



UNIVERSITE DU BURUNDI  
CABINET DU RECTEUR  
B.P. 1550  
AVENUE DE L'UNESCO, N° 2  
BUJUMBURA-BURUNDI

N/R : 2018/R 1104 / A.40

Bujumbura, le 16/10 /2018

A Madame, Monsieur le Doyen (tous)  
UNIVERSITE DU BURUNDI  
à  
**BUJUMBURA**

**Objet** : Règlement académique du cycle de Baccalauréat  
et levée de la suspension des délibérations

**Madame, Monsieur le Doyen,**

J'ai l'honneur de vous transmettre en annexe à la présente le règlement académique du cycle de Baccalauréat révisé conformément à la décision du Conseil d'Administration n° 48/05/CA/2018 du 13 septembre 2018 approuvé par le Ministre de tutelle. Ainsi, la mesure de la suspension des délibérations est levée.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur le Doyen, l'assurance de ma considération distinguée.



**C.P.I.** à

- Madame le Vice-Recteur
- Monsieur le Secrétaire Général
- Monsieur le Directeur (tous)
- Monsieur le Représentant des Etudiants

UNIVERSITE DU BURUNDI



**UNIVERSITE DU BURUNDI**

**REGLEMENT ACADEMIQUE DU CYCLE DE  
BACCALAURÉAT DE L'UNIVERSITE DU BURUNDI**



**Bujumbura, Octobre 2018**

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DES DEFINITIONS, DU CHAMP D'APPLICATION ET DES CATEGORIES D'ETUDIANTS.....	5
Section 1 : Des définitions.....	5
Section 2 : Du champ d'application.....	10
Section 3 : Des catégories d'étudiants.....	10
CHAPITRE II : DE L'ADMISSION, DES INSCRIPTIONS ET DE LA REINTEGRATION.....	12
Section 1 : De l'admission.....	12
Section 2 : Des inscriptions.....	13
Section 3 : De la réintégration.....	16
CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS ET DES EVALUATIONS.....	16
Section 1: De l'organisation générale des enseignements.....	16
Section 2 : De L'admission aux évaluations.....	20
Section 3 : Des jurys d'examens.....	22
Section 4. Du déroulement des évaluations.....	23
Section 5 : De la délibération.....	26
Section 6 : De la proclamation des résultats.....	33
Section 7 : Des stages.....	35
CHAPITRE IV : DES BULLETINS, DES ATTESTATIONS ET DES DIPLOMES.....	36
CHAPITRE V : DU REGIME DISCIPLINAIRE.....	38
Section 1 : Généralités.....	38
Section 2 : En matière d'inscription au rôle.....	40
Section 3 : En matière de fraude aux examens et plagiat dans les travaux ou rapports de stages.....	41
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	42
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES.....	42

**DECISION N° 49 DU 16/10/2018 PORTANT REGLEMENT  
ACADEMIQUE DU CYCLE DE BACCALAUREAT DE  
L'UNIVERSITE DU BURUNDI.**

**Le Président du Conseil d'Administration de l'Université du  
Burundi,**

Vu la loi n° 1/22 du 30 décembre 2011, portant réorganisation de  
l'enseignement supérieur au Burundi;

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 le Décret n°100/172 du 19 septembre 1989, portant  
réorganisation de l'Université du Burundi, spécialement en ses  
articles 4 et 11;

Vu le Décret n°275 du 18 octobre 2012, portant conditions d'accès  
à l'enseignement supérieur public et privé au Burundi;

Vu le Décret n°279 du 18 octobre 2012 portant réorganisation et  
fonctionnement de l'Université du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/05 du 12 janvier 2015 portant organisation des  
études de premier et deuxième cycles universitaires;

Vu le décret n°100/38 du 16 février 2016 portant Missions,  
Organisation, Fonctionnement du Ministère de l'Education, de  
l'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique ;

Revue la décision n°43 du 22 décembre 2015 portant règlement  
académique du cycle de baccalauréat de l'Université du Burundi;



Sur proposition du Recteur de l'Université du Burundi ;

Après délibération du Conseil d'Administration ;

Décide :

**Article 1.**

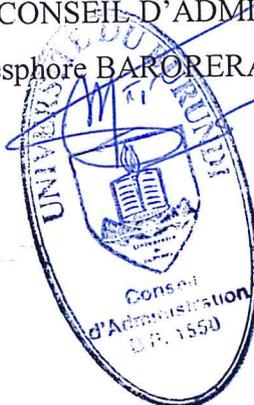
Les dispositions annexées à la présente décision constituent le Règlement Académique de l'Université du Burundi régissant le cycle de Baccalauréat.

**Article 2.**

Le Recteur de l'Université du Burundi est chargé de la mise en application de la présente décision qui entre en vigueur le jour de sa signature.

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Dr Onesphore BARORERAHO



## 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 organisé à l'issue de chaque année d'études.

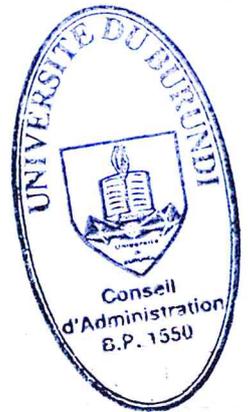
**Baccalauréat :** grade académique sanctionnant les études de 1<sup>er</sup> cycle de 3 ans (6 semestres à raison de 30 crédits chacun, soit un total de 180 crédits).

**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 organisé 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. 1<sup>er</sup> cycle : Baccalauréat : 3 ans
- ii. 2<sup>ème</sup> cycle : Mastère : 2 ans
- iii. 3<sup>ème</sup> 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 organisé à l'issue d'un cycle de formation. Les conditions de délivrance des diplômes sont fixées par la loi (Cf. Loi No 1/22 du 30/12/2011) et ses textes d'application.

**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, la reprise des Unités d'Enseignement (UE) non validées 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.

**Grade Académique** : titre correspondant au niveau atteint à l'intérieur d'un cursus de formation et attesté par un



diplôme. Il existe trois grades académiques : le baccalauréat, le mastère et le doctorat.

