeur libre, tout candidat qui s'inscrit à des éléments constitutifs des unités d'enseignement isolés. Le nombre maximal de crédits autorisés est limité à 10 dans une année d'études.

L'autorisation d'inscription d'un auditeur libre dépend des places disponibles après l'inscription des étudiants réguliers et des étudiants à temps partiel dans la classe concernée.

L'auditeur libre n'est pas soumis aux examens.

Article 8 :

Tout étudiant régulier de l'Université Espoir d'Afrique qui le désire peut se faire inscrire en qualité d'auditeur libre dans un programme d'enseignement d'une classe dans toute autre filière. La qualité d'auditeur libre ne donne droit à aucun document ou grade académique.

CHAPITRE II : DE L'ADMISSION, DES INSCRIPTIONS ET DE LA REINTEGRATION

Section 1 : De l'admission

Article 9 :

Sont admissibles à l'inscription au rôle et aux cours à l'Université Espoir d'Afrique, en première année, les candidats détenteurs du diplôme d'État, délivré en République du Burundi ou d'un diplôme jugé équivalent par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions. Toutefois, des conditions particulières peuvent être exigées pour certaines filières. Pour les instituts, ils sont admissibles tout candidat ayant participé à l'examen d'état.

Article 10 :

Dans les limites des places disponibles et sans préjudice à l'article 9, des candidats étrangers détenteurs d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent aux titres prescrits à l'article 9, peuvent être admis à l'Université Espoir d'Afrique selon les conditions déterminées par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Article 11 :

L'admission dans les années autres que la première année est subordonnée à la réussite d'au moins 80 % des crédits de l'année précédente.

Pour les étudiants provenant d'autres institutions d'enseignement supérieur, l'admission dans une année autre que la première implique que le candidat ait justifié des conditions requises au titre de pré-requis prévus aux articles 9 et 10.

En outre, il doit être établi par le conseil de Département une reconnaissance de niveau des études faites par rapport à celles organisées par l'Université Espoir d'Afrique, et ce, sur base des crédits équivalents à ceux du Département de la Faculté/Institut, réussis à l'Université /établissement /Institut d'origine.

Il lui est délivré par la Direction des Services Académiques une attestation des dispenses des cours et unités d'enseignement réussis après avis de la commission des dispenses des cours et crédits.

Aucun élément d'unité d'enseignement ne peut être dispensé s'il n'a pas été réussi avec une note de 60%.

Article 12 :

Au sein de chaque Département et pour chaque année académique, une commission ad hoc de validation des crédits est mise en place. Elle est nommée par le Directeur des Services Académiques.

Elle a pour tâche d'évaluer les crédits acquis dans d'autres établissements d'enseignements ou d'autres Facultés/Instituts ou universités et de donner un avis sur l'acceptation ou le refus du candidat.

La commission ad hoc donne aussi des avis sur les crédits à compléter pour être en conformité avec les pré-requis du niveau que le candidat souhaite fréquenter.

Toutefois, aucun étudiant qui a été exclu pour fraude aux examens dans un quelconque établissement d'enseignement supérieur, sa demande d'inscription à l'Université Espoir est irrecevable.

Section 2 : Des inscriptions

Article 13 :

Sous l'autorité du Recteur, le Directeur des Services Académiques supervise l'enregistrement des inscriptions et veille au respect des dates d'ouverture et de clôture de ces dernières.

