

## **Sommaire**

**Présentation de l'Université Sétif2**

**Structures Pédagogiques de l'Université**

**Objectifs du Présent Règlement**

**Chapitre 01 Conditions générales d'inscription**

**Chapitre 02 Disciplines Générales**

**Chapitre 03 Règles d'organisation et de gestions pédagogiques**

**3-1 Retraits de l'attestation du BAC**

**3-2 Congés Académiques**

**3-3 Types D'enseignement**

**3-4 Déroulement des examens**

**3-5 Assiduité**

**3-6 Absence aux examens**

**3-7 Abandon des études et Réintégration**

**3-8 Correction des copies d'examen, contre correction et consultation des copies d'examen**

**3-9 Jury de Délibération**

**Chapitre 4 : Etudes au système LMD**

**Dispositions Générales**

**4-1 Inscription et Réinscription**

**A- Niveau Licence**

**B- Niveau Master**

**Inscription en 1<sup>ère</sup> année Master**

**Inscription en 2<sup>ème</sup> année Master**

**4-2 Organisation des Enseignements**

**4-3 Evaluation**

**4 -4 Progression des Etudes**

**A- Progression des études de Licence**

**B- Progression des études de Master**

**4-5 Orientation et Transfert**

**4-6 Projets**

**4-7 Comité Pédagogique**

**4-8 Classements des étudiants et Majors de Promotion**

**4 -9 Tutorat**

**Chapitre 5 : Conseil Discipline**

**5.1 Du conseil discipline, de sa composition et des ses attributions**

**5.2 Des infractions**

**5.2 Des sanctions**

**5.2 De la procédure disciplinaire**

**5.4 De la procédure disciplinaire**

**Chapitre 6 : Bibliothèque centrale**

**Chapitre 7 : Dispositions Diverses**

**Chapitre 8 : Association Estudiantines**

**Chapitre 9 : Dispositions Finales**

### Présentation de l'Université Sétif2

Le centre universitaire de Sétif à été crée conformément au décret exécutif n°133/78 du 09 avril 1978 pour accueillir 242 étudiants sur trois instituts (Sciences Economiques, Sciences Exactes et Technologie, et Langues Etrangères).

En 1984, le centre universitaire verra la naissance de plusieurs Instituts Nationaux d'Enseignement Supérieur, institutions jouissant d'uns autonomie administrative et financière conformément aux décrets 243-248/84.

En 1989, les INES ont été regroupés : pour voir l'institution universitaire s'attribuer désormais le statut d'Université (décret exécutif n°89/140 du 01 aout 1989).

Depuis 17 octobre 1992, l'Université porte avec fierté le nom du défunt Ferhat Abbas, 1<sup>er</sup> président du gouvernement provisoire de la République Algérienne (GPRA).

Au cours de l'année universitaire 1999/2000, et suite à la réorganisation des instituts en facultés, l'université Ferhat Abbas se compose de 06 facultés.

Depuis le 12 Janvier 2010, après une nouvelle restructuration, l'université est constituée de 08 facultés et 02 instituts.

Conformément aux décrets exécutifs 11-404 et 11-405 du 28 novembre 2011, l'Université Sétif2 a été crée constituée de 03 facultés :

- ✓ Faculté de Sciences Humaines et Sociales.
- ✓ Faculté de Lettres et Langues Etrangères.
- ✓ Faculté de Droit et Sciences Politiques.

## Structures Pédagogiques de l'Université

Les structures de la gestion pédagogique sont composées de :

### **Rectorat :**

- Vice-Rectorat chargé de la formation Supérieure, de la Formation Continue et des Diplômes, et ses services annexes.
- Conseil scientifique de l'Université.

### **Faculté :**

- Vice-Doyennat chargé des études et des questions liées aux étudiants, et ses services annexes.
- Conseil scientifique de la faculté.

### **Institut :**

- Directeur d'Institut, directeurs-adjoint chargé de la pédagogie.
- Conseil scientifique de l'institut.

### **Département :**

- Services adjoints au chef de département chargés de la graduation.
- Comités pédagogiques du département.
- Comités scientifiques du département.

