



UNIVERSITE DU BURUNDI

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

Bujumbura, 2017

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DES DEFINITIONS, DU CHAMP D'APPLICATION ET DES CATEGORIES D'ETUDIANTS	6
Section 1 : Des définitions	6
Section 2 : Du champ d'application	11
Section 3 : Des catégories d'étudiants	11
 CHAPITRE II : DE L'ADMISSION, DES INSCRIPTIONS ET DE LA REINTEGRATION.	 13
Section 1 : De l'admission	13
Section 2 : Des inscriptions	15
Section 3. De la réintégration.....	18
 CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS ET DES EVALUATIONS	 18
Section 1 : De l'organisation des enseignements.....	18
Paragraphe 1 : Des enseignements	18
Paragraphe 2 : Des stages	22
Section 2 : De l'organisation des évaluations	22
Paragraphe 1 : De l'admissibilité	22
Paragraphe 2 : Du déroulement des évaluations	24
Paragraphe 3 : Des jurys d'examens.....	27
 CHAPITRE IV : DE LA DELIBERATION ET DE LA PROCLAMATION DES RESULTATS	 28
Section 1 : De la délibération	28
Section 2 : De la proclamation des résultats	34
 CHAPITRE V : DES TRAVAUX DE FIN D'ETUDES.....	 35
Section 1 : Du choix du sujet.....	35
Section 2 : De la direction des travaux de fin d'études.....	36
Section 3 : De la soutenance et de l'évaluation des travaux de fin d'études....	37
Section 4 : Des Attestations et des Diplômes	40

CHAPITRE VI : DU REGIME DISCIPLINAIRE	42
Section 1 : Généralités.....	42
Section 2 : En matière d’inscription au rôle	43
Section 3 : En matière de fraude aux examens et plagiat dans les travaux de fin d’études	44
 CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES.....	45

**DECISION DU...../...../2017 PORTANT REGLEMENT ACADEMIQUE
DU CYCLE DE MASTERE A L'UNIVERSITE DU BURUNDI**

Le Président du Conseil d'Administration,

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 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°100/279 du 18 octobre 2012, portant réorganisation et fonctionnement de l'Université du Burundi;

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°100/06 du 12 Janvier 2015, portant création et organisation de l'école doctorale au Burundi;

Vu le Décret n°100/65 du 18 mars 2015, portant équivalences administratives entre les diplômes délivrés dans le système BMD (Baccalauréat, Mastère et Doctorat) et ceux délivrés conformément à la loi n° 1/014 du 7 juillet 1999 portant réorganisation du système de collation des grandes 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°610/596 du 04 avril 2017 portant création et organisation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur au Burundi;

Vu 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 Mastère.

Article 2 :

Le Recteur de l'Université du Burundi est chargé de la mise en application du présent Règlement qui entre en vigueur depuis la rentrée académique 2017-2018.

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION,
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 d'une filière de formation.

Baccalauréat : grade académique sanctionnant les études de 1^{er} cycle de 3 ans (6 semestres à raison d'au moins 30 crédits, soit un total de 180 crédits). Il existe 2 types de Baccalauréat : le Baccalauréat de recherche et Baccalauréat professionnel.

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

Capitalisation : possibilité de conserver indéfiniment les unités d'enseignement validées en vue de l'obtention d'un diplôme conférant un grade académique. Les crédits concernés sont dits « capitalisables ».

Certificat /Titre certifié: document qui permet à son titulaire de certifier les compétences, aptitudes et connaissances nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une activité correspondant à un domaine professionnel.

Certification : La certification peut être définie comme l'opération qui authentifie les compétences et savoir-faire d'un individu par rapport à une norme formalisée. Elle se concrétise par un document qui a une valeur juridique.

Concours d'admission : examen sélectif organisé par chaque filière à l'endroit des candidats au mastère.

Cours magistral : exposé théorique d'un cours. Il est complété en général par des travaux pratiques, travaux dirigés, travaux de recherche, travaux de terrain, stages.

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 dans les conditions fixées par décret et par l'ordonnance du Ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Un crédit correspond à 25 heures au moins et à 30 heures au plus d'activités académiques (Cours magistral (CM), Travaux Pratiques (TP), Travaux de Recherche (TR), Travaux Dirigés (TD), Stages encadrés).

Cursus : 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.

1^{er} cycle : Baccalauréat : 3 ans

2^{ème} cycle : Mastère : 2 ans

3^{ème} cycle : Doctorat : 3 ans

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 et ses textes d'application.

Diplôme d'Etat : Diplôme délivré à la fin des études secondaires après l'obtention du diplôme de fin des humanités générales, pédagogiques ou techniques et passation de l'examen d'Etat dans les conditions déterminées par décret.

Doctorat : grade académique conféré à l'issue d'un parcours de formation de troisième cycle après obtention de cent quatre-vingts crédits et soutenance d'un travail de recherche approfondi, mené en trois ans au sein d'une école doctorale; diplôme du même nom dont la formation est accessible aux titulaires du mastère de recherche.

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.

Elément constitutif d'unité d'enseignement (ECUE) : partie d'une 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 de terrain, les travaux pratiques, les stages, les mémoires, les projets, le travail personnel de l'étudiant; chaque unité d'enseignement regroupe de deux à cinq éléments.

Evaluation formative ou continue : Elle 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 ECUE donné.