**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.

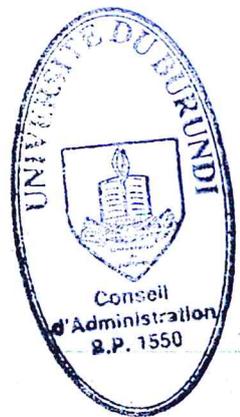
**Mobilité** : possibilité pour un étudiant de changer d'institution. La mobilité est facilitée par le système de crédits transférables (reconnus par les institutions partenaires).

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

**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 sur le diplôme.

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

**Titre académique** : titre dont la collation ne confère pas de grade académique au sens de la loi.

**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 (préparation de projets, dissertations, lecture et études personnelles, suivi d'émissions radiotélévisées, documentation en ligne, révision, etc.), 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, etc.). Il lui est affecté aussi un certain nombre de crédits. *8*



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

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

## **Section 2 : Du champ d'application**

### **Article 3.**

Le Règlement Académique de l'Université du Burundi est un ensemble de dispositions adoptées par le Conseil d'Administration. Il a pour objet de définir les catégories d'étudiants, les conditions d'admission et les modalités d'inscription, l'organisation des enseignements, des stages, des évaluations, des délibérations et de la proclamation des résultats ainsi que le régime disciplinaire.

## **Section 3 : Des catégories d'étudiants**

### **Article 4.**

L'Université du Burundi est ouverte à toute personne 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.

**Article 7.**

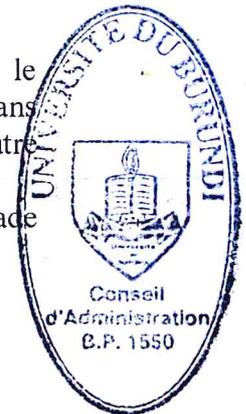
Est auditeur libre tout candidat qui s'inscrit à des éléments constitutifs d'unités d'enseignement isolés. Le nombre maximal de crédits autorisés est limité à 15 dans une année d'études.

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.

**Article 8.**

Tout étudiant régulier de l'Université du Burundi qui le désire peut se faire inscrire en qualité d'auditeur libre dans un programme d'enseignement d'une classe dans tout autre Faculté ou Institut.

La qualité d'auditeur libre ne donne droit à aucun grade académique. *z*



## 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 du Burundi, en première année de baccalauréat, les candidats détenteurs du diplôme d'État, délivré en République du Burundi ou d'un diplôme jugé équivalent selon les conditions déterminées par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions. Toutefois, des conditions particulières peuvent être exigées par certaines Facultés/Instituts, moyennant l'approbation de l'autorité compétente.

#### Article 10.

Dans les limites des places disponibles et sous réserve de 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 du Burundi selon les conditions déterminées par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

#### Article 11.

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 par les articles 9 et 10. En outre, il doit être établi par le conseil de Faculté/Institut une reconnaissance de niveau des études faites par rapport à celles organisées par l'Université du Burundi, et ce sur base des

8



crédits équivalents à ceux du Département ou de la Faculté/Institut réussis à l'Université/établissement d'origine.

La mobilité des étudiants entre universités publiques et privées ne peut être applicable que sous réserve d'une harmonisation effective dans le fonctionnement académique des Universités.

**Article 12.**

Au sein de chaque Faculté ou Institut, et pour chaque année académique, une commission d'équivalence et de validation des crédits est créée. Elle est nommée par le Conseil de Faculté ou d'Institut.

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

Elle 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 aura été exclu pour fraude aux examens dans un établissement d'enseignement supérieur ou universitaire ne pourra se faire inscrire à l'Université du Burundi.

**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 des inscriptions. §



**Article 14.**

Au moment de la première inscription à l'Université du Burundi, l'étudiant doit déposer son dossier complet au Service des Étudiants. Ce dossier comprend :

- Les copies conformes aux originaux des diplômes donnant accès au niveau des études choisi ;
- Les formulaires de demande d'inscription dûment remplis ;
- Un extrait d'acte de naissance;
- Une attestation d'identité complète;
- Un extrait du casier judiciaire ;
- Une attestation de bonne conduite, vie, mœurs et de civisme;
- Un curriculum vitae;
- Trois photos passeport ;
- Un reçu de paiement des frais d'inscription pour les Burundais non boursiers de l'État et des frais de scolarité pour les étrangers;
- Attestation d'équivalence de diplômes, pour les diplômes délivrés à l'étranger.

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.

**Article 15.**

Les inscriptions autres que la première (réinscription) peuvent se faire en ligne.

**Article 16.**

Les frais d'inscription au rôle et de scolarité (pour les étudiants à temps plein, à temps partiel ou auditeurs libres)

§



sont fixés par le Conseil d'Administration de l'Université du Burundi et rendus publics par voie d'affichage un mois au moins avant l'ouverture des inscriptions.

Les étudiants payent directement les frais au moment de leur inscription ou suivant un échéancier déterminé par l'Administration de l'Université.

**Article 17.**

Les demandes d'inscription tardive sont adressées par écrit au Directeur des Services Académiques, avec copie au Doyen de la Faculté ou de l'Institut concerné. Le Directeur des Services Académiques en apprécie l'opportunité au vu des pièces justificatives. Toutefois, ce retard ne peut pas aller au-delà d'un (1) mois après le début des enseignements au sein de la Faculté/Institut concerné.

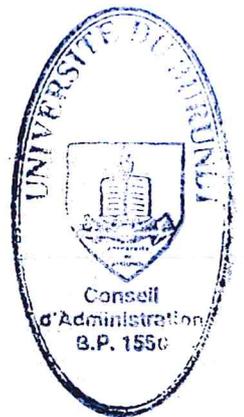
**Article 18.**

La qualité d'étudiant régulier s'obtient par la prise d'une inscription au rôle et se matérialise par la délivrance d'une carte d'étudiant et la participation obligatoire aux enseignements, aux travaux pratiques, aux 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 au Directeur des Services Académiques la suspension des enseignements à tout moment de l'année avec copie au Doyen concerné. Les unités d'enseignement déjà validées sont capitalisées aussi longtemps que l'offre de formation n'a pas changé. ⚡



En cas de suspension des enseignements les frais d'inscription ne sont pas restitués.

Au moment de la réintégration, l'étudiant reprend uniquement les unités non validées.

En cas de désertion, les sanctions appliquées sont définies à l'article 105.