## Objectifs du Présent Règlement

Le présent règlement intérieur des études rappelle certaines dispositions réglementaires contenues des textes régissant le déroulement des études à l'Université Algérienne.

Il vise à clarifier et à garantir les droits de l'étudiant en édictant les règles de conduite et de comportement dans le cadre du respect mutuel et de sérénité, dans la franchise universitaire.

## Chapitre 01

### Conditions générales d'inscription

**Article 1 :** Le présent règlement a pour objet de définir et de fixer les règles de l'organisation et de la gestion pédagogiques des études supérieures de graduation à l'université Sétif 2.

**Article 2 :** L'inscription aux études universitaires à l'université Sétif 2 est ouverte aux titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent (par le ministère). Les séries ainsi que les moyennes requises pour l'inscription dans chaque filière ou domaine de formation sont définies avant chaque session d'inscription par circulaire ministérielle. Il n'est admise aucune inscription en dehors des critères et délais communiqués aux postulants.

**Article 3 :** L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, constitue une pièce obligatoire du dossier d'inscription.

**Article 4 :** L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, est estampillé (cachet rond humide) au verso avec mention de la date d'inscription dans l'établissement universitaire.

**Article 5 :** Un bachelier ne peut bénéficier que d'une seule inscription universitaire même s'il est titulaire de plusieurs baccalauréats, et ce, au sein du même établissement ou dans tout autre établissement de l'enseignement supérieur.

**Article 6 :** L'inscription ou la réinscription des étudiants est prise par année universitaire. L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription administrative au titre de chaque année universitaire.

**Article 7 :** Lors de son inscription définitive, il est délivré à l'étudiant un certificat de scolarité et une carte d'étudiant. Cette carte doit être renouvelée chaque année universitaire, dans le cadre d'une réinscription régulière par l'établissement.

En cas de perte ou de destruction des documents pédagogiques, une déclaration de perte établie aux commissariats, et ce, au sein du même établissement ou dans tout autre établissement de l'enseignement supérieur.

**Article 8 :** L'inscription pour deuxième diplôme est conditionnée par :

- La satisfaction aux dispositions de l'article 03 du présent arrêté et aux conditions d'accès à la filière demandée, fixées lors de l'année d'obtention du baccalauréat.

- La présentation de l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat et de l'original du premier diplôme.

- La disponibilité de places pédagogique dans la filière demandée.

**Article 9 :** Les étudiants admis en inscription doivent s'adresser au début de l'année à la faculté de rattachement qui leur délivrera les documents appropriés.

Durant l'inscription académique, l'étudiant ne bénéficie pas d'une inscription administrative, c'est-à-dire, qu'il n'ouvre pas droit aux œuvres universitaire .Il est par contre autorisé à se présenter aux épreuves de moyennes durées, ainsi qu'aux consultations organisées par les enseignants. Il est clair, que l'étudiant garde le bénéfice des modules acquis durant sa scolarité par « modules acquis ». Ou sous-entend les modules dont la note est égale ou supérieure à dix sur vingt (10/20).

**Article 10 :** L'étudiant ne peut suivre les enseignements en vue de l'obtention d'un diplôme que s'il est régulièrement inscrit.

**Article 11 :** Les titulaires d'un baccalauréat intérieur à l'année universitaire en cours n'ayant jamais pris d'inscription, sont autorisé à déposer une demande d'inscription qui sera examinée par la direction de l'établissement en tenant compte du nombre de places pédagogiques disponibles et des conditions d'accès à la filière, lors de l'année d'obtention du baccalauréat.

## Chapitre 02

### Disciplines Générales

**Article 12 :** Les règles de discipline générale à l'Université setif2 sont basées sur le respect d'autrui, la courtoisie et la tolérance. En plus de ces règles, l'étudiant est astreint au respect des règles d'hygiène, de tenue et de comportement.

**Article 13 :** Les étudiants doivent impérativement respecter, dans leur démarche (administrative, pédagogique), la voie hiérarchique

**Article 14 :** Il est interdit à l'étudiant de faire entrer des personnes étrangères à l'Université.

**Article 15 :** Il est strictement interdit de fumer dans les locaux pédagogiques, administratifs et tous les autres espaces fermés.