Evaluation 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 ECUE ou un cycle de formation pour arriver à une prise de décision comme l'admission à un stage, à un avancement de classe, l'octroi d'un certificat ou d'un diplôme, le redoublement ou l'exclusion d'un système d'enseignement.

Examens en contrôle continu : examens organisés pendant le semestre, au fur et à mesure que les cours se terminent.

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.

Mastère : grade académique sanctionnant les études du 2^{ème} cycle valorisable pour au moins 120 crédits, après la réussite d'une formation initiale d'au moins 180 crédits (Baccalauréat).

Mastère Complémentaire : grade académique sanctionnant des études universitaires de 2^{ème} cycle correspondant à une qualification professionnelle particulière à l'issue d'une formation de 60 crédits au moins, obtenus après une formation initiale d'au moins 300 crédits sanctionnée par un grade de Mastère.

Mastère de Recherche : diplôme de mastère couronnant un parcours préparant à l'exercice d'activités de recherche et organisé en tout ou partie au sein d'une école doctorale.

Mastère professionnel : diplôme de mastère couronnant un parcours préparant à l'exercice de responsabilités professionnelles dans les établissements publics, parapublics ou privés ou à titre libéral.

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 de filière et/ou d'institution. La mobilité est facilitée par le système de crédits transférables.

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 donnée.

Passerelles : 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.

Plagiat : reproduction partielle ou totale du contenu d'un travail d'autrui sans citer la source ou 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 de recherche(TR)/mémoire Travaux de terrain (TT), 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 les diplômes.

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

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

Transfert de crédit : possibilité de faire valider par l'établissement d'enseignement supérieur appelé à délivrer un diplôme conduisant à un grade académique les périodes d'études effectuées dans un autre établissement ainsi que les crédits qui leur sont attachés; les unités d'enseignement correspondants sont dits transférables. Cette définition reste valable en cas de changement de filière.

Travail de recherche (TR) : travail donné aux étudiants et qui doit répondre aux critères et aux protocoles d'une recherche scientifique. Il peut être effectué individuellement ou en groupes. Il lui est affecté un certain nombre de crédits.

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.

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 ou éléments constitutifs d'unité d'enseignement 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 être admis dans une UE, un cycle d'études.

Section 2 : Du champ d'application

Article 1 :

Le Règlement académique du cycle de mastère de l'Université du Burundi est un ensemble de dispositions adoptées par le Conseil d'Administration 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 travaux de fin d'études, les modalités de délibération et de proclamation des résultats ainsi que le régime disciplinaire en vigueur.

Section 3 : Des catégories d'étudiants

Article 2 :

L'Université du Burundi est ouverte à toute personne remplissant les conditions d'admission prévues aux articles 7 à 14 du présent règlement.

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

Article 3 :

Est étudiant régulier tout candidat qui prend 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 4 :

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

Article 5 :

Est auditeur libre, tout candidat qui s'inscrit à des cours isolés sans obligation de subir les évaluations dans ces cours.

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

Article 6:

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.

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

Section 1 : De l'admission

Article 7:

Sont inscrits au concours d'admission en première année de mastère à l'Université du Burundi, les candidats détenteurs d'un diplôme de baccalauréat, de licence ou d'ingénieur délivré en République du Burundi ou d'un diplôme jugé équivalent par l'autorité habilitée.

Article 8 :

Dans les limites des places disponibles et sous réserve de l'article 6, des candidats étrangers détenteurs d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent aux titres prescrits à l'article 7, peuvent être admis à l'Université du Burundi selon des conditions déterminées par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

Article 9 :

Sous réserve de l'article 74, l'admission d'un étudiant en « mastère deux » est subordonnée à la réussite du « mastère un » ou par les crédits validés antérieurement après l'analyse du dossier de l'intéressé par le Conseil Scientifique.

Un étudiant à temps partiel peut demander l'admission pour un semestre.

Pour les candidats porteurs de titres universitaires autres que ceux délivrés par l'université du Burundi, l'admission en deuxième année de mastère implique que le candidat doit d'abord remplir les critères d'admission définis à l'article 12.

Article 10 :

Au sein de chaque Faculté ou Institut, un Conseil Scientifique par filière est créé. Il reste fonctionnel jusqu'à la fin des deux années de master et comprend tous les enseignants intervenant dans la filière.

Le Conseil Scientifique est dirigé par un bureau composé par un président, un vice-président et un secrétaire choisis pour leurs compétences et expertises spécifiques à la filière.

Le Bureau du Conseil Scientifique est nommé par le Recteur sur proposition du conseil de faculté ou d'institut.

Article 11 :

Le Conseil Scientifique est notamment chargé de :

- analyser les dossiers d'admission définis à l'article 7 en tenant compte notamment du parcours académique du candidat,
- évaluer les crédits acquis dans d'autres unités d'enseignements ou d'autres facultés ou universités,
- donner un avis sur l'acceptation ou le refus du candidat,
- organiser un concours d'admission,
- gérer et évaluer les programmes.
- Constituer le jury d'examens

Article 12 :

Les catégories d'étudiants telles que définies aux articles 4, 5 et 6, doivent passer un concours d'admission organisé par chaque filière au début de chaque année académique.

Tout candidat au mastère doit avoir obtenu le diplôme d'Etat à l'issue de l'enseignement secondaire général, technique ou pédagogique.

Pour tout autre diplôme, le Conseil Scientifique est chargé d'analyser le dossier et de déterminer les conditions complémentaires d'accès. L'avis académique rendu par le Conseil Scientifique est validé par la Direction des Services Académiques.