### **Section 3 : De la réintégration**

#### **Article 20.**

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 à l'ordonnance ministérielle portant fixation du calendrier académique, avec copie au Doyen concerné.

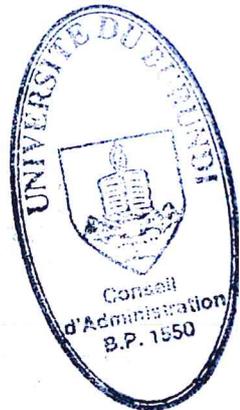
## **CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS ET DES EVALUATIONS**

### **Section 1: De l'organisation générale des enseignements**

#### **Article 21.**

Pour chaque année académique, les activités académiques sont organisées en 2 semestres ne dépassant pas 19 semaines chacun, évaluations incluses, correspondant à une période maximale de 16 semaines pour les enseignements et de 3 semaines pour l'examen semestriel.

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



Chaque cours comprend généralement : la formation théorique (les cours magistraux), les travaux dirigés, les travaux pratiques et le travail personnel de l'étudiant.

**Article 22.**

A la fin du deuxième semestre, il est prévu une période de vacances d'environ deux mois. Cette période sera mise à profit par les Facultés/Instituts pour organiser les examens de rattrapage.

Les examens de rattrapage sont organisés dans la première moitié de la période des vacances, 7 jours calendrier après la proclamation des résultats du deuxième semestre.

**Article 23.**

Une période de détente d'une semaine est prévue à la fin du premier semestre.

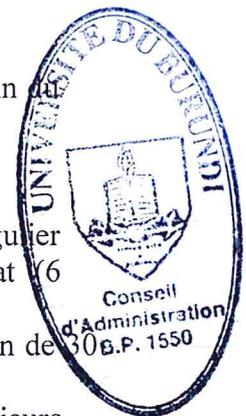
**Article 24.**

La durée du cursus académique pour un étudiant régulier est de trois (3) années d'études pour le Baccalauréat (6 semestres, 180 crédits).

L'année académique compte au total 60 crédits à raison de 30 crédits par semestre.

Les études sont étalées de manière progressive sur plusieurs années académiques et concernent :

- les premier et deuxième semestres pour la première année;
- les troisième et quatrième semestres pour la deuxième année;
- les cinquième et sixième semestres pour la troisième année.



**Article 25.**

Les études de médecine et, si besoin, d'autres études spécialisées, sont organisées en cycles qui tiennent compte de leur spécificité et en cohérence avec les normes internationales en vigueur.

**Article 26.**

Pour chaque année académique, un calendrier des activités académiques est adopté par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 27.**

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

**Article 28.**

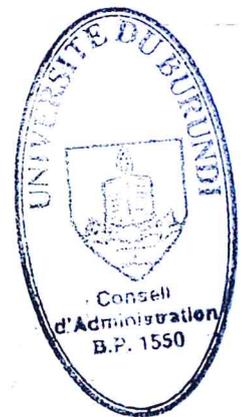
Au sein de chaque Faculté ou Institut, les enseignements sont organisés par filières. Chaque filière comprend un certain nombre d'Unités d'Enseignement et chaque Unité d'Enseignement un certain nombre d'éléments constitutifs.

**Article 29.**

Les maquettes de cours sont élaborées par les Facultés et Instituts, adoptées par le Conseil d'Administration et approuvées par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions qui les rend officielles par une ordonnance ministérielle.

**Article 30.**

Au cours de chaque semestre, la formation est articulée en Unités d'Enseignement dont le nombre est compris entre



deux et cinq; chacune réunissant deux à cinq matières ou Éléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement (ECUE), entretenant entre eux des liens logiques et/ou scientifiques et constituant un ensemble cohérent.

La formation inclut aussi, de manière adaptée, au niveau de l'étudiant, des enseignements de langues vivantes et particulièrement la langue anglaise, un apprentissage de l'utilisation des outils informatiques et autres suivant les spécificités des filières de formation.

**Article 31.**

Les attributions des enseignements pour l'année suivante doivent être effectuées par les Conseils de Faculté/Institut avant la fin de l'année en cours.

**Article 32.**

Le volume horaire total de travail de l'étudiant (VHT) par semestre est de 750 heures correspondant à 30 crédits. Il comprend le volume de cours en présence de l'enseignant ou de l'encadreur (présentiel = CM, TP, TD), soit 450 heures, et les travaux personnels et/ou collectifs ordonnés par le formateur et l'effort individuel pour l'assimilation (TPE), soit 300 heures.

**Article 33.**

Les horaires des enseignements sont confectionnés et affichés par les Facultés/Instituts au début de chaque semestre. Une copie est réservée au Vice-Rectorat, à la Direction des Services Académiques et au Service des Enseignants et Enseignements.



3

**Article 34.**

Les horaires d'enseignement sont confectionnés à raison de 30 heures par semaine. Le reste du temps est consacré au travail personnel de l'étudiant.

**Article 35.**

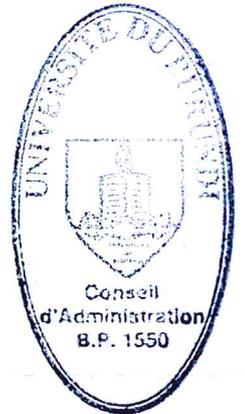
Chaque classe est dotée d'un conseiller pédagogique faisant partie des enseignants à temps plein de ladite classe et dont le rôle est l'écoute et la guidance pédagogiques tout au long de l'année académique. Le conseiller pédagogique est nommé par le Doyen sur proposition du Conseil de Faculté/Institut.

**Article 36.**

Les Facultés/Instituts 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 37.**

Au début de chaque mois, des rapports précis renseignant sur les états d'avancement des enseignements doivent être établis et transmis par les Doyens au Vice-Rectorat avec copie à la Direction des Services Académiques et au Service des Enseignants et Enseignements. Ces rapports peuvent également être demandés à tout moment par l'autorité compétente.



**Section 2 : De l'admission aux évaluations**

**Article 38.**

La participation des étudiants aux enseignements et aux travaux doit être régulièrement enregistrée par l'enseignant.

*B*

L'enseignant ne procédera pas à l'évaluation de tout travail ou stage non fait.