**Article 16 :** En cas de nécessité, les agents de sécurité procéderont à des contrôles des objets transportés.

**Article 17 :** l'usage du portable est strictement interdit dans les lieux pédagogiques, de lecture et dans tous espace avoisinant.

**Article 18 :** Selon la gravité de l'infraction commis, des mesures conservatoires pourront être prises par le doyen ou le recteur en attendant la tenue du conseil de discipline.

**Article 19 :** Le conseil de discipline exerce le pouvoir discipline à l'égard des étudiants. A cet effet, il est institué à l'Université :

- Un conseil de discipline par faculté pour traiter des infractions du premier degré.
- Un conseil de discipline de l'Université pour traiter des infractions du second degré.

## Chapitre 03

### Règles d'organisation et de gestions pédagogiques

#### 3-1 Retraits de l'attestation du BAC

**Article 20 :** L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, ne peut être retiré qu'une fois les études terminées et le diplôme définitif établi ou, le cas échéant, à la suite d'un abandon ou d'une interruption volontaire des études, et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.

**Article 21 :** Si l'étudiant suspend ou abandonne ses études et demande le retrait de l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, la mention d'annulation d'inscription sera portée obligatoirement au verso de l'attestation.

**Article 22 :** S'il fait l'objet d'une exclusion, prononcée par le conseil de discipline de l'établissement, l'étudiant ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.

#### 3-2 Congés Académiques

**Article 23 :** L'étudiant peut suspendre son inscription pour raison exceptionnelle telle que :

- 1- Maladie chronique invalidante.
- 2- Maternité.
- 3- Maladie longue durée.
- 4- Service national

5- Obligation familiales (relatives aux ascendants et / ou descendants, déplacement du conjoint ou des parents lié à la fonction ....)

Une attestation de congé académique doit, obligatoirement, lui être délivrée par l'autorité compétente de son établissement .la gestion des congés académiques est laissée à la discrétion de l'établissement.

**Article 24 :** La demande motivée du congé académique doit être déposé auprès des services de la pédagogie de la structure de rattachement, sauf pour des cas de force majeure, avant les premiers examens.

**Article 25 :** Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus universitaire.

**Article 26 :** A L'issue d'un congé académique, pour raison médicale, la réintégration est conditionnée par l'avis d'un expert médical désigné par l'établissement d'enseignement supérieur.

### 3-3 Types D'enseignement

**Article 27 :** Le cours a pour objectif l'enseignement de la matière à dispenser. La présence de l'étudiant au cours est indispensable. Le caractère obligatoire de la présence est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

**Article 28 :** Les travaux dirigés ont pour objectif d'aider l'étudiant à assimiler et à approfondir les connaissances présentées pendant le cours au moyen d'exercices d'application ou de toute autre activité pédagogique laissés à l'initiative de l'équipe pédagogique .

**Article 29 :** Les travaux pratiques ont pour objectif d'aider l'étudiant à mettre en pratique une partie ou la totalité des connaissances dispensées dans le cours et approfondie en travaux dirigés .Ils peuvent aussi servir d'illustration ou de support au cours.

**Article 30 :** Le port d'une tenue réglementaire (blouse de travail ...) est obligatoire dans les laboratoires ou dans les ateliers.

**Article 31 :** La préparation des travaux pratiques est conduite par l'enseignant chargé des travaux pratiques qui est assisté par les ingénieurs et les techniciens du laboratoire.

## 3-4 Déroulement des examens

**Article 32 :** Le planning des épreuves de contrôle de chaque matière précise les durées, les dates et les lieux du déroulement des épreuves ainsi que l'organisation de la surveillance. Ce planning doit être porté, au début de semestre, à la connaissance des étudiants par voie d'affichage réglementaire ou tout autre support médiatique et par note administrative aux enseignants.

**Article 33 :** Durant les épreuves de contrôle, les étudiants sont tenus de respecter toutes les directives émanant des enseignants surveillants.

**Article 34 :** Aucun étudiant n'est autorisé à participer à une épreuve :

- S'il n'est pas inscrit sur les listes officielles de l'établissement.
- S'il arrive trente minutes (30) après la distribution des sujets.

Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen pendant la demi-heure qui suit la distribution des sujets. L'étudiant qui sort de la salle d'examen, une fois sa copie remise, n'aura plus le droit d'y accéder une deuxième fois. Lorsque pour une raison déterminée, l'étudiant sollicite une sortie momentanée, il doit être accompagné par un enseignant surveillant.

**Article 35 :** Pour le bon déroulement de l'examen chaque étudiant doit s'équiper de tout le matériel autorisé qui lui permet de composer dans les meilleures conditions. Aucun emprunt n'est autorisé sans l'avis préalable d'un enseignant surveillant.

**Article 36 :** Un contrôle strict de l'identité des étudiants doit être effectué lors du déroulement des épreuves.

**Article 37 :** La liste de présence des étudiants doit être établie par les enseignants surveillants dans chaque amphithéâtre et chaque salle d'examen. Tous les étudiants ayant participé à l'épreuve doivent remettre leurs copies d'examen (même blanches). A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de surveillance doit être établi et remis, avec la liste de présence des étudiants, au département ou à la structure de rattachement. Ce procès-verbal doit comporter :

- La dénomination de la matière et la nature de l'épreuve.
- Le lieu, la date, l'heure et la durée du déroulement de l'épreuve.
- Le nom, prénom et l'émargement des enseignants surveillants.
- Le nom, prénom des enseignants absents à la surveillance.
- Le nombre de copie remises à la fin de l'épreuve.

- Le nom, prénom des étudiants ayant participé à l'examen et n'ayant pas rendu leurs copies.
- Les incidents et remarques éventuels relatifs à l'examen.
- Le sujet d'examen avec barème.

### 3-5 Assiduité

**Article 38 :** L'étudiant est tenu de respecter son affectation de section et de groupe affichée en début d'année ou du semestre et de faire preuve de ponctualité à toutes ses séances pédagogiques.

**Article 39 :** L'étudiant est tenu de respecter les horaires d'enseignement.

**Article 40 :** En cas de retard de l'enseignant, les étudiants sont tenus d'attendre au moins 15 mn avant de quitter le lieu pédagogique.

**Article 41 :** L'assiduité est contrôlée par l'enseignant. Elle intervient dans le calcul de la moyenne du contrôle continu. Les étudiants absents seront signalés au département concerné.

**Article 42 :** La justification d'absence doit parvenir aux services du département dans les trois jours ouvrables qui suivent l'examen sous peine d'être rejetée. Dans le cas d'un envoi par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi.

La justification d'absence doit être visée par le chef de département qui précisera la date de son dépôt avant de la transmettre au responsable de la matière ou de l'unité d'enseignement. Ce document est versé dans le dossier de l'étudiant.

**Article 43 :** Le cours a pour objectif l'enseignement de la matière à dispenser.

La présence de l'étudiant au cours est indispensable. Le caractère obligatoire de la présence est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

**Article 44 :** La présence des étudiants aux travaux dirigés est obligatoire. L'enseignant chargé des travaux dirigés doit effectuer, à chaque séance, un contrôle d'assiduité afin de prendre en compte les absences dans la procédure d'évaluation.

**Article 45 :** Trois(03) absences non justifiées ou cinq(05) absences même justifiées aux séances de travaux dirigés d'une matière entraînent l'exclusion de la matière au titre du semestre en cours.

**Article 46 :** La présence des étudiants aux travaux pratiques est obligatoire. L'enseignant chargé des travaux pratique doit effectuer, à chaque séance, un contrôle d'assiduité afin de prendre en compte les absences dans la procédure d'évaluation.

**Article 47 :** Les étudiants concernés par des contrôles médicaux continus ou actes thérapeutiques (hémodialyses..) ou ceux régulièrement requis pour les compétitions sportive d'élites, bénéficient d'un régime d'assiduité particulier en rapport avec les exigences de leur contrainte.

**Article 48 :** L'absence justifiée à une séance de travaux pratique (laboratoire, terrain et stages) ouvre droit à l'étudiant à une séance de remplacement, durant le semestre, si les conditions le permettent.

L'absence non justifiée à une séance de travaux pratiques (laboratoire, terrain et stages) est sanctionnée par la note zéro à la séance concernée de travaux pratiques. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier d'une séance de remplacement.