Article 14 :

Au moment du dépôt du dossier de candidature à l'Université Espoir d'Afrique, le candidat retire un formulaire d'admission à remplir à la réception de l'Université. Le dossier complet est déposé au service des étudiants est comporte les éléments suivants :

- Les copies conformes aux originaux des diplômes / certificats donnant accès au niveau des études choisies ;
- Diplôme d'Etat ou une attestation de réussite à l'examen d'Etat
- Attestation de participation à l'examen d'Etat pour les candidats aux instituts ;
- Photocopie de la carte nationale d'identité ;
- Les formulaires de demande d'admission dûment remplis, datés, détaillés et signés sur place ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Une attestation d'identité complète ;
- Un extrait du casier judiciaire ;
- Une attestation de bonne conduite, civisme, vie et mœurs ;
- Un curriculum vitae complet actualisé, daté, détaillé et signé ;
- Trois photos passeport récentes et en couleur ;
- Attestation d'équivalence de diplômes, pour les diplômes délivrés à l'étranger ;
- Deux bulletins de dernières années de l'école post-fondamentale.

En cas de nécessité, des documents complémentaires peuvent être exigés.

La Direction des Services Académiques est tenue de publier la liste des documents demandés un mois au moins avant la date prévue pour le début des inscriptions. Les dossiers des candidatures non retenues sont archivés pendant une période d'une année.

Article 15 :

L'orientation des candidats dans les départements se fait selon les compétences recherchées en tenant compte des résultats obtenus par les candidats et des places disponibles dans les domaines spécifiques y relatifs.

Article 16 :

La sélection des candidats est faite par une commission ad hoc nommée par le Directeur des Services Académiques. Toutefois, la commission mise en place a droit d'orienter les candidats en tenant compte de leurs compétences sans tenir compte de leurs choix lors de la demande d'admission.

8

NE

Les candidats retenus sont informés par la voie d'affichage et par toute autre moyen de communication.

Les recours sont introduits dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'affichage ou de communication. Ils sont adressés au Directeur des Services Académiques avec copie au Recteur. L'analyse des recours est effectuée par la commission de sélection. Les résultats d'analyse des recours sont communiqués par voie d'affichage endéans dix jours à partir de la date de fin des recours.

Article 17 :

Les candidats retenus procèdent à leur inscription conformément au calendrier académique fixé par le Rectorat moyennant un reçu de paiement des frais d'inscription ;

Les demandes d'inscription tardive sont adressées par écrit à la Direction des Services Académiques, avec copie au Recteur.

La Direction des Services Académiques en apprécie l'opportunité au vu des pièces justificatives. Toutefois, ce retard ne peut pas aller au-delà de dix jours ouvrables après le début des enseignements au sein de chaque Département/institut concerné.

Article 18 :

La qualité d'étudiant régulier s'obtient par la prise d'une inscription au rôle qui est matérialisée par la délivrance d'une carte d'étudiant et la participation obligatoire aux enseignements, aux travaux pratiques, travaux dirigés et aux stages organisés dans le cadre de ces cours.

L'inscription est personnelle et est valable pour une année académique.

Article 19 :

Un étudiant régulièrement inscrit peut demander par écrit à la Direction des Services Académiques la suspension des enseignements à tout moment de l'année avec copie au Recteur.

Les unités d'enseignement déjà validées sont capitalisées aussi longtemps que l'offre de formation n'a pas encore été changé. Au moment de la réintégration, l'étudiant reprend uniquement les unités non validées.

En cas de désertion, les sanctions appliquées sont définies aux articles 98 et 100 du présent règlement.

Article 20 :

En cas de suspension des enseignements, si l'étudiant est boursier de l'Etat burundais, le nombre de mois de bourses ou de prêt-bourses déjà consommés sera tenu en compte et soustrait de la bourse ou du prêt-bourse de l'année de réintégration.

Article 21 :

Les frais d'inscription au rôle, aux cours (pour les étudiants à temps plein, à temps partiel ou auditeurs libres) et aux examens sont fixés par le COGE de l'Université Espoir d'Afrique et rendus publics par voie d'affichage deux mois au moins avant l'ouverture des inscriptions.

Les étudiants payent directement les frais au moment de leur inscription.

Article 22 :

En plus de son inscription pour la nouvelle année, tout étudiant en situation de complément, doit se faire inscrire au service des étudiants au début de l'année académique pour tous les ECUE non validés.