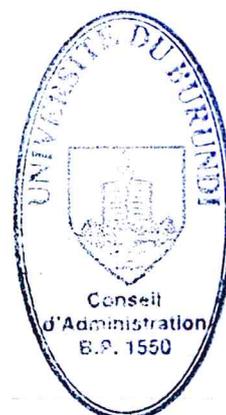
**Article 39.**

L'admission des étudiants aux évaluations est subordonnée à l'inscription au rôle, à la présence régulière aux cours, aux stages et aux travaux (TP, TD) au cours du semestre.

Un ECUE est considéré comme n'ayant pas été régulièrement suivi si l'étudiant totalise un nombre d'absences injustifiées égal au 1/3 (tiers) du volume horaire présentiel.

La justification des absences doit avoir été fournie avant la fin de l'enseignement de l'ECUE concerné. Dans le cas contraire, l'étudiant n'est pas admis à l'évaluation. L'ECUE concerné doit obligatoirement être suivi lorsqu'il sera encore une fois organisé.

Une UE incomplète est d'office non validée. En cas d'une (des) UE incomplète(s), la délibération des résultats de l'étudiant se base uniquement sur les autres UE qui sont au complet et sur leurs total et moyenne semestrielle ou annuelle.



**Article 40.**

L'étudiant ayant encore une ou des unités d'enseignement à valider dans la classe inférieure et qui avait déjà suivi le ou les ECUE concernés à au moins 2/3 du volume horaire total est admissible à leur évaluation sur toute la matière de l'ECUE suivi sous la même appellation. Dans ce cas, seule la note de l'examen final sera considérée pour l'évaluation.

**Article 41.**

Toute absence à une évaluation doit être justifiée par écrit par l'étudiant auprès du Président du jury avec copie au Doyen de Faculté/Institut et à l'enseignant concerné. En cas de motif légitime approuvé par le Jury, l'étudiant a droit à une évaluation de rattrapage avant la clôture du semestre.

**Article 42.**

La liste des étudiants ayant suivi régulièrement un ECUE et admissibles aux évaluations est affichée et transmise au Décanat avec copie au Président du jury par l'enseignant titulaire avant l'évaluation.

**Article 43.**

L'étudiant qui ne se retrouve pas sur la liste des étudiants admis aux évaluations peut introduire un recours auprès du Doyen dans les deux (2) jours ouvrables à compter de la date à laquelle la liste a été transmise.

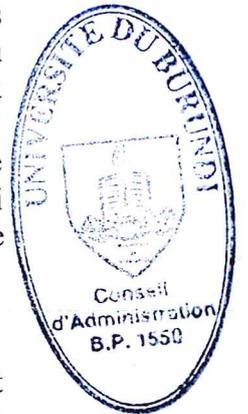
La décision du Décanat est prise en concertation avec le Président du jury dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la lettre de recours de l'étudiant.

**Article 44.**

Les inscriptions sont prises dans les décanats, qui envoient les listes des inscrits à la Direction des Services Académiques.

**Section 3 : Des Jurys d'examens****Article 45.**

Sur proposition du Doyen de Faculté/Institut, le Conseil de Faculté/Institut constitue les Jurys pour chaque année



φ

académique. Il en nomme les présidents, les secrétaires ainsi que leurs suppléants. La décision est rendue publique dès le début des enseignements du 1<sup>er</sup> semestre.

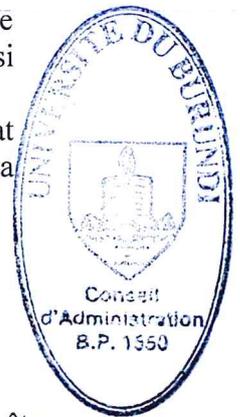
**Article 46.**

Les Jurys sont composés de membres du personnel enseignant et scientifique qui participent effectivement à la formation des étudiants.

**Article 47.**

Les Jurys d'examens ont pour fonction de :

- veiller par l'entremise de leur Président à la bonne marche des évaluations, au secret des délibérations ainsi qu'à la publication des résultats;
- délibérer sur l'ensemble des résultats de chaque candidat et de statuer sur la validation des crédits, la décision et la mention qu'il convient de lui attribuer ;
- recevoir et statuer sur les éventuels recours.



**Section 4 : Du déroulement des évaluations**

**Article 48.**

Des évaluations formatives ou continues doivent être organisées au cours du semestre sous forme d'interrogations, de devoirs ou d'autres travaux donnés aux étudiants.

Les évaluations formatives ou continues dont les notes seront comptabilisées dans les résultats du semestre doivent être avisées aux étudiants avant leur exécution.

**Article 49.**

Les évaluations semestrielles consistent en une note sur les travaux effectués pendant le semestre comptant pour 40%

des notes et en un examen à la fin du semestre comptant pour 60%.

**Article 50.**

Tout enseignant qui a régulièrement participé à la formation des étudiants est tenu d'effectuer l'évaluation des activités de formation dont il était responsable.

Si les effectifs élevés d'étudiants exigent le recours à des collègues, ceux-ci sont désignés par le Doyen de Faculté (surveillance des examens, suivi et corrections des travaux pratiques).

**Article 51.**

Les Doyens de Faculté/Institut doivent veiller à ce que tous les cours et toutes les évaluations se déroulent strictement dans les limites du semestre.

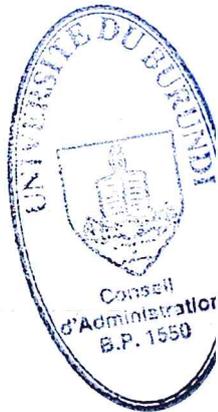
**Article 52.**

Chaque semestre est sanctionné par une session d'examens d'une durée de 21 jours calendrier.

Une session d'examens de rattrapage de 21 jours calendrier est organisée après le deuxième semestre pour les étudiants n'ayant pas pu valider des UE pendant les sessions semestrielles.

**Article 53.**

Les étudiants passent les évaluations des cours magistraux par écrit et/ou oralement. Les évaluations semestrielles et les examens de rattrapage sont notés sur un maximum de 20 points.



**Article 54.**

L'organisation des évaluations se fait suivant le prescrit du Code de Passation des examens et des évaluations en vigueur à l'Université du Burundi.

