

REGLEMENT ACADEMIQUE

GENERAL

I. Catégories d'étudiants

L'Université Nationale du Rwanda est ouverte à toute personne remplissant les conditions d'admission. Les étudiants sont admis et inscrits sous l'une ou l'autre des catégories suivantes:

1.1. ETUDIANTS REGULIERS:

Sont admis à titre d'étudiants réguliers les candidats qui remplissent les conditions requises et qui postulent les grades.

1.2. ETUDIANTS LIBRES:

Aux conditions qu'ils fixent, les facultés, écoles, instituts, centres inter-facultaires peuvent autoriser des étudiants libres à s'inscrire à des cours isolés. Ces étudiants sont autorisés à passer l'examen sur les cours suivis et en obtenir des attestations qui n'ont pas valeur de diplôme.

1.3. AUDITEURS:

Les Facultés, Ecoles, Instituts ou Centres Interfacultaires peuvent autoriser des auditeurs à s'inscrire à des cours isolés. Les auditeurs ne peuvent pas subir des examens sur des cours suivis ni en obtenir de diplôme ou attestation.

II. CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis aux études universitaires de premier cycle, il faut être porteur d'un diplôme d'humanités complètes homologué par le Ministre de l'Education Nationale ou de toute autre diplôme jugé équivalent par la Faculté. Pour être admis aux études de second cycle, l'étudiant doit avoir obtenu un diplôme de baccalauréat et être recommandé par la Commission de délibération ou satisfaire aux exigences jugées équivalentes par la Faculté.

Les inscriptions commencent à la date indiquée sur le calendrier et sont clôturées trois semaines après l'ouverture de l'année académique. Après cette période, une inscription peut être autorisée à titre exceptionnel après avis du Doyen de la Faculté, du Directeur de l'Ecole, de l'Institut ou du Centre interfacultaire et si l'étudiant justifie son retard par des motifs légitimes.

3.3 CARTE D'ETUDIANT :

Au moment de son inscription, chaque étudiant reçoit une carte valable uniquement pour l'année académique en cours. Cette carte doit être renouvelée chaque année. Elle porte obligatoirement la photographie et la signature du titulaire et doit être revêtue de la signature du Secrétaire Général et du sceau de l'Université. Elle doit être présentée aux officiers de l'Université et aux professeurs qui en font la demande. Elle est exigible pour l'usage de la Bibliothèque, l'admission au cours, aux travaux pratiques ou exercices et aux examens ainsi que pour l'accès à la Cafétéria et aux autres bâtiments de l'Université.

3.4 PIÈCES REQUISES A L'INSCRIPTION :

Première inscription :

- L'étudiant rwandais doit produire les pièces suivantes :

1. Un certificat d'études secondaires homologué ;
2. Le bulletin scolaire de la dernière année des études secondaires ;
3. Un certificat médical datant de moins de 3 mois attestant que l'étudiant est physiquement apte à entreprendre les études universitaires ;
4. Une attestation d'identité complète ;
5. Une attestation de bonne conduite, vie et moeurs ;
6. Une attestation d'état civil ;
7. Deux photographies de format "passeport" ;
8. Une preuve écrite dûment signée par l'autorité compétente attestant que l'étudiant jouit d'une bourse du Gouvernement Rwandais ou de toute autre source.

L'étudiant rwandais doit détenir une bourse du Gouvernement rwandais ou de toute autre source, sauf si, en fin de cycle, il est autorisé à reprendre cinq crédits ou moins.

- L'étudiant étranger doit produire les pièces suivantes :

1. Un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent ;
2. Un certificat médical ;
3. Une attestation de bonne conduite, vie et moeurs ;
4. Un visa de séjour pour l'année académique en cours ;
5. Deux photos de format "passeport" ;
6. Une preuve de source de financement.

En cas de non-production d'une des pièces exigées, l'étudiant pourra être accepté à titre provisoire pour une durée ne dépassant pas la période des inscriptions. Ces documents sont déposés au Secrétariat Général qui en assure la conservation.

Pour toute inscription ultérieure, l'étudiant doit présenter une photographie de format "passeport".

IV. Assiduité

Sauf pour des raisons très graves, aucun étudiant ne peut s'absenter des cours, travaux pratiques ou exercices et examens. Lorsque la séance est commencée, l'étudiant ne peut entrer en classe ou en sortir sans l'autorisation du professeur.