Article 23 :

L'étudiant en situation de réclamation n'a pas droit à l'inscription au rôle et aux cours avant que sa situation ne soit réglée.

Section 3 : De la réintégration**Article 24 :**

La demande de réintégration est adressée au Directeur des Services Académiques au moins un (1) mois avant le début de l'année académique ou du semestre de réintégration conformément aux dispositions du calendrier académique.

CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS, DES STAGES ET DES EVALUATIONS

Section 1. De l'organisation générale des enseignements

Article 25 :

Pour chaque année académique, les activités académiques sont organisées en 2 semestres ne dépassant pas 18 semaines chacun. A la fin du premier semestre, un congé de 30 jours calendrier est accordé aux étudiants.

Les activités d'un semestre comprennent : les cours magistraux, les travaux pratiques, travaux dirigés, le travail personnel de l'étudiant, les stages, les évaluations, les délibérations et la remise des résultats.

Article 26 :

La durée du cursus académique pour un étudiant régulier est de trois (3) années d'études pour le Baccalauréat (6 semestres, 180 crédits) et deux (2) années d'études pour les Instituts (4 semestres, 120 crédits).

Article 27 :

Chaque fois les enseignants doivent être sélectionnés par la commission ad hoc mise en place par le Recteur selon les normes de la CNES. Les enseignants sélectionnés sont validés par le Conseil Scientifique Pédagogique et présentés au CoGe pour approbation.

Article 28 :

Chaque fois, un enseignant est nommé à son grade avant de commencer les enseignements. Ceci se fait pour toutes les catégories du personnel enseignant.

Article 29 :

Pour chaque année académique, un calendrier des activités académiques est établi et adopté par le COGE sur proposition du Recteur.

Article 30 :

Les enseignements sont organisés au sein des facultés et départements suivant les programmes fixés conformément aux textes en vigueur.

Article 31 :

Chaque faculté/département est doté d'un chef de faculté/département dont le rôle est le suivi pédagogique tout au long de l'année académique.

Le chef de faculté/département est nommé par le CoGe sur proposition du Recteur après approbation du CA de l'IMELEA, excepté le chef de département de Bible et Théologie qui est nommé conformément aux statuts de l'IMELEA.

Article 32 :

Au sein de chaque Département, les enseignements sont organisés par Département tout en suivant les directives de la Direction des services Académiques. Le programme de chaque Département

comprend un certain nombre d'Unités d'Enseignement et chaque Unité d'Enseignement est constitué d'un certain nombre d'éléments constitutifs.

Article 33 :

Les Offres de formation sont élaborées au sein des Départements, adoptées par le Comité Scientifique et Pédagogique et approuvées par le CA de l'IMELEA après avis du CoGe.

Ils sont transmis aux Ministres ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions et/ ou au Ministre ayant la Santé dans attributions.

Article 34 :

Au cours de chaque semestre, la formation est articulée en Unités d'Enseignement, chacune réunit deux à cinq matières ou Eléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement (ECUE), entretenant entre eux des liens logiques et/ou scientifiques et constituant un ensemble cohérent.

Article 35 :

Les différents cours, travaux et évaluations sont programmés, et terminés à un rythme soutenu de manière à éviter des chevauchements des semestres.

Article 36 :

Les horaires des cours sont confectionnés et affichés par le chef de service aux étudiants en collaboration avec les chefs de départements au début de chaque semestre. Une copie est réservée à la Direction des Services Académiques et à la Direction d'Assurance Qualité.

Article 37 :

Les Départements sont tenus de procéder régulièrement à l'évaluation de l'état d'avancement des enseignements et des évaluations organisés durant le semestre en cours.

Article 38 :

Au début de chaque mois, des rapports renseignant sur les états d'avancement des enseignements sont rendus disponibles.

Ils sont établis et transmis par les Chefs des Départements à la Direction des Services Académiques. Ces rapports peuvent être demandés à tout moment par l'autorité compétente.