**Article 55.**

Le Doyen fixe, en concertation avec les Chefs de Département et après consultation des étudiants, l'horaire des examens et en transmet une copie au Directeur des Services Académiques. L'horaire des examens est porté à la connaissance des étudiants par affichage.

Les examens se déroulent à la Faculté ou à l'Institut ou dans un autre endroit de l'Université du Burundi désigné par le Doyen.

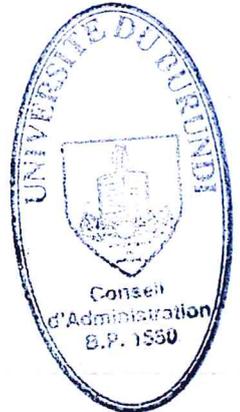
La passation des examens pendant les jours fériés doit faire objet d'un consensus entre les étudiants et l'enseignant concerné. Les responsables de Faculté/Institut doivent en être informés.

**Article 56.**

Toute modification du calendrier d'une session d'examens doit être justifiée et notifiée aussitôt aux étudiants. Une copie est transmise au Directeur des Services Académiques.

**Article 57.**

Les examens oraux sont publics. Sur demande motivée, adressée au Président du jury avec copie à l'examineur, toute personne qui désire assister à l'examen d'un étudiant peut en obtenir l'autorisation. Cette personne n'a pas le droit de poser des questions ou d'attribuer des notes.



**Article 58.**

Aucun enseignant ne peut prendre part à l'examen de son conjoint, d'un parent jusqu'au quatrième degré inclus 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.

Le jury ou, en cas d'urgence, le Président du jury se prononce sur les propositions de récusation et procède au remplacement de l'examineur.

**Article 59.**

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 Jury se réunit pour statuer, conformément à l'article précédent.

**Article 60.**

Dans le cas d'un examen écrit, le questionnaire, la grille de correction et les copies corrigées sont transmis au Secrétaire du jury au plus tard cinq (5) jours avant la délibération. Celui-ci transmet au Décanat ces copies d'examens en même temps que les grilles de délibération. Les copies sont conservées pendant une durée de deux (2) ans.

**Section 5 : De la délibération****Article 61.**

Au terme de chaque semestre, il est organisé une séance de délibération des résultats. La délibération consiste en une

§



appréciation collégiale par le jury de l'ensemble des résultats obtenus par chaque étudiant.

A la fin du semestre, les jurys délibèrent sur les résultats des évaluations et valident les crédits réussis. Le Secrétaire du jury met à la disposition des étudiants les résultats des délibérations par voie d'affichage.

Après les examens du second semestre, les Jurys siègent pour délibérer sur les résultats de toute l'année. Ils prennent des décisions finales sur base des UE validées de l'année et précisent les mentions attribuées conformément aux articles 75, 76 et 78.

**Article 62.**

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

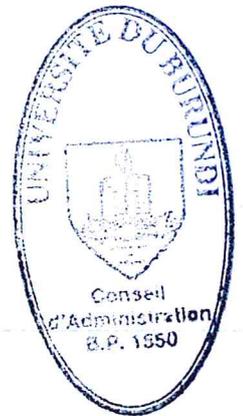
En cas de nécessité, le jury, ou à défaut le Président, peut modifier le calendrier des délibérations. Dans ce cas, le Secrétaire est tenu d'en informer tous les membres du jury.

**Article 63.**

En cas d'impossibilité de retrouver les notes ou les copies d'examens d'un étudiant ou de toute une classe, le Doyen, sur avis du jury, prend des mesures d'urgence. En cas de perte des notes ou des copies pour toute la classe, il décide de faire procéder à une nouvelle évaluation. En cas de perte des notes ou des copies pour un ou quelques étudiants, on accorde la note forfaitaire de 10/20 à l'étudiant ou à tous les étudiants concernés par l'ECUE visé.

**Article 64.**

Le Président du jury est tenu de convoquer les membres du jury au moins 48 heures avant la séance de délibération par invitation personnelle et par voie d'affichage. 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 Doyen de la Faculté ou de l'Institut.

Les enseignants à temps partiel ou provenant des autres Facultés ou Instituts sont également invités à participer aux séances de délibération.

**Article 65.**

Un Jury ne peut siéger valablement que s'il réunit  $\frac{3}{4}$  des enseignants à temps plein intervenant dans la classe.

**Article 66.**

Le Jury statue à la majorité simple des membres présents. Tout membre du Jury a droit à une voix.

L'abstention et les procurations ne sont pas autorisées. En cas de parité des voix, la proposition favorable au candidat est adoptée. Les votes du Jury sont secrets.

**Article 67.**

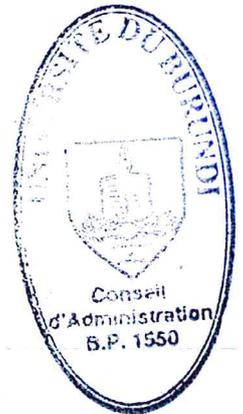
Le Recteur ou son délégué ont le droit de participer en tant qu'observateur aux délibérations.

**Article 68.**

Les résultats des évaluations effectuées au cours des 2 semestres constituent les résultats de la première évaluation de l'année académique.

**Article 69.**

Une unité d'enseignement est validée quand la moyenne pondérée des notes pour ses éléments constitutifs est égale à au moins 10/20 sans qu'aucune note attribuée à un ECUE ne soit inférieure à 7/20.



Au cas où une UE n'est pas validée, l'étudiant reprend dans une session d'examens de rattrapage, tous les ECUE dans lesquels il n'a pas obtenu une note d'au moins dix sur vingt (10/20).

**Article 70.**

Sans préjudice du contenu de l'article 53 du présent règlement, l'étudiant ayant réussi dans la première évaluation de l'année avec un pourcentage annuel d'au moins 68% peut demander par écrit au Président du jury de passer en session de rattrapage les ECUE dans lesquels il n'a pas obtenu 10/20 en vue d'une amélioration. Dans ce cas, c'est la meilleure note qui sera considérée.

**Article 71.**

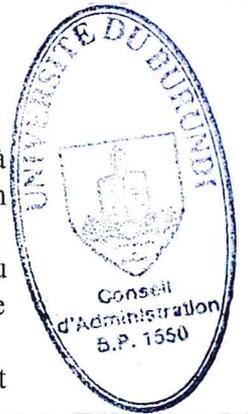
Un étudiant qui obtient une note globale de moins de 50% à l'issue de la session de rattrapage est d'office en situation d'échec.