Article 13 :

L'orientation en mastère de recherche ou professionnel tient compte de la demande du candidat; elle est soumise aux conditions définies à l'article 12.

Section 2 : Des inscriptions

Article 14 :

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 15 :

La demande d'inscription au concours d'admission est adressée au Recteur de l'Université du Burundi avec copie du dossier au Président du Conseil Scientifique et au Doyen.

Le dossier de demande d'inscription au concours d'admission comprend les éléments suivants :

1. Une lettre de demande;
2. Les copies certifiées conformes à l'original du diplôme d'Etat ou tout autre diplôme jugé équivalent;
3. Les copies certifiées conformes aux originaux des diplômes de Baccalauréat, de licence ou de tout autre diplôme jugé équivalent;
4. Les bulletins des trois dernières années d'études universitaires.

Article 16 :

Le Conseil Scientifique est tenu de publier les résultats dans les cinq jours ouvrables qui suivent la passation du concours avec copie au Recteur de l'Université du Burundi.

Le Recteur de l'Université du Burundi publie dans les trois jours ouvrables la liste des candidats retenus.

Article 17

Chaque étudiant est tenu de prendre une inscription administrative annuelle et une inscription académique qui est semestrielle.

Au moment de la première inscription au mastère, l'étudiant retenu après le concours d'admission doit déposer un dossier complet au Service des Etudiants. Ce dossier comprend :

1. Les copies certifiées conformes à l'original du diplôme d'Etat ou tout autre diplôme jugé équivalent;
2. Les copies certifiées conformes aux originaux des diplômes de Baccalauréat, de licence ou de tout autre diplôme jugé équivalent;
3. Les bulletins des trois dernières années d'études universitaires;
4. Les formulaires de demande d'inscription dûment remplis ;
5. Un extrait d'acte de naissance;
6. Une attestation d'identité complète;
7. Un extrait du casier judiciaire ;
8. Une attestation de bonne conduite, vie et mœurs ;
9. Un certificat d'aptitude physique délivré par un médecin agréé par le Gouvernement;
10. Un curriculum vitae;
11. Trois photos passeport ;
12. Un reçu de paiement des frais d'inscription;

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

La Direction des Services Académiques est tenue de publier la liste des documents demandés au moins un mois avant la date prévue pour le début des inscriptions.

Article 18 :

Les demandes d'inscription tardive au rôle et aux cours sont adressées par écrit au Directeur des Services Académiques, avec copie au Doyen de la Faculté /Institut et au Président du Conseil Scientifique concernés. Le Directeur des Services Académiques en apprécie la pertinence au vu des pièces justificatives.

En cas de refus, un recours peut être adressé au Recteur.

Aucune nouvelle demande et aucun recours ne peuvent être reçus un mois après le début des cours.

Article 19 :

La qualité d'étudiant s'obtient par la prise d'une inscription définitive au rôle et se matérialise par la délivrance d'une carte d'étudiant et l'assistance obligatoire aux cours, aux travaux pratiques, travaux dirigés, travaux de terrain et aux stages organisés dans le cadre de ces cours. L'inscription est personnelle, elle est valable pour un semestre.

Article 20 :

Passé le premier mois après le début des cours, aucune demande d'annulation d'inscription aux cours ne peut être acceptée sauf en cas d'inaptitude physique temporaire constatée par une commission médicale ad hoc, ou tout autre motif jugé valable par une commission mise sur pied par le Directeur des Services Académiques et présidée par le Président du Conseil Scientifique concerné.

L'annulation d'une inscription au rôle endéans un mois permet que le semestre ou l'année académique ne soit pas pris en compte dans le curriculum de l'étudiant. Si la demande d'annulation intervient après un mois, le semestre ou l'année d'étude sera comptabilisé dans le cursus comme un échec.

En cas d'inaptitude physique temporaire constatée par une commission médicale ad hoc, le semestre ou l'année d'étude ne sera pas comptabilisé dans le cursus comme un échec.

Article 21 :

En cas d'annulation volontaire de l'inscription, les frais d'inscription et de scolarité ne sont pas restitués.

Article 22 :

Les frais d'inscription et de scolarité ainsi que leurs modalités de paiement sont fixés par le Conseil d'administration de l'Université du Burundi après avis du Conseil Rectoral et rendus publics par voie d'affichage avant l'ouverture des inscriptions au concours d'entrée.

Section 3. De la réintégration

Article 23 :

La demande de réintégration est adressée au Directeur des Services Académique au moins un 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 DES ENSEIGNEMENTS ET DES EVALUATIONS

Section 1 : De l'organisation des enseignements.

Paragraphe 1 : Des enseignements

Article 24 :

Pour chaque année académique, les enseignements sont organisés en 2 semestres de 14 à 19 semaines chacun. A la fin du premier semestre, un congé de 15 jours calendrier est accordé aux étudiants.

Les activités d'un semestre comprennent : les cours magistraux, les travaux pratiques, travaux dirigés, travaux de recherche, travaux de terrain, travaux personnels de l'étudiant, séminaires, stages, évaluations, délibérations et proclamation des résultats.

Chaque cours comprend généralement : la formation théorique (les cours magistraux), les travaux de terrain, les travaux dirigés ou séminaires, les travaux pratiques et les travaux de recherche.