Article 39 :

La décision de prolongation d'un semestre est prise par le CoGe sur demande du Recteur.

Article 40 :

Au début de chaque année académique, des commissions chargées des dispenses et d'enseignement du cours de Remedial English sont proposées par le Directeur des Services Académiques. Ces commissions sont validées par l'autorité compétente.

Section 2 : Des stages

Article 41 :

Le stage est un apprentissage ou une démonstration de l'aptitude à appliquer les connaissances acquises dans le cadre d'un enseignement théorique ou pratique. Il peut être organisé parallèlement ou séparément aux enseignements.

Le Département organise les stages à Bujumbura et à l'intérieur du pays. La durée et les lieux sont déterminés par la Direction des Services Académiques.

Les stagiaires sont supervisés par les encadreurs de terrain et les chefs de Départements.

Les stages prévus dans un semestre ou une année d'études doivent obligatoirement être effectués au cours du semestre ou de la même année.

Toute dérogation doit être préalablement accordée par le Directeur des Services Académiques.

Article 42 :

Les critères d'évaluation sont précisés dans le carnet de stage de chaque étudiant ou dans un autre document y annexé.

Les activités journalières de l'étudiant stagiaires sont clairement mentionnées sur les fiches ad hoc pour constituer une référence pour l'évaluateur. Toute activité non datée et non validée par l'encadreur n'est pas prise en considération.

Article 43 :

Nul ne peut s'absenter au stage sans justification auprès de l'encadreur de terrain avec copie au chef de Département. La justification est présentée au plus tard trois jours ouvrables après l'événement. Au-delà de cette période, toute justification devient caduque.

Les autorisations d'absence aux stages accordées par les encadreurs de terrain ne doivent pas dépasser une journée (1) ; au-delà, l'étudiant doit demander la permission au chef de Département. Toute permission doit être écrite.

Toute absence justifiée sur un terrain de stage amène l'étudiant à reprendre les stages pour une durée équivalente à la durée d'absence aux stages au cours du même cycle.

L'absence au stage sans justification est sanctionnée par la reprise des stages pour toute la durée des stages dans le service concerné.

En cas de récidive ou une absence supérieure à cinq jours (5) ouvrables successifs sans justification approuvée par un rapport de l'encadreur de proximité, une sanction d'annulation du stage est prononcée par le conseil de Département.

A la fin du stage, un rapport écrit est soumis dans le département pour l'évaluation conformément aux exigences du ministère de tutelle.

Section 3 : De l'admissibilité aux évaluations

Article 44 :

L'autorisation de se présenter aux évaluations est subordonnée à l'inscription au rôle et aux cours, à la présence régulière aux cours, aux stages et aux travaux (TP, TD).

8

NE

Un ECUE est considéré comme n'ayant pas été régulièrement suivi, si l'étudiant totalise un nombre d'absences injustifiées égal au 1/4 (quart) du volume horaire présentiel. Dans ce cas, l'étudiant n'est pas admis à l'évaluation.

En cas d'une UE incomplète, la délibération des résultats de l'étudiant se base uniquement sur les autres UE qui sont au complet tout en respectant les dispositions de l'article 60.

Une évaluation non-faite est rapportée sur la fiche des points par un vide.

Une UE incomplète est considérée comme échouée.

Article 45 :

La présence aux cours et aux travaux est notifiée par l'enseignant sur une liste de présences. Les travaux auxquels l'étudiant n'a pas participé sans justification valable sont sanctionnés par la note zéro.

En cas de justification jugée valable par le département, l'étudiant a droit à un travail de rattrapage. L'étudiant ayant encore une ou des unités d'enseignement à valider dans une ou des classes inférieures et qui avait déjà suivi le ou les ECUE concernés à plus de 2/3 du volume horaire total, est admis à leur évaluation aussi longtemps que l'offre de formation n'a pas encore été changée.