Un étudiant en situation d'échec avec une note supérieure ou égale à 45% peut choisir de reprendre l'année dans la même classe ou de changer de Faculté/Institut ou de filière.

Un étudiant qui obtient une note allant de 35% à 44,99% doit changer de Faculté/Institut ou de filière.

Un étudiant qui obtient une note inférieure à 35% voit sa formation à l'Université du Burundi arrêtée.

Dans les Facultés/Instituts qui organisent une première année entièrement commune, les étudiants de Bac II qui changent de filière par 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 où les deux premières années sont entièrement communes, ce changement peut se faire de Bac III à Bac III.



8

**Article 72.**

Le changement de filière ou de Faculté/Institut 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, soit au total cinq (5) inscriptions à temps plein dans le cycle.

**Article 73.**

En cas de changement de filière après une ou deux années entièrement communes, les UE validées et qui seraient communes aux deux filières ne sont pas reprises. Cela est également valable pour des orientations présentant des parties communes du cursus.

En cas de changement vers une Faculté/Institut ou une filière non apparentée, les UE validées ne peuvent pas être capitalisées.

**Article 74.**

A l'issue du Bac III, tout étudiant ayant encore des UE à valider dans cette classe ou dans le cycle se fait inscrire comme redoublant en Bac 3 pour valider ces UE s'il n'a pas encore atteint le nombre d'inscriptions reprises à l'article 72.

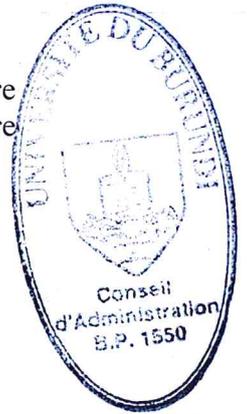
Dans le cas contraire, il se fait inscrire en Bac III une seule fois en qualité d'étudiant à temps partiel conformément à l'article 6 du présent règlement.

**Article 75.**

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

Les mentions devant figurer sur les grilles de délibération et les bulletins sont les suivantes :

§

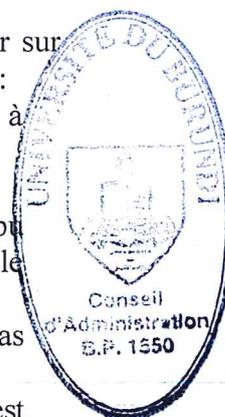


- La Plus Grande Distinction (PGD) : pourcentage supérieur ou égal à 90% ;
- Grande Distinction (GD) : pourcentage allant de 80 à 89,99%;
- Distinction (D) : pourcentage allant de 70 à 79,99 % ;
- Satisfaction (S) : pourcentage allant de 60 à 69,99%;
- Passable (P) : pourcentage allant de 50 à 59,99%;
- Insuffisant (I) : pourcentage allant de 45 à 49,99%;
- Très Insuffisant (TI) : pourcentage allant de 35 à 44,99%;
- Médiocre (M) : pourcentage inférieur à 35%.

**Article 76.**

A l'issue de la 1<sup>ère</sup> évaluation, les décisions devant figurer sur les grilles de délibération et les bulletins sont les suivantes :

- Réussi (R) : pourcentage global supérieur ou égal à 50% avec toutes les UE validées
- Ajourné (A) : l'étudiant a des UE non validées
- 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
- Ajourné totalement (AT) : lorsque l'étudiant n'a pas présenté des examens sans motif valable ;
- Exclu pour Fraude (EF) : lorsque la fraude dont est accusé l'étudiant est confirmée ;
- Exclu par Sanction (ES) : lorsque l'étudiant a été exclu pour sanction disciplinaire.



**Article 77.**

L'étudiant assimilé aux ajournés reprend les ECUE non faits ou échoués avec une note inférieure à 10/20.

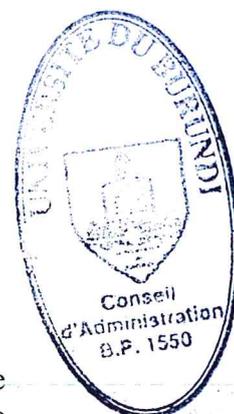
L'étudiant totalement ajourné reprend tous les ECUE du semestre concerné par la sanction.

8

**Article 78.**

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

- Réussi (R) : pourcentage global supérieur ou égal à 50% avec toutes les UE validées;
- Admis à l'avancement avec UE à valider (AUE) : pourcentage global supérieur ou égal à 50% avec au plus deux UE non validées dans l'année ou dans le cycle.
- Ajourné (A) : pourcentage global inférieur à 50% ou plus de deux UE non validées dans l'année ou dans le cycle ;
- Assimilé aux ajournés (AA) : l'étudiant n'a pas pu présenter tous les examens avec un motif valable reconnu comme tel par le jury avant la délibération;
- Changement d'orientation (CO) : l'étudiant ayant obtenu une moyenne annuelle allant de 35 à 44,99% (changement de Faculté/Institut ou filière);
- Exclu de l'Université du Burundi (EU) :
  - i. un étudiant ayant obtenu une note inférieure à 35% ;
  - ii. un étudiant qui a déjà totalisé le nombre de redoublements et/ou de changement de filière dans le niveau d'études ou dans le cycle;
- Exclu pour une année (EA) : l'étudiant qui n'a pas présenté des examens sans motif valable.
- Exclu pour Fraude (EF) : lorsque la fraude dont est accusé l'étudiant est confirmée ;
- Exclu par Sanction (ES) : lorsque l'étudiant a été exclu pour sanction disciplinaire.



*B*

**Article 79.**

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

Ces registres, qui sont conservés au décanat, peuvent être consultés à tout moment par l'autorité académique et par la Commission Nationale d'entérinement des diplômes et titres universitaires.

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

**Section 6 : De la proclamation des résultats**

**Article 80.**

La proclamation des résultats est faite par le Jury, par voie d'affichage et/ou par voie solennelle devant un public.