Pour s'absenter des cours, travaux pratiques, etc..., l'étudiant doit au préalable obtenir l'autorisation du Doyen de Faculté, du Directeur de l'Ecole, de l'Institut, ou du Centre interfacultaire. Pour des raisons de santé, cette autorisation n'est accordée que sur avis d'un médecin agréé par le Gouvernement. Un formulaire à cet effet est disponible au dispensaire de l'Université.

Le contrôle des présences est exercé de la façon déterminée par le Conseil de Faculté. Le droit de faire l'examen peut être refusé à un étudiant dont l'absence aux cours atteint 20 %.

V. Programme d'étude

5.1 GENERALITES

Les projets de programmes de chaque faculté sont élaborés par le Conseil de Faculté et soumis pour approbation au Conseil Universitaire sur recommandation du Sénat Académique. Le Conseil de Faculté veille à assurer la qualité de l'enseignement en conformité avec les programmes adoptés.

Les programmes sont construits à partir de cours, chacun numéroté avec un sigle indiquant la discipline, suivi de 4 chiffres dont le premier désigne l'année du cours, le 2e et le 3e la spécialité du département et le 4e le nombre de crédits.

Chaque cours est mesuré quant à son importance dans le programme entier. L'unité de mesure est le crédit. Un crédit est défini comme 15 heures de cours magistraux ou comme 30 heures de séances de laboratoire ou de tout autre travail pratique ou d'un nombre d'heures de stage jugé équivalent. Une heure de cours est définie comme étant de 50 minutes.

Pour obtenir le grade de bachelier, l'étudiant doit avoir accumulé 96 crédits au minimum. Pour le grade de licencié ou d'ingénieur, il doit avoir accumulé 160 crédits au minimum. Pour le grade de docteur en médecine, il doit avoir accumulé crédits de théories au minimum et 12 mois de stage.

5.2 MEMOIRE OU ESSAI DE DEUXIEME CYCLE

Tout programme de deuxième cycle à l'Université Nationale du Rwanda doit comporter soit, un mémoire ou un essai dans les normes définies ci-après :

a) MEMOIRE DE DEUXIEME CYCLE

1. Le mémoire se définit comme la présentation ordonnée des résultats d'un travail personnel d'enquête, de compilation ou d'expérimentation apportant une contribution réelle ou potentielle à l'identification et à la solution d'un problème de préférence rwandais.
2. Le mémoire compte 20 crédits.
3. Le choix du sujet et du tuteur du mémoire est approuvé en dernier ressort par le Conseil de Faculté ou par une commission désignée par lui.
4. Les normes de présentation du mémoire doivent suivre le modèle de présentation d'un travail scientifique (modèle à élaborer à l'UNR).
5. Le nombre de pages que doit comporter le mémoire sera fixé par la Faculté lors de l'acceptation du sujet.
6. Le mémoire doit être remis en 4 exemplaires (dont 1 pour le ministère) par l'étudiant au moins un mois avant la fin du cours de la dernière année académique de son programme.

b) L'ESSAI DE DEUXIEME CYCLE

1. L'essai de deuxième cycle est un exercice écrit présentant les résultats d'une synthèse, compilation critique ou expérimentation, destiné à vérifier à la fois l'acquisition de connaissance dans une discipline ou un champ d'études inclus dans le programme de 2ème cycle et la capacité d'en trouver une application pratique.
2. L'essai de deuxième cycle compte 8 crédits.
3. Le choix du sujet de l'essai est approuvé en dernier ressort par le tuteur.
4. Les normes de présentation de l'essai doivent suivre le modèle de présentation d'un travail scientifique (modèle à élaborer à l'U.N.R.).
5. Le nombre de pages que doit comporter l'essai sera fixé par le tuteur lors de l'acceptation du sujet.
6. L'essai doit être remis en 4 exemplaires (dont 1 pour le Ministère) par l'étudiant à la date fixée d'un commun accord avec le tuteur.

c) EVALUATION

Tant pour le mémoire que pour l'essai de deuxième cycle, l'évaluation devra être faite par au moins deux professeurs. Les modalités d'évaluation seront fixées par chaque Faculté.

VI. Evaluation et promotion

6.1 PRINCIPE GENERAL :

Le système de notation repose sur le principe de l'évaluation continue. Nous entendons par évaluation continue l'ensemble des contrôles répartis à intervalles réguliers sur toute la durée du cours, laboratoire, etc... et couronnés éventuellement par un examen de synthèse portant sur la totalité de la matière enseignée. L'évaluation continue permet à l'étudiant de suivre l'évolution de sa formation et d'adopter l'attitude nécessaire à sa réussite.