Dans ce cas, seule la note de l'examen est considérée pour l'évaluation. Il est tenu de se présenter régulièrement au cours qu'il n'a pas complété les 2/3 du volume horaire.

Article 46 :

Le refus à un étudiant de participer aux évaluations est signalé par l'enseignant titulaire de l'ECUE au département (chef de département) au plus tard 2 jours ouvrables après la fin de son cours, moyennant la liste des présences.

L'opposition à la passation d'un examen est notifiée par le Chef de Département au Directeur des Services Académiques et à l'intéressé respectivement par voie épistolaire et par voie d'affichage trois (3) jours ouvrables au moins avant le jour de passation de l'examen.

Article 47 :

L'étudiant concerné par l'article précédent peut introduire un recours auprès du Directeur des Services Académiques dans les deux (2) jours ouvrables à compter de la date à laquelle la décision lui a été signifiée.

La décision du Directeur des Services Académiques est prise en concertation avec le Département dans trois jours (3) ouvrables qui suivent la date de réception de la lettre de recours.

Section 4. Des évaluations

Article 48 :

Les évaluations portent à la fois sur les cours magistraux et les travaux effectués par les étudiants (travaux pratiques, travaux dirigés et stages).

Les TD et les TP sont évalués à 40 % tandis que les examens sont évalués à 60 % dont 20% pour le mi-semestre et 40% pour le final.

Article 49 :

Tout enseignant qui, au cours d'un semestre ou d'une année académique, a régulièrement participé à la formation des étudiants, est tenu d'effectuer lui-même l'évaluation des activités de formation dont il a été responsable.

Si les effectifs élevés d'étudiants exigent le recours à des collègues, ceux-ci sont désignés par le Chef de Département et le chef de service aux étudiants.

Article 50 :

Les Chefs des départements en collaboration avec le chef de service aux étudiants veillent à ce que tous les cours et toutes les évaluations se déroulent strictement dans les limites du semestre et dans les conditions favorables.

Article 51 :

Les évaluations formatives ou continues à l'UEA sont organisées de la manière suivante : interrogations, travaux, examen mi-semestre et examen final.

Article 52 :

A la fin de chaque année, les jurys délibèrent sur les résultats des évaluations et valident les crédits réussis. Le président ou le secrétaire du jury soumet les résultats des délibérations au service des étudiants pour les mettre à la disposition des étudiants.

Article 53 :

Les pondérations pour chaque type d'évaluation (Examens pour les cours magistraux, les notes des différents travaux effectués par les étudiants) sont précisées dans les offres de formation.

Article 54 :

Les dates d'ouverture et de clôture des sessions sont prévues dans le calendrier académique.

Section 5 : Des jurys de délibération

Article 55 :

Sur proposition du Chef de Département, le Directeur des Services Académiques nomme les présidents et les secrétaires du jury pour les départements au début de chaque année académique.

Article 56 :

Les jurys sont composés de membres du personnel enseignant et scientifique qui participent effectivement à la formation des étudiants.
Les jurys se forment par départements.

Article 57 :

Les jurys de délibération ont pour fonction de :

- Analyser les résultats des examens,
- Délibérer sur l'ensemble des résultats de chaque étudiant

8

NE

- Statuer sur la validation des crédits,
- Décider la mention qu'il convient à attribuer à l'étudiant
- Recevoir et de statuer sur les éventuels recours.

Article 58 :

Les étudiants passent les évaluations des cours magistraux par écrit et/ou oralement. Les évaluations sont notées sur un maximum de 100 %.

Section 6 : Du déroulement des examens

Article 59 :

Les étudiants proposent l'horaire des examens et en transmettent au chef de service aux étudiants avec copie à la Direction des Services Académiques et le Recteur.

L'horaire des examens est porté à la connaissance des étudiants par affichage.