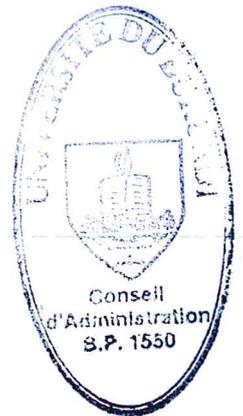
Toute erreur commise par le Jury et constatée après la proclamation/affichage des résultats doit être signifiée à l'étudiant concerné par une notification directe et par voie d'affichage endéans cinq (5) jours ouvrables. Passé ce délai, l'erreur profite à l'étudiant.

**Article 81.**

Après la proclamation/affichage des résultats, le Secrétaire du jury se tient à la disposition des étudiants suivant un horaire fixé par le Président du jury. Il communique les notes et les copies de chaque cours aux étudiants qui l'ont demandé conformément à l'article 82.

**Article 82.**

Les copies des évaluations doivent être mises à la disposition des étudiants qui le demandent par écrit après la proclamation des résultats. Des précautions doivent prises



par les enseignants, le Président et le Secrétaire pour éviter toute modification ou disparition de la copie.

**Article 83.**

Les recours concernant les résultats à l'issue d'un semestre ou d'une session de rattrapage sont introduits par lettre adressée au Président du jury dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la proclamation/affichage des résultats. Une copie est adressée au Doyen 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.

Aux degrés suivants, les recours sont adressés au Doyen, ensuite au Directeur des Services Académiques et enfin au Vice-Recteur.

**Article 84.**

La période de recours ne se répercute en aucun cas sur le déroulement des activités programmées selon le calendrier académique.

**Article 85.**

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

**Article 86.**

Les Doyens de Facultés/Instituts transmettent les grilles des résultats détaillés de tous les étudiants à la Direction des Services Académiques au plus tard dix (10) jours ouvrables après la proclamation/affichage des résultats des recours.

Ces grilles, qui sont remplies par les Secrétaires des jurys, sont signées par ces derniers et contresignées par le Président du jury.



**Section 7 : Des stages****Article 87.**

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 aux enseignements ou séparément. 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 88.**

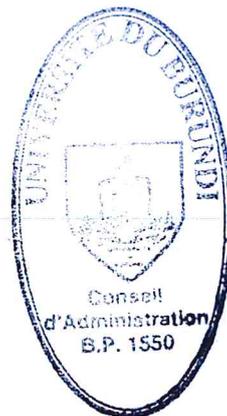
Au cas où des stages sont organisés au sein d'une filière, leur durée est précisée dans les offres de formation. Cette durée inclut le temps du travail pratique sur le terrain et de rédaction du rapport. La forme de l'évaluation du rapport (restitution/présentation ou non) est, telle que précisée dans l'offre de formation, du ressort de la Faculté/Institut.

**Article 89.**

Est admis aux stages l'étudiant qui aura validé toutes les autres UE du cycle Baccalauréat. Toutefois, en fonction des spécificités des Facultés/Instituts, des stages peuvent être organisés en cours de formation.

**Article 90.**

Les Facultés/Instituts peuvent demander, auprès du Directeur d'Assurance Qualité, une dérogation spéciale pour prolonger les stages de fin de cycle au-delà du sixième semestre pour les étudiants ayant validé toutes les autres UE.



**Article 91.**

Les stagiaires sont suivis et évalués par les enseignants intervenant dans la Faculté ou l'Institut concerné avec obligation pour les Facultés et Instituts de déterminer par écrit les critères d'évaluation.

Les modalités de suivi, de cotation ainsi que la pondération des stages sont définies par les conseils de Facultés/Instituts conformément aux descriptifs des offres de formation.

**Article 92.**

Les Facultés/Instituts qui organisent des stages, décident des modalités pratiques de leur déroulement, de la forme de leur rapport et de leur restitution/présentation.

**Article 93.**

L'étudiant n'ayant pas pu valider son stage dans les délais et sans motif valable est sanctionné conformément à l'alinéa 3 de l'article 39.

**CHAPITRE IV : DES BULLETINS, DES ATTESTATIONS  
ET DES DIPLÔMES**

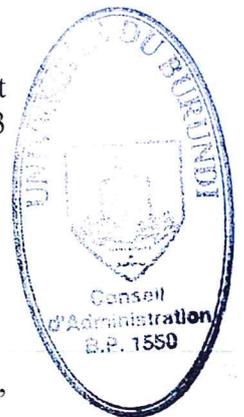
**Article 94.**

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

**Article 95.**

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, appelé aussi



φ

«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 et délivrés par la Faculté/Institut.

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

**Article 96.**

L'Université du Burundi 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.

Les étudiants qui, à l'issue du Baccalauréat III, ont encore des UE à valider ne peuvent pas obtenir d'attestation de réussite ou tout autre document tenant lieu de diplôme.

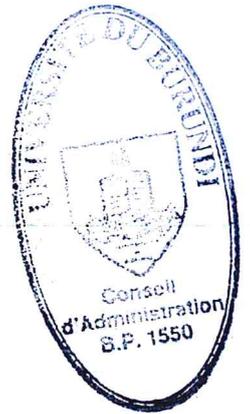
**Article 97.**

Les diplômes dûment remplis et signés sont transmis à la Direction des Services Académiques au plus tard deux (2) mois après la proclamation définitive des résultats de Bac III.

**Article 98.**

Le diplôme portera la signature du Porteur, du Président du jury, du Doyen de la Faculté/Institut et du Recteur de l'Université du Burundi.

Chaque diplôme (document principal) délivré par l'Université du Burundi est accompagné d'une annexe



*(Handwritten mark)*

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 signé par le Doyen et le Directeur des Services Académiques.

**Article 99.**

En aucun cas l'Université du Burundi ne délivre de duplicata du diplôme.

**CHAPITRE V : DU REGIME DISCIPLINAIRE**

**Section 1 : Généralités**

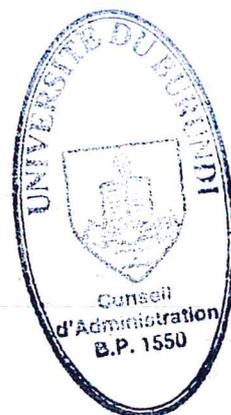
**Article 100.**

L'étudiant est tenu de respecter les règlements régissant l'Université du Burundi ainsi que les lois et règlements de la Nation burundaise.