6.2 MOYENS DE CONTROLE :

La manière de contrôler le travail, le progrès et les connaissances des étudiants est laissée à la discrétion des professeurs : Plusieurs moyens disponibles entre autres, interrogations, dissertations, travaux de mémoire, travaux de séminaire, examens écrits, examens oraux, rapport de stages ou de laboratoire, travaux pratiques, devoirs, lectures obligatoires.... Le Secrétariat de chaque faculté devra coordonner ces contrôles afin d'assurer une répartition équitable du travail de l'étudiant sur toute l'année académique.

6.3 PROCEDURES :

- a) Au début d'une session de cours, laboratoire, etc... le professeur doit remettre aux étudiants et au Secrétariat de la Faculté un bref résumé écrit du cours, laboratoire, etc... précisant les objectifs poursuivis, le contenu, les modes d'évaluation, la nature, le nombre et la date approximative des contrôles ainsi que les unités de pondération.
- b) Le professeur informe les étudiants et le Secrétariat de la Faculté des changements majeurs apportés à ce texte.
- c) Un examen de synthèse ou un examen récapitulatif peut avoir lieu à la fin du cours, laboratoire ou stage, mais il ne doit pas comporter plus de 40% de la cote finale.
- d) L'étudiant reçoit du professeur le plus tôt possible après chaque contrôle les résultats obtenus et les indications permettant une meilleure compréhension de la matière et de l'évaluation.
- e) Les examens partiels ou de synthèse sont prévus en surplus des heures d'enseignement consignées au programme.
- f) Normalement, aucun examen de reprise n'est prévu. Par exception, la Commission de délibération peut permettre un examen de reprise spécial.

6.4 EVALUATION :

- a) Le professeur est responsable de l'attribution de la note finale.
- b) Le professeur doit tenir compte des facteurs de pondération prévus et de tous les contrôles effectués.
- c) Le professeur remet au Secrétariat de la Faculté une seule note qui est la note finale.
- d) A la fin de l'année, le Secrétariat de la Faculté remet au Secrétariat Général de l'Université un bulletin complet comportant les notes finales obtenues par chacun des étudiants.

... Au besoin, une note partielle peut être demandée par le Secrétaire de Faculté.

Toute requête de révision de note partielle ou finale doit être adressée par écrit par l'étudiant au Secrétariat de la Faculté. La Faculté met sur pied un jury de révision composé du Doyen ou de son représentant et de deux professeurs au moins dont l'un est responsable du cours, laboratoire, etc... Leur décision est finale et sans appel.

6.5 DEFINITIONS :

a) Crédits/Points :

Les "crédits/points" correspondent à la note finale obtenue par un étudiant multipliée par le nombre de crédits attribués au cours.

b) Moyenne générale :

La moyenne générale est normalement faite à la fin de l'année académique. Pour calculer la moyenne générale, on additionne tous les crédits/points obtenus par un étudiant. Cette somme est divisée par le nombre total des crédits inscrits au programme de l'étudiant.

c) Moyenne du groupe :

C'est la somme des notes finales obtenues à un cours donné divisé par le nombre d'étudiants réguliers qui ont suivi ce cours.

6.6 NORMES DE PASSAGE :

a) Principe général :

L'évaluation de la réussite ou de l'échec d'un étudiant est fondée sur le principe de promotion par année académique.

b) Réussite :

1) L'étudiant réussit automatiquement s'il a atteint au moins la note 10 sur 20 pour chacune des matières inscrites à son programme.

2) La commission de délibération peut promouvoir un étudiant si sa moyenne générale est d'au moins 12 et s'il ne cumule pas dans plus de 2 crédits de cours, laboratoires, etc... une note inférieure à 10.

c) Promotion avec reprise :

1) La commission de délibération peut promouvoir avec reprise un étudiant si sa moyenne générale est d'au moins 12 et s'il ne cumule pas dans plus de 5 crédits de cours, laboratoires, etc... une note inférieure à 10.

2) La (les) reprise (s) doit (doivent) normalement avoir lieu l'année suivante.

d) Recommandation de doubler une année :

1) La commission de délibération peut recommander qu'un étudiant double son année si l'étudiant remplit l'une des conditions suivantes :

- moyenne générale égale ou supérieure à 12 et une (des) note (s) inférieure à 10 dans plus de 5 crédits de cours, laboratoires, etc...

- moyenne générale entre 10 et 12, et des notes de 10 ou plus dans au moins 18 crédits de cours, laboratoires, etc...