Article 25 :

Le cycle de mastère comprend 120 crédits répartis sur deux années académiques, soit quatre semestres, y compris le mémoire. L'année académique compte au total 60 crédits à raison de 30 crédits par semestre.

Un dépassement de cette durée entraîne automatiquement la suspension temporaire du mastère concerné l'année académique suivante.

A la fin des 2 semestres, 30 jours calendriers sont consacrés aux évaluations de la 2^{ème} session.

Article 26 :

Au début de chaque année académique, un calendrier des activités académiques est fixé par ordonnance du 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 : Chaque classe est dotée d'un conseiller pédagogique 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 Scientifique

Article 29 :

Au sein de chaque faculté ou institut, les enseignements sont organisés par filière. Chaque filière comprend un certain nombre d'Unités d'Enseignement et chaque unité d'enseignement est composée d'un certain nombre d'éléments constitutifs.

Article 30 :

Les offres de formation 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 officiels par ordonnance ministérielle.

Article 31 :

La durée du cursus académique pour un étudiant régulier est de 2 ans. Le grade auquel le cycle de maîtrise aboutit et l'intitulé du diplôme correspondant sont fixés par décret.

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 32 :

Les différents enseignements, travaux et évaluations doivent être programmés, et terminés à un rythme soutenu de manière à éviter des chevauchements des semestres ou des interruptions des cours déjà commencés.

A cet effet, le Président du Conseil Scientifique programme par priorité et selon les cas, un enseignement ou un groupe réduit d'enseignements que les titulaires sont tenus d'assurer de façon continue et sans interruption.

Article 33 :

Les attributions des enseignements pour l'année suivante doivent être effectuées par le Conseil Scientifique et approuvées par le conseil de faculté/institut avant la fin de l'année en cours.

Article 34

Les horaires des enseignements sont confectionnés et affichés par le Responsable du Mastère au début de chaque semestre. Une copie est réservée à la Direction des Services Académiques, au Doyen et au Président du Conseil Scientifique.

Article 35 :

Le Conseil Scientifique est tenu de procéder régulièrement à l'évaluation de l'état d'avancement des enseignements organisés durant le semestre en cours.

Article 36 :

Des rapports précis renseignant sur les états d'avancement des enseignements doivent être établis et transmis par le Président du Conseil Scientifique au Doyen avec copie au Directeur des Services Académiques au début de chaque mois.

Article 37 :

La décision de prolongation d'un semestre est prise par le Conseil d'Administration sur demande dûment motivée du Recteur. Cette prolongation est exceptionnelle et est décidée en cas de force majeure.

Paragraphe 2 : Des stages**Article 38 :**

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 39 :

La durée des stages et leurs crédits sont précisés dans les offres de formation.

Article 40 :

Les stagiaires sont suivis et évalués par les enseignants intervenant dans la filière concernée avec obligation pour les facultés et instituts de déterminer par écrit les critères d'évaluation.

Le suivi et l'évaluation des stagiaires peuvent être assurés conjointement par le corps enseignant intervenant dans la filière et des personnes ressources relevant d'autres institutions partenaires.

Section 2 : De l'organisation des évaluations**Paragraphe 1 : De l'admissibilité****Article 41 :**

L'autorisation de se présenter aux évaluations est subordonnée à l'inscription au rôle, à la présence régulière aux cours magistraux, aux travaux pratiques, aux travaux dirigés, aux travaux de recherche, aux travaux de terrain, aux séminaires et stages.

Article 42 :

Un élément constitutif d'unité d'enseignement est considéré comme n'ayant pas été régulièrement suivi, si l'étudiant totalise un nombre d'absences injustifiées égal au tiers du volume horaire présentiel.

Article 43 :

Les enseignements et les travaux (cours, travail non fait, dates et heures...) auxquels l'étudiant n'a pas participé sans justification valable doivent être dûment enregistrés par l'enseignant et communiqués au Président du Conseil Scientifique au plus tard 2 jours ouvrables après la fin de l'ECUE concerné.

L'enseignant n'accorde pas de note à tout travail non fait. L'unité d'enseignement y relative n'est pas validée. Dans ce cas, il est mis en situation de redoublement. Cette unité d'enseignement ne sera validée qu'après avoir fait les travaux concernés l'année suivante.

Article 44 :

Toute absence à une évaluation doit être justifiée par écrit par l'étudiant auprès du Président du Conseil Scientifique avec copie au Doyen de Faculté/institut, et à l'enseignant concerné. En cas de motif légitime approuvé par le Conseil Scientifique, l'étudiant a droit à une évaluation de rattrapage.

Article 45 :

Le refus à un étudiant de participer aux évaluations est décidé par le jury Conseil scientifique sur argumentation écrite de l'enseignant concerné. La décision est transmise au Doyen qui se chargera de la transmettre au Directeur des Services Académiques, notifiée à l'intéressé par écrit et par voie d'affichage 10 jours au moins avant la date fixée pour l'examen concerné.

Article 46 :

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

La décision du Directeur des Services Académiques est prise dans les cinq jours qui suivent la date de réception de la lettre de recours.

En cas de décision favorable à l'étudiant, ce dernier a droit à l'évaluation.

Paragraphe 2 : Du déroulement des évaluations**Article 47 :**

En cours d'année, le Doyen, assisté par le Conseil Scientifique, supervise l'organisation des évaluations au fur et à mesure de l'avancement des enseignements.

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

Le stage est sanctionné par un rapport évalué par un jury nommé par le conseil scientifique.