Les absences non justifiées à plus de tiers (1/3) des séances de travaux pratiques entraînent l'exclusion de la matière au titre du semestre en cours.

### 3-6 Absence aux examens

**Article 49 :** L'absence justifiée à un examen final ouvre droit à l'étudiant à un examen de remplacement de l'épreuve concernée.

L'absence non justifiée à un examen final est sanctionnée par la note zéro (00/20) à l'épreuve concernée. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier de l'examen de remplacement de l'épreuve concernée.

**Article 50 :** Cas d'absences justifiées :

- Décès d'ascendants, descendants et collatéraux ; (acte de décès -03 jours d'absence permis)
- Mariage de l'intéressé(e) ; (acte de mariage – 03 jours d'absence permis)
- Paternité ou maternité de l'intéressé(e) ; (certificat d'accouchement – 03 jours d'absence permis pour le père ; selon certificat médical pour la mère).
- Hospitalisation de l'intéressé(e) ; (certificat d'hospitalisation –nombre de jours d'absence permis selon la durée d'hospitalisation)
- Maladie de l'intéressé(e) ; (certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivré par un médecin assermenté –nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'arrêt de travail) .

- Réquisitions ou convocations officielles ; ( document de réquisition délivré par l'autorité compétente – nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'activité )
- Autre cas d'empêchement majeur dûment justifiés.

**Article 51 :** La justification d'absence doit parvenir aux services du département dans les trois jours ouvrables qui suivent la date de l'examen se peine d'être rejetée. Dans le cas d'un envoi par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi.

La justification d'absence doit être visée par le chef de département qui précisera la date de son dépôt avant de la transmettre au responsable de la matière ou de l'unité d'enseignement. Ce document est versé dans dossier de l'étudiant.

### **3-7 Abandon des études et Réintégration**

**Article.52 :** Un étudiant régulièrement inscrit est déclaré, par le chef de département, en abandon d'études au titre de l'année universitaire, s'il ne se présente à aucun enseignement organisé en cours, travaux dirigés, travaux pratiques ou stage durant un semestre de l'année universitaire.

Un étudiant régulièrement inscrit est considéré comme exclu au titre de l'année universitaire, s'il est déclaré en abandon d'études dans un semestre de l'année universitaire.

**Article 53 :** La liste des étudiants ayant abandonné leur étude doit être transmise obligatoirement, à l'office national des œuvres universitaire (ONOU) par l'établissement d'enseignement supérieur.

**Article 54 :** En cas d'abandon ou d'exclusion, une seule autorisation de réintégration est accordée durant le cursus et ce après étude du dossier par les structures concernées et selon les places pédagogiques disponibles.

### **3-8 Correction des copies d'examen, contre correction et consultation des copies d'examen**

**Article 55 :** Après chaque examen, l'enseignant responsable de la matière doit afficher le corrigé type de l'épreuve et le barème détaillé de notation.

**Article 56 :** Toutes les notes doivent être affichées avant les délibérations afin que toute erreur de report et / ou de calcul de la moyenne soit signifiée à l'enseignant et corrigée, le cas échéant, par ce dernier avant les délibérations.

**Article 57 :** L'étudiant a le droit à la consultation de ses copies d'examen après chaque épreuve. Les examens de rattrapage n'ouvrent pas droit à la consultation des copies d'examen.

**Article 58 :** l'étudiant non satisfait de sa note, après consultation de sa copie et de corrigé-type avec barème, peut introduire un recours au plus tard dans les deux jours ouvrables après la date de ladite consultation. Passé ce délai, aucun recours ne sera accepté.

Le traitement de recours peut donner lieu a une contre correction.

**Article 59 :** La demande manuscrite de contre correction doit être adressée au chef de département qui prendra les dispositions nécessaires pour la désignation, sous le sceau de l'anonymat, d'un contre correcteur qui soit de rang supérieur ou égal et de la même spécialité que l'enseignant correcteur.

**Article 60 :** A l'issue de la contre correction, la note obtenue est comparée avec la note initiale. Dans ce cas :

Si l'écart entre la seconde note et la note initiale est inférieure à trois points, la moyenne arithmétique entre les deux notes sera retenue.