2) Un étudiant doublant une année est exempté de tout cours, laboratoire, etc... pour lequel il a obtenu l'année précédente une note supérieure à la moyenne du groupe.

c) Echec :

1) L'étudiant dont la moyenne générale est inférieure à 10 échoue automatiquement.

2) L'étudiant dont la moyenne générale se situe entre 10 et 12 et qui a obtenu des notes inférieures à 10 dans plus de 18 crédits de cours, laboratoires, etc... échoue automatiquement.

3) L'étudiant qui échoue une reprise se voit normalement refuser la continuation de ses études. Son cas est soumis à la commission de délibération.

d) Autres dispositions :

1) Un étudiant ne peut doubler une année académique qu'une seule fois durant un cycle complet de baccalauréat, de licence, de génie ou de doctorat.

2) Tout étudiant qui a subi un échec dans une Faculté peut être réinscrit dans une autre Faculté sur approbation des deux Facultés concernées. Cet étudiant, une fois engagé dans son nouveau cycle d'étude, ne pourra pas doubler une année jusqu'à la fin de ce cycle.

3) Le programme d'un étudiant comprend tous les cours, laboratoires, etc... (obligatoires ou à option) inscrit à son dossier par la Faculté au début d'une année académique.

4) L'étudiant qui désire abandonner un cours, prendre un cours en plus, remplacer un cours par un autre doit obtenir, au préalable, la permission du Doyen de sa Faculté. Tout changement de cours sans autorisation porte automatiquement la note 0 qui sera inscrite comme telle à son dossier.

5) A titre exceptionnel, sur proposition du Doyen, le Conseil de Faculté peut dispenser un étudiant de certains cours qu'il aurait suivis avec succès dans un autre établissement d'enseignement supérieur.

6.7 COMMISSION DE DELIBERATION :

- 1) Il est établi une commission de délibération pour chaque Faculté ou Ecole. Cette commission étudie le dossier des étudiants suivant les normes prévues aux items précédents et tout autre cas douteux.
- 2) La composition de la commission est décidée par le Conseil de Faculté ou par le Conseil de l'Ecole mais doit comprendre obligatoirement le Doyen ou Directeur (président d'office), le Secrétaire Général de l'Université, et au moins trois professeurs à plein temps.
- 3) Toute décision de la Commission de délibération est finale et sans appel.
- 4) Un procès-verbal des délibérations est conservé aux archives de la Faculté ou Ecole. Une copie est envoyée au Secrétariat Général.

6.8 MENTIONS :

Une mention est décernée à tout étudiant qui a obtenu une des moyennes cumulatives suivantes :

Satisfaction : 10 et moins de 14
Distinction : 14 et moins de 16
Grande Distinction : 16 et moins de 18
Très Grande Distinction : 18 ou plus.

La moyenne cumulative représente la moyenne des moyennes générales de chacune des années réussies du cycle d'étude d'un étudiant.

6.9. RELEVÉ OFFICIEL :

Le Secrétariat Général délivre à chaque étudiant à la fin de chaque année académique un relevé officiel des notes obtenues durant l'année écoulée. Pour être officiel, le relevé de notes doit porter la signature du Secrétaire Général et le sceau de l'Université. L'étudiant peut obtenir des copies supplémentaires authentifiées de ses relevés de notes moyennant la somme de 50 Frs la copie. Toute modification des résultats indiqués sur le relevé officiel ne peut se faire au delà de l'année académique suivante.

VII. Discipline

Conformément au Décret-Loi n° 33/76 du 16 septembre 1976 portant révision de la loi du 12 mai 1964 relative à l'organisation de l'Université Nationale du Rwanda en son article 39 "Par leur inscription au rôle et aux cours, les étudiants reconnaissent qu'ils font partie de l'Université et à ce titre, sont tenus de respecter les règlements édictés par l'Université. Ils sont tenus en toute occasion de respecter la personne, les biens, les convictions et la liberté d'autrui ; ils doivent observer strictement et en toutes circonstances les règles de la tenue et de la morale".

L'étudiant qui se rend coupable de fraude, quelle qu'elle soit, dans tout exercice de contrôle mérite automatiquement la note "zéro" (0) pour cet exercice. Le professeur doit en avertir immédiatement le Doyen de la Faculté. Selon la gravité et les circonstances de la fraude, le Doyen peut amener la question au Conseil de Faculté qui, après avoir entendu l'étudiant peut proposer au Recteur l'une des sanctions prévues par le Règlement Général Intérieur.

Adopté le 29 juin 1977