Article 60 :

Toute modification du calendrier d'une session d'examens est justifiée par le chef de service aux étudiants en collaboration avec le chef de département. Cette modification est aussitôt notifiée aux étudiants concernés. Une copie est transmise au Directeur des Services Académiques et au Recteur.

Article 61 :

Aucun enseignant ne peut prendre part à l'examen de son conjoint, d'un parent jusqu'au premier degré ou d'un allié jusqu'au deuxième degré.

Tout enseignant qui se trouve dans l'une des situations visées à l'alinéa précédent doit se récuser.

Un enseignant peut également proposer sa récusation volontaire s'il estime que son impartialité pourrait être mise en doute.

Article 62 :

Un étudiant qui a un motif valable peut demander la récusation d'un membre du jury pour une évaluation et/ou la délibération des résultats d'examens. Dès réception de la lettre de récusation, le Directeur des services Académiques apprécie d'office.

CHAPITRE IV : DE LA DELIBERATION ET DE LA PROCLAMATION

Section 1 : De la délibération

Article 70 :

Au terme de chaque année, il est organisé une séance de délibération des résultats des évaluations et validation des unités d'enseignement réussies. Le Secrétaire du Jury met à la disposition du service des enseignants et des enseignements, les résultats des délibérations et le procès-verbal.

Article 71 :

Le jury délibère, à huis clos, aux jours, heures et lieux fixés par le Président du Jury.

En cas de nécessité, le jury, ou à défaut le Président, peut modifier le calendrier des délibérations. Dans ce cas, le Secrétaire est tenu d'en informer tous les membres du jury.

Article 72 :

En cas d'impossibilité de retrouver les notes ou les copies d'examens d'un étudiant ou de toute une classe, le Chef de Département, sur avis du jury, prend des mesures d'urgence.

Article 73 :

Le Président du Jury est tenu de convoquer les membres du jury au moins 96 heures avant la séance de délibération par invitation personnelle et par voie d'affichage ou autres voies reconnues officiellement. La lettre d'invitation précise la date, l'heure et le lieu de délibération. Une copie de cette lettre est adressée au Directeur des Services Académiques et au Chef de Département.

Les enseignants à temps partiel sont également invités à participer aux séances de délibération.

Article 74 :

Le jury ne peut siéger valablement que s'il réunit 2/3 des membres invités.

Article 75 :

Le jury statue à la majorité simple des membres présents. Tout membre du jury a droit à une voix. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 76 :

Le Recteur ou son délégué ainsi que le Directeur des Services Académiques ont le droit de participer aux délibérations en tant qu'observateurs.

Article 77 :

Une unité d'enseignement est validée quand la moyenne pondérée des notes dans ses éléments constitutifs est égale à au moins 50% sans qu'une note attribuée à un ECUE ne soit inférieure à 40%.

Au cas où une UE n'est pas validée, l'étudiant reprend tous les ECUE dans lesquels il n'a pas obtenu une note d'au moins 50% sans préjudice à l'article 43.

Article 78 :

La note globale d'une UE est calculée sur base de la moyenne pondérée. L'UE est donc réussie si la moyenne pondérée est d'au moins 50%.

Pour les classes montantes, l'étudiant doit avoir validé toutes les unités d'Enseignement. Pour ceux qui n'ont pas validé toutes les UE, l'étudiants doit avoir un GPA de 2 et ne pas avoir échoué dans 6 cours.

Dans d'autres conditions où l'étudiant à un GPA inférieur à 2, l'étudiant n'a pas le droit d'avancer de classe.

Pour les finalistes, l'étudiant doit avoir un GPA supérieur ou égal à 2 et avoir validé toutes les UE et ne pas avoir un pourcentage inférieur à 35% dans un ECUE.

Un étudiant en situation d'échec avec une note globale supérieure ou égale à 40% peut choisir de reprendre l'année dans la même classe échouée ou de changer le Département.

Après les évaluations, un étudiant ayant une note globale inférieure à 30% est d'obliger de changer de filière.