Article 48 :

Le Doyen fixe, en concertation avec le Conseil Scientifique, 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 voie d'affichage.

Les examens se déroulent à la faculté ou institut ou dans un autre endroit désigné par le Doyen.

Article 49 :

Toute modification de l'horaire des examens doit être justifiée et notifiée aussitôt au Directeur des Services Académiques et portée à la connaissance des étudiants concernés dans la même journée.

En aucun cas, la modification de l'horaire ne peut avoir pour effet de réduire l'intervalle de temps antérieurement fixé entre les dates de passation des examens.

Article 50 :

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 51 :

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 52 :

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 était responsable.

Article 53 :

Il doit être organisé des évaluations continues (interrogations, devoirs, autres travaux donnés aux étudiants) et leurs notes sont comptabilisées dans les résultats du semestre.

Article 54 :

Les travaux pratiques, travaux dirigés et travaux de terrain ne sont pas repris en deuxième session.

Les évaluations de la 2^{ème} session sont organisées après la proclamation des résultats de la première session. Trente (30) jours calendriers sont réservés aux évaluations de la 2^{ème} session après l'analyse des recours.

Article 55 :

Les étudiants passent les évaluations par écrit et/ou oralement. Les évaluations sont notées sur un maximum de 20.

Le nombre de crédits pour chaque type d'évaluation (Examen pour le cours magistral, les notes des différents travaux effectués par les étudiants) est déterminé dans l'offre de formation.

Article 56 :

Dans le cas d'un examen écrit, le questionnaire, la grille de correction ainsi que les copies corrigées sont transmis sous pli fermé et confidentiel au secrétaire du jury au plus tard trois jours avant la délibération. Ce délai est également requis pour la remise des résultats dans le cas d'un examen oral.

Les copies sont conservées pendant deux ans.

Article 57 :

Les étudiants qui le souhaitent peuvent consulter leurs copies auprès du secrétaire du jury après l'affichage des résultats suivant un horaire fixé par ce dernier.

Les recours concernant les résultats à l'issue d'un semestre ou des examens de 2^{ème} session sont introduits par lettre adressée au président du jury dans les deux jours ouvrables suivant l'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 5 jours ouvrables.

Article 58 :

Les dates d'ouverture et de clôture de la deuxième session sont prévues dans le calendrier académique. Elles sont susceptibles de modification en cas de besoin par le Conseil d'Administration sur demande du Recteur.

Paragraphe 3 : Des jurys d'examens

Article 59:

Sur proposition du Doyen de Faculté/Institut, le Conseil de Faculté/Institut constitue les jurys pour chaque année académique. Il en nomme les présidents, les secrétaires ainsi que leurs suppléants et les transmet au Recteur ou son délégué pour nomination. La décision est rendue publique dès le début des enseignements du 1^{er} semestre.

Article 60 :

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

Article 61 :

Les jurys d'examens ont pour fonction de :

1. veiller par l'entremise de leur Président à la bonne marche des évaluations, au secret des délibérations ainsi qu'à la publication des résultats;

2. délibérer sur l'ensemble des résultats de chaque candidat et de statuer sur la mention qu'il convient de lui attribuer ainsi que la validation des crédits;
3. statuer sur les éventuels recours.

CHAPITRE IV : DE LA DELIBERATION ET DE LA PROCLAMATION DES RESULTATS

Section 1 : De la délibération

Article 62:

La délibération consiste en une appréciation collégiale par le jury de l'ensemble des résultats obtenus par chaque étudiant.

A la fin du premier semestre, les jurys délibèrent sur les résultats des évaluations et valident les crédits réussis. Le président ou le secrétaire du jury met à la disposition des étudiants les résultats des délibérations par 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 la base des Unités d'Enseignement validées et précisent les mentions attribuées conformément aux articles 78, 79 et 81.

Article 63 :

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, 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 64 :

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

Article 65:

Un jury ne peut siéger valablement que s'il réunit $2/3$ des enseignants à temps plein intervenant dans la classe concernée.

Article 66 :

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 67 :

Le jury statue à la majorité absolue 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 68 :

En cas d'impossibilité absolue de retrouver les notes ou les copies d'examen d'un étudiant ou de toute une classe, le Doyen, sur avis du jury, prend des mesures d'urgence. Il décide notamment de :

- faire procéder à une nouvelle évaluation,
- prendre toute autre mesure jugée pertinente.

Article 69 :

L'ensemble des résultats des évaluations effectuées au cours des 2 semestres d'une année académique constituent ceux de la 1^{ère} session.

Article 70 :

A l'exception du mémoire, une unité d'enseignement est réussie quand la moyenne pondérée des notes dans les éléments constitutifs d'unités d'enseignement qui composent l'unité est égale à au moins 10/20, sans qu'aucune note d'un élément constitutif ne soit inférieure à 7/20. Un élément constitutif d'unité dans lequel un étudiant a obtenu une note inférieure à 7/20 en 1^{ère} session est repris en 2^{ème} session.

Au cas où une unité d'enseignement n'est pas validée, l'étudiant reprend en 2^{ème} Session tous les ECUEs de l'Unité d'Enseignement dans lesquels il n'a pas obtenu une note supérieure ou égale à dix sur vingt (10/20).

Les Unités d'Enseignement réussies sont définitivement validées. Les éléments constitutifs ne sont pas capitalisables isolément.