Il est particulièrement interdit aux étudiants :

- de perturber l'ordre et la tranquillité des campus et résidences universitaires ;
- de s'adonner à des actes de violence sous quelque forme que ce soit ;

*B*



- de se livrer à tout acte qui perturbe le déroulement normal des activités académiques et administratives de l'Université du Burundi ;
- de poser des actes de dégradation ou de destruction du patrimoine de l'Université du Burundi;
- de commettre toute autre infraction répréhensible par la loi pénale.

**Article 101.**

Suivant la gravité des fautes commises et sans préjudice des poursuites judiciaires appropriées et des sanctions à caractère social prévues par le règlement général des résidences et des campus universitaires, les sanctions académiques ci-après seront prises à l'encontre des étudiants qui ne se seront pas conformés aux prescriptions de l'article précédent :

- le refus de l'inscription à une session d'examens ou l'annulation d'une telle inscription ;
- l'exclusion de l'Université du Burundi pendant une ou deux années académiques;
- l'exclusion définitive de l'Université du Burundi.

Les sanctions académiques prévues au premier tiret sont prises par le Recteur, après consultation du Conseil Rectoral. Les sanctions académiques prévues aux tirets 2 et 3 sont prises par l'autorité de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 102.**

La sanction d'exclusion temporaire de l'Université du Burundi va de paire avec l'annulation de l'inscription pour l'année académique en cours. Les UE déjà validées avant la



prise d'une telle sanction restent capitalisables pour l'étudiant concerné au moment de sa réintégration.

## **Section 2 : En matière d'inscription au rôle**

### **Article 103.**

Sans préjudice aux dispositions de la Loi pénale, toute fraude constatée dans un dossier d'inscription (fausses déclarations sur l'identité et sur le parcours scolaire, faux diplômes, faux papiers, etc.) est sanctionnée par le refus définitif d'inscription dans tous les Facultés et Instituts de l'Université du Burundi.

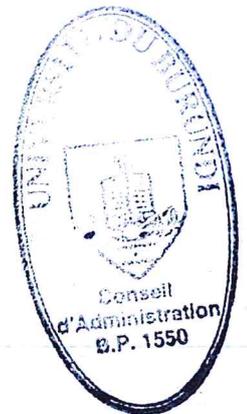
### **Article 104.**

L'annulation de l'inscription d'un étudiant peut intervenir à tout moment de l'année en cas de non-respect des formalités d'inscription ou de manquement grave aux règlements régissant la communauté universitaire. Cette annulation est prononcée par le Recteur de l'Université sur avis du Conseil Rectoral.

### **Article 105.**

Un étudiant qui décide de suspendre ses cours doit en aviser par écrit le Directeur des Services Académiques avec copie au Doyen de la Faculté/Institut.

En cas de manquement à cette disposition, l'étudiant déserteur est exclu de l'Université du Burundi pour l'année académique en cours, sauf s'il présente des justifications jugées valables par l'autorité académique.



### **Section 3 : En matière de fraude aux examens et plagiat dans les travaux ou rapports de stages**

#### **Article 106.**

La fraude aux examens est sanctionnée par l'exclusion de l'Université du Burundi pour l'année académique en cours et l'année académique suivante. Les étudiants complices du fraudeur subissent la même sanction.

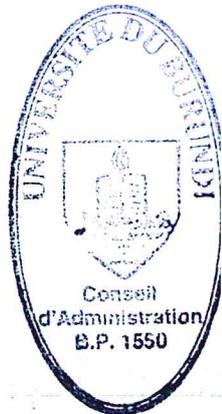
Les délits avec indices graves constatés pendant la correction des copies et dûment confirmés par une commission ad hoc sont soumis à la même réglementation. Ils doivent être communiqués à l'étudiant avant la délibération des résultats.

#### **Article 107.**

L'examineur ou le surveillant ayant constaté le délit de fraude doit en fournir les preuves et établir un procès-verbal dans les deux (2) jours ouvrables suivant les faits et l'adresser au Président du jury avec copie à l'étudiant concerné, au Doyen, au Directeur des Services Académiques et au Recteur.

L'étudiant concerné peut présenter par écrit au Président du jury ses moyens de défense dans les deux (2) jours qui suivent la notification.

Le Président du jury convoque endéans deux (2) jours ouvrables le Jury qui confirme ou infirme la fraude. En cas de confirmation, le Jury ajourne l'étudiant pour fraude et transmet la décision au décanat qui transmet le dossier au Recteur pour prononcer la sanction prévue à l'article 106.



**Article 108.**

Un étudiant coupable de plagiat doit refaire le travail.  
Au cas où le plagiat porte sur une partie importante du document (un chapitre, des résultats de recherche) ou sur l'ensemble d'un document, l'étudiant sera exclu pour l'année académique en cours et la suivante.

**CHAPITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES****Article 109.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année académique 2017-2018.

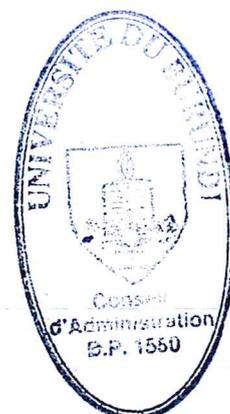
**Article 110.**

Un ECUE faisant partie d'une UE non validée avant la signature du présent règlement et dont la note est inférieure à 7/20 reste à reprendre.

Une fois repris, le même ECUE sera régi par le présent règlement conformément à l'article 69.

**Article 111.**

En cas de révision du nombre de crédits pour une UE et/ou un ECUE, l'étudiant qui avance d'année d'études sans avoir validé la totalité des UE refait l'UE et/ou l'ECUE révisé avec le nombre de crédits initial.

**CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES****Article 112.**

Les présentes dispositions régissent les activités académiques à partir de l'année académique 2017-2018 et ce, pour les étudiants qui sont dans le cycle de baccalauréat.

8

**Article 113.**

Tout ce qui n'est pas prévu dans ce règlement académique est tranché par une instruction du Conseil d'Administration de l'Université du Burundi.

Fait à Bujumbura, le.. *16* / *10* / 2018

**Le Président du Conseil d'Administration;**

**Dr Onesphore BARORERAHO**