Article 79 :

Au sein des Départements qui organisent des premières années entièrement communes, les étudiants de Bac II qui changent de Département par leur choix ou par obligation peuvent le faire en restant au même niveau d'études, c'est-à-dire de Bac II à Bac II.

Au cas contraire, le changement de filière n'est autorisé qu'une seule fois et est considéré comme un redoublement.

Le redoublement n'est autorisé que deux fois dans le cycle d'études et une seule fois dans la même classe.

Article 80 :

Sans préjudice à l'article 79, à l'issue du Bac III, tout étudiant ayant encore des UE à valider dans cette classe ou dans le cycle, doit se faire inscrire pour toutes les UE à valider.

Article 81 :

En cas de changement de Département, l'intéressé indiquera par ordre de préférence trois choix dans lesquels il souhaite être réorienté.

Dans la limite des places disponibles, une commission ad hoc mise en place par la Direction des Services Académiques décide sur la réorientation des étudiants concernés vers l'un des trois nouveaux choix ou le cas échéant, vers une autre destination qui n'est pas choisie.

Article 82 :

La mention attribuée aux étudiants après la délibération est en fonction de tranches de pourcentage des résultats obtenus en pourcentage pendant toute l'année.

8

NE

Les mentions devant figurer sur les bulletins sont les suivantes :

GRADE A : 90-100 : PLUS GRANDE DISTINCTION

GRADE A- : 80-89.9 : GRANDE DISTINCTION

GRADE B+ : 74-79.9

GRADE B : 70-73.9 : DISTINCTION

GRADE B- : 65-69.5

GRADE C : 60-64.9 : SATISFACTION

GRADE C+ : 57-59.9

GRADE C- : 54-56.9

GRADE D+ : 52-53.9

GRADE D : 50-51.9 : PASSABLE

GRADE D- : 40-49.9

GRADE E+ : 30-39.9

GRADE E- : 20-29.9

GRADE E : 10-19.9

GRADE F : 1-9.9

GRADE F- : 0-0.9

Article 83 :

A l'issue de la réunion de délibération, les décisions devant figurer sur les grilles de délibération et les bulletins sont les suivantes :

- i. Réussi (R) :** pourcentage global supérieur ou égal à 50% avec toutes les UE validées
- ii. Ajourné (A) :** l'étudiant a des UE non validées
- iii. Assimilé aux ajournés (AA) :** l'étudiant n'a pas pu présenter tous les examens mais avec un motif valable reconnu comme tel par le jury avant la délibération
- iv. Ajourné totalement (AT) :** lorsque l'étudiant n'a pas présenté des examens sans motif valable ou lorsque aucune UE n'a été validée ;
- v. Exclu (E) :**
 - ✓ Exclu pour Fraude (EF) : lorsque la fraude dont est accusé l'étudiant est confirmée ;
 - ✓ iv Exclu par Sanction (ES): lorsque l'étudiant a été exclu pour sanction disciplinaire.
 - ✓ Exclu pour une année (EA): L'étudiant qui n'a pas présenté des examens sans motif valable.

Article 84 :

L'étudiant assimilé aux ajournés reprend les ECUE non faits ou échoués avec une note inférieure à 50%.

L'étudiant totalement ajourné reprend tous les ECUE du semestre concerné par la sanction.

Article 85 :

L'étudiant ayant avancé avec des UE non validées n'est autorisé qu'à passer au plus que deux sessions d'évaluation dans le même ECUE concerné.

8

NE

Au cas où l'étudiant a réussi l'année en cours, l'avancement dans l'année suivante est conditionné par la validation des UE ayant fait objet de complément.

L'étudiant ayant totalisé trois sessions (3) non validées pour un ECUE est exclu de la filière.

Article 86 :

Les procès-verbaux de délibération sont consignés par le Secrétaire du Jury dans des registres de délibération.