Article 71 :

L'étudiant ayant réussi en première session avec une moyenne d'au moins 67,5 % peut demander par écrit au président du Conseil Scientifique de passer la deuxième session en vue d'une amélioration dans les cours de son choix où il a obtenu une note inférieure à quatorze sur vingt (14/20). Dans ce cas, c'est la meilleure note qui sera considérée. Une copie d'une telle demande doit être réservée au Doyen et au Directeur des services académique.

Article 72 :

A l'issue de la 2^{ème} session, les étudiants réussissent et avancent de classe aux conditions cumulatives suivantes:

1. Avoir obtenu une note globale de 50% pour toutes les unités d'enseignement de l'année.
2. Avoir obtenu au moins 10/20 dans chaque unité d'enseignement et n'avoir obtenu aucune note inférieure à 7/20 dans un élément constitutif d'unité d'enseignement.

Le Jury délibère à la majorité simple sur les cas d'étudiants qui n'entrent pas dans ces conditions et qui ont obtenu une note globale supérieure ou égale à 60%.

Les étudiants n'ayant pas plus de 2 unités d'enseignement non validés peuvent être inscrits dans l'année suivante quitte à faire valider ces unités d'enseignement avant la fin du cycle d'études.

Dans ce cas, l'ensemble des ECUE concernés ne doit pas dépasser 10 crédits. Dans le cas contraire, l'étudiant reprend l'année.

Article 73:

Un étudiant qui obtient une note globale inférieure à 50% en 2^{ème} session est en situation d'échec.

S'il a obtenu une note globale supérieure ou égale à 45%, il peut reprendre l'année; il peut aussi changer de filière après passation du concours d'admission prévu à l'article 12.

Le redoublement n'est autorisé qu'une seule fois par année d'études.

Le changement de filière n'est autorisé qu'une seule fois.

Article 74 :

A l'issue de la deuxième session, l'étudiant ayant obtenu une note globale inférieure à 45% est exclu définitivement du mastère concerné.

Article 75 :

En cas de redoublement ou de changement de filière, les unités d'enseignement validées ne sont pas reprises.

Pour les UEs non validées, l'étudiant reprend tous les ECUE dans lesquels il n'a pas obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

Le jury analyse la capitalisation des crédits conformément à l'article 11.

Article 76 :

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

- Réussi (R) : l'étudiant a un pourcentage global supérieur ou égal à 50 % avec toutes les UE validées;
- Ajourné (A) : l'étudiant a des UE à valider en deuxième session;
- 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) : l'étudiant n'a validé aucune UE;
- Exclu pour fraude (EF) : la fraude dont est accusé l'étudiant est confirmée;
- Exclu pour sanction (ES) : l'étudiant a été exclu pour sanction disciplinaire.

Article 77 :

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

- Réussi (R) : l'étudiant a un pourcentage global supérieur ou égal à 50 % avec toutes les UE validées;
- Admis avec UE à valider (AUE) : l'étudiant a un pourcentage global supérieur ou égal à 50% avec au plus deux UE non validées dans l'année et/ou dans le cycle d'étude;
- Non réussi (NR) : l'étudiant a un pourcentage global inférieur à 50% ou plus de deux UE non validées dans l'année et/ou dans le cycle d'études.
- 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
- Exclu (E) :
 - (i) Un étudiant ayant obtenu une note inférieure à 45%
 - (ii) L'étudiant qui a déjà totalisé le nombre de redoublement et/ou de changement de filière dans le niveau d'études.
- Exclu pour l'année académique suivante (EA) : l'étudiant qui n'a pas présenté un ou des examens sans motifs valables en deuxième session.
- 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 78 :

La mention attribuée aux étudiants après la délibération est basée sur l'appréciation des résultats obtenus pendant toute l'année.

Article 79 :

En situation de réussite, les mentions devant figurer sur les bulletins sont les suivantes :

- **La Plus Grande Distinction** : les étudiants qui obtiennent au moins 90% sans qu'aucune note ne soit inférieure à 10/20.

- **Grande Distinction** : les étudiants qui obtiennent au moins 80% sans qu'aucune note ne soit inférieure à 10/20.
- **Distinction** : les étudiants qui obtiennent au moins 70% sans qu'aucune note ne soit inférieure à 10/20.
- **Satisfaction** : les étudiants qui obtiennent au moins 60%
- **Passable** : les étudiants qui obtiennent au moins 50%

En situation d'échec, la mention devant figurer sur le bulletin est «**Insuffisant**».

Article 80 :

Les procès-verbaux de délibération sont obligatoirement signés par tous les membres du jury présents à la délibération et consignés par le secrétaire du jury dans des registres spéciaux.

Ces registres, qui sont conservés au décanat, peuvent être consultés à tout moment par toute autorité compétente.

Section 2 : De la proclamation des résultats

Article 81 :

La proclamation des résultats se fait par le Secrétaire du jury par voie d'affichage.

Toute erreur constatée après la proclamation des résultats doit être signifiée à l'étudiant concerné endéans 5 jours ouvrables. Au-delà de ce délai, les résultats sont définitivement confirmés.

Article 82 :

Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations sous peine de sanctions administratives prévues dans le statut du personnel enseignant.

Article 83 :

Les Doyens de Facultés ou d'Instituts transmettent à la Direction des Services Académiques au plus tard dix jours ouvrables après la proclamation, les grilles des résultats détaillés de tous les étudiants.

Ces grilles sont remplies par le Secrétaire du jury et signées conjointement par ce dernier et le Président du Jury.

CHAPITRE V : DES TRAVAUX DE FIN D'ETUDES**Article 84 :**

Par travail de fin d'études, on entend le projet de fin d'étude appelé « mémoire ».

Article 85 :

L'obtention du diplôme de mastère est subordonnée à la rédaction, présentation et défense d'un mémoire original dont les normes de fond et de forme sont déterminées par le Conseil Scientifique.

Section 1 : Du choix du sujet**Article 86 :**

Les étudiants doivent avoir introduit leurs sujets de mémoire, en collaboration avec leurs directeurs, un mois avant la fin du deuxième semestre de la première année de mastère.

Les Professeurs proposent chaque année un certain nombre de sujets de recherche parmi lesquels les étudiants peuvent opérer un choix.

Le Conseil Scientifique doit s'assurer que chaque étudiant a son sujet de mémoire et un directeur.

Article 87 :

Les sujets de mémoire doivent être approuvés par le Conseil Scientifique avant la fin du second semestre de la première année de mastère.

Section 2 : De la direction des travaux de fin d'études**Article 88 :**

La direction d'un mémoire de mastère est assurée par un professeur qui a le grade de docteur.

Article 89 :

La direction d'un mémoire est assurée par un ou deux professeur(s) à temps plein.

A titre exceptionnel, le Conseil Scientifique peut autoriser la direction d'un mémoire par une personne étrangère à l'Université, choisie pour sa compétence.

Cette personne remplit sa mission en collaboration avec un Codirecteur qui doit appartenir au corps enseignant à temps plein.

Article 90 :

Le directeur de mémoire approuve le calendrier et le plan de travail et veille à ce que l'étudiant le respecte. Il est tenu en particulier de rapporter au Conseil Scientifique à la fois l'état d'avancement et les modifications éventuelles du calendrier du mémoire.

Article 91 :

Le directeur du mémoire doit aider l'étudiant à achever le travail dans les délais réglementaires.

En cas de difficulté notoire dans l'encadrement du mémoire, le directeur est tenu de saisir le Conseil Scientifique qui doit assumer sa responsabilité dans les plus brefs délais.

Article 92 :

En cas de désaccord notoire entre l'étudiant et son directeur, l'une des parties dresse et transmet sans délais un rapport motivé au Conseil Scientifique qui décide de la suite à y réserver.

Article 93 :

Le dépôt du travail de fin d'études dans les délais relève de la responsabilité de l'étudiant.

Dans un parcours de formation conduisant au Diplôme de Mastère de Recherche, avant la défense de son travail de fin d'études, le candidat doit avoir soumis au moins un article à la publication dans une revue indexée.

Article 94 :

L'étudiant dépose son mémoire en autant d'exemplaires qu'il y a de membres du jury au secrétariat de la Faculté ou de l'institut 20 jours au moins avant la date de la soutenance.

La réception desdits exemplaires est subordonnée à la présentation d'une autorisation de dépôt signée par son directeur.

Section 3 : De la soutenance et de l'évaluation des travaux de fin d'études

Article 95 :

La soutenance du mémoire doit être faite avant la fin du second semestre de la deuxième année du mastère.

Article 96 :

Les jurys de soutenance des mémoires sont désignés par le Conseil Scientifique. Il est composé d'au moins trois membres ou quatre dans le cas où le mémoire est dirigé par un directeur et un co-directeur.

Deux membres au moins doivent faire partie du corps enseignant à temps plein.

La présidence et le secrétariat du jury ne peuvent être confiés ni au directeur ni au co-directeur.

Article 97 :

Aussitôt le mémoire déposé, la procédure de composition du jury de soutenance doit être déclenchée par le Conseil Scientifique. La soutenance doit avoir lieu dans les trente jours suivant la date de dépôt.

La date, l'heure et le lieu de la soutenance ainsi que la composition du jury doivent être rendus publics huit jours au moins avant la date de soutenance.

Article 98 :

La soutenance des mémoires se fait en séance publique. Des personnes ne faisant pas partie du jury peuvent poser des questions à l'étudiant sur l'autorisation du Président du jury, à condition que les personnes aient un grade égal ou supérieur à celui auquel prétend le candidat.

Article 99 :

L'étudiant n'ayant pas pu défendre son mémoire en première session peut le faire avant la fin de la deuxième session.

Passé ce délai, l'étudiant est en situation de redoublement.

Toutefois, dans les limites de l'article 75, l'étudiant peut défendre son mémoire au cours de l'année de redoublement mais les unités d'enseignement sont validées en session ordinaire de délibération qui suit immédiatement la soutenance.

L'étudiant n'ayant pas pu défendre son mémoire en vertu du présent article est définitivement exclu de l'Université.

Article 100 :

Après la soutenance du mémoire, le jury délibère et déclare le mémoire reçu ou ajourné. La note obtenue doit être signifiée publiquement au candidat.

Le mémoire est jugé recevable si le candidat a obtenu une note d'au moins 12/20.

Un délai d'un mois est accordé au candidat pour effectuer les corrections recommandées par le jury.

Les membres du jury signent conjointement une attestation de correction du mémoire avant son dépôt à la bibliothèque centrale de l'Université du Burundi.

Article 101 :

Les crédits comptant pour le mémoire de mastère sont déterminés dans l'offre de formation.