Ces registres, qui sont conservés par le service aux étudiants, peuvent être consultés à tout moment par l'autorité académique et par la Commission Nationale d'Entérinement des diplômes et titres universitaires.

Les procès-verbaux sont obligatoirement signés par tous les membres du jury présents à la délibération.

Section 2. De la consultation des copies

Article 87 :

Les copies des évaluations sont mises à la disposition des étudiants pour consultation et éventuelles réclamations.

Le chef de service aux étudiants et les chefs de département sont responsables des éventuelles réclamations et de la conservation des copies.

Article 88 :

Les recours concernant les résultats à l'issue d'une année sont introduits par lettre adressée au Président du jury dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la proclamation des résultats. Une copie est réservée au Chef de Département et au Directeur des Services Académiques.

Les recours sont examinés et tranchés par le jury dans une période n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables.

Article 89 :

Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations sous peine de sanctions.

Section 3 : Du rapport de stage de fin de cycle de baccalauréat et de l'institut

Article 90 :

A la fin du cycle de baccalauréat et de la formation dans un institut, un rapport de stage est rédigé et contient les éléments suivants :

- L'indication de l'institution de formation ;
- La présentation de l'institution de stage ;
- La présentation des activités faites pendant le stage ;
- L'appréciation du stage par rapport à la formation reçue
- Perceptive d'avenir.

Chaque département est autorisé à intégrer des éléments jugés utiles par rapport à sa spécialité.

8

NE

Article 91 :

L'étudiant dépose son rapport de stage de fin de cycle au Département en un seul exemplaire au plus tard 30 jours après les épreuves.

Article 92 :

L'étudiant qui ne respecte pas le calendrier de confection du rapport de stage de fin de cycle ou qui ne respecte pas les orientations données par le canevas, son rapport n'est pas reçu.

En cas de contestation, le cas est déféré devant le conseil de département et à la Direction des Services Académiques pour dispositions et compétences.

J

NE

CHAPITRE V : DES BULLETINS, DES ATTESTATIONS ET DES DIPLÔMES

Article 93 :

Le bulletin de transcription des notes obtenues est établi, pour chaque étudiant, à l'issue de chaque année d'études.

Article 94 :

Les attestations de réussite d'un niveau d'études ou attestations tenant lieu de diplôme sont délivrées par le Directeur des Services Académiques sur demande de l'intéressé.

Les attestations tenant lieu de diplôme doivent être accompagnées d'une annexe descriptive, appelée aussi « Supplément à l'attestation » qui précise, entre autres les informations suivantes :

- L'identification de l'étudiant ;
- Le parcours académique de l'étudiant ;
- Les connaissances et les compétences acquises par l'étudiant pendant le parcours ;
- Les bulletins de transcription des notes obtenues durant tout le parcours ;

Les attestations tenant lieu de diplômes ont une validité d'une (1) année.

Article 95 :

L'Université Espoir d'Afrique délivre en plus, à la demande des étudiants ou des anciens étudiants, les attestations d'inscription, de fréquentation et des attestations à qui de droit, etc.

Article 96 :

Le diplôme porte la signature du Porteur, du Président du jury, du Chef de département et du Recteur de l'UEA.

Chaque diplôme (document principal) délivré par l'Université Espoir d'Afrique est accompagné d'une annexe descriptive, appelée « Supplément au diplôme », qui précise, entre autres les informations suivantes :

- L'identification de l'étudiant ;
- Le parcours académique de l'étudiant ;
- Les connaissances et les compétences acquises par l'étudiant pendant le parcours ;
- Les bulletins de transcription des notes obtenues durant tout le parcours.

Le supplément au diplôme permet de faciliter la reconnaissance des qualifications académiques et professionnelles des diplômés. Le diplôme n'est pas valable s'il n'est pas accompagné dudit supplément.

Le Supplément au diplôme est un document signé par le Directeur des Services Académiques et le Chef de département.

8

NE