Article 102 :

En cas de désaccord entre les membres du jury au cours de l'évaluation ou pour tout autre conflit, le Secrétaire du jury dresse un procès-verbal signé par tous les membres du jury.

Ce procès-verbal doit être soumis au Conseil Scientifique pour décision, dans les huit jours suivant la date de défense du mémoire. La décision dudit conseil est prise après consultation des deux parties en conflit et elle est sans appel.

Article 103 :

Si avant la soutenance, un membre du jury constate un cas avéré de plagiat, il en informe le président du jury qui convoque une réunion de tous les membres du jury pour statuer. Si le cas est confirmé, l'article 118 est appliqué.

Section 4 : Des Attestations et des Diplômes**Article 104 :**

Une attestation de dépôt du mémoire corrigé est délivrée par la Bibliothèque Centrale de l'Université du Burundi.

Article 105 :

Le grade de « Mastère » est décerné au candidat qui a réussi toutes les épreuves du cycle de mastère.

Article 106 :

La mention attribuée aux étudiants en fin du cycle de mastère est déterminée sur la base de la moyenne des résultats obtenus pendant toute la durée du cycle.

Article 107 :

Les mentions devant figurer sur le diplôme sont les suivantes :

- **La Plus Grande Distinction**
- **Grande Distinction**
- **Distinction**
- **Satisfaction**
- **Passable**

Article 108 :

Les attestations de réussite ou 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 « supplément à l'attestation », qui précise, entre autres informations :

1. les coordonnées civiles de l'étudiant;
2. les coordonnées académiques;
3. les connaissances et les compétences acquises par l'étudiant pendant le parcours;
4. les bulletins de transcription des notes obtenues durant tout le parcours.

Ces attestations ont la validité d'une année.

Article 109 :

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

Chaque diplôme délivré par l'Université du Burundi est accompagné d'une annexe descriptive, appelée « supplément au diplôme », qui précise, entre autres informations :

1. les coordonnées civiles de l'étudiant;
2. les coordonnées académiques;
3. les connaissances et les compétences acquises par l'étudiant pendant le parcours;
4. 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.

Article 110 :

Les diplômes dûment remplis et signés sont conservés à la Direction des Services Académiques jusqu'à leur retrait par les titulaires.

CHAPITRE VI : DU REGIME DISCIPLINAIRE

Section 1 : Généralités

Article 111 :

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

Il est particulièrement interdit aux étudiants de :

- perturber l'ordre et la tranquillité des campus et résidences universitaires ;
- s'adonner à des actes de violences sous quelque forme que ce soit ;
- s'adonner à tout acte qui perturbe le déroulement normal des activités académiques et administratives de l'Université ;
- s'adonner à des actes de dégradation ou de destruction du patrimoine de l'Université ;
- commettre toute autre infraction prévue par la loi pénale.

Article 112 :

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 :

1. Le refus de l'inscription à une session d'examens ou l'annulation d'une telle inscription ;
2. L'exclusion de l'Université pendant une ou plusieurs années académiques;
3. L'exclusion définitive de l'Université ;

Les sanctions académiques prévues au point 1 sont prises par le Recteur, après consultation du Conseil rectoral.

Les sanctions académiques prévues aux points 2 et 3 sont prises par le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions sur proposition du Conseil d'Administration.

Section 2 : En matière d'inscription au rôle

Article 113 :

Toute fraude constatée dans un dossier d'inscription (fausses déclarations sur l'identité et sur le parcours scolaire, faux diplômes, faux papiers...) est sanctionnée par le refus définitif d'inscription dans toutes les facultés et instituts de l'Université du Burundi. Le Recteur est tenu, dans un tel cas, de saisir les instances judiciaires habilitées.

Article 114 :

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

Article 115 :

Aucun étudiant ne peut suspendre ses cours sans en aviser par écrit le Doyen de la Faculté ou de l'Institut. Le Doyen en informera le Directeur des Services Académiques.

En cas de manquement à cette disposition, l'étudiant sera exclu de l'Université pour l'année académique en cours et ou pour l'année académique suivante, sauf s'il présente des justifications jugées valables par l'autorité académique.

En cas de récidive, il est définitivement exclu de l'Université.

Section 3 : En matière de fraude aux examens et plagiat dans les travaux de fin d'études

Article 116 :

La fraude est sanctionnée par l'exclusion définitive de l'Université pour l'étudiant surpris en flagrant délit. Les complices éventuels du fraudeur subissent la même sanction.

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

Article 117 :

L'examineur ou le surveillant ayant constaté le délit doit établir un procès-verbal dans les deux jours ouvrables et l'adresser au Président du Conseil Scientifique avec copie à l'intéressé, au Doyen, au Directeur des Services Académiques et au Recteur.

L'intéressé peut présenter par écrit au Président du Conseil Scientifique ses moyens de défense dans les deux jours qui suivent les faits et après établissement du procès-verbal.

Le Président convoque endéans deux jours le jury qui confirme ou infirme la fraude ou la tentative de 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 112.

Article 118 :

Un étudiant coupable de plagiat est sanctionné conformément à l'article 116.

Au cas où le plagiat est constaté après la défense d'un travail ou après la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat, les effets légaux de ces actes sont annulés par l'autorité compétente sur proposition du Conseil Scientifique.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 119 :

Tout ce qui n'est pas prévu dans ce règlement est tranché par l'autorité compétente.

Fait à Bujumbura, le...../...../2017

Le Président du Conseil d'Administration

Onesphore BARORERAHO