Si la seconde note est supérieure à la note initiale et que l'écart relevé est supérieure ou égal à trois points, la note la plus élevée sera retenue.

Si la seconde note est inférieure à la note initiale et que l'écart constaté est supérieur ou égal à trois points, la note la plus basse sera retenue définitivement et l'étudiant est traduit devant le conseil de discipline.

**Article 61 :** A l'issue de la contre correction, l'étudiant n'a pas le droit à la consultation de sa copie d'examen.

**Article 62 :** A l'issue de la consultation des copies d'examen par les étudiants et des éventuelles contre corrections, les notes et les copies de l'examen doivent être transmises au chef de département.

### 3-9 Jury de Délibération

**Article 63 :** Les délibérations sont le lieu privilégié de l'évaluation pédagogique des étudiants au terme d'un semestre d'étude et doivent demeurer confidentielles. La participation aux délibérations constitue l'acte pédagogique qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant.

Le jury est souverain dans ses délibérations et ses décisions sans prises à la majorité simple de ses membres ; la voix de son président étant prépondérante en cas d'égalité.

**Article 64 :** Le jury de délibération de l'unité d'enseignement est organisé à la fin de chaque session d'examen conformément à l'article 63 ci-dessus. Dans ce cas, le jury comprend les enseignants intervenants dans les cours, travaux dirigés et travaux pratiques des matières constituant l'unité d'enseignement.

**Article 65 :** La remise des notes de l'unité d'enseignement et des matières qui la constituent, au chef de département, est obligatoire. Le procès-verbal des notes de l'unité d'enseignement accompagné des procès-verbaux des notes des matières qui la constituent et des éventuelles recommandations de délibération doivent parvenir sous pli confidentiel au chef de département dans un délai d'au moins 24 heures ouvrable avant la date des délibérations semestrielles.

**Article 66 :** Le jury de délibération du semestre est organisé à la fin de chaque session d'examen conformément à l'article 63 ci-dessus.

Les jurys du semestre impair et du semestre pair, d'une même année universitaire, se réunissent ensemble pour procéder aux délibérations de l'année universitaire concernée.

**Article 67 :** Le jury de de délibération du semestre comprend les enseignants responsables de jury des unités d'enseignement composant le semestre.

Le président du jury de délibération de semestre est désigné parmi les membres du jury de grade le plus élevé, par la structure pédagogique de rattachement.

**Article 68 :** La présence aux délibérations de tous les membres de jury est obligatoire.

**Article 69 :** Lors des délibérations, les membres de jury ont pour mission de :

- Valider la scolarité des étudiants et leurs résultats obtenus durant le semestre.
- Se prononcer sur l'admission, l'ajournement ou l'exclusion des étudiants dans les matières, les unités d'enseignement et le semestre.
- Procéder, s'il y a lieu, au rachat d'étudiants, au cas par cas, en appréciant globalement leur scolarité sur la base de paramètres tels que l'assiduité, la progression pédagogique, la participation, la discipline...dans ce cas, la note concernée par le rachat, doit être ramenée à 10/20. Le rachat n'est pas un droit. Il relève exclusivement des prérogatives du jury.
- Proposer, s'il y a lieu, une orientation de l'étudiant en situation d'échec.

Le jury de délibération du dernier semestre d'un cycle d'études a pour prérogatives, également, de valider l'ensemble de la scolarité des étudiants de la même promotion et de remettre au chef d'établissement un procès-verbal de délibération

portant la liste des étudiants lauréats pour le confection et la délivrance des attestations provisoires de succès et des diplômes

**Article 70 :** Les membres de jury sont tenus de préserver le secret des délibérations. La non observation de cette règle exposera son auteur a des mesures disciplinaires.

**Article 71 :** Le procès-verbal de délibération, daté, sans rature ni surcharge, doit comporter les éléments suivants :

- Le relevé global des moyennes générales de chaque matière, de chaque unité d'enseignement, de chaque semestre et les crédits capitalisés.
- Le nom, prénom de chaque membre du jury.
- Les résultats concernant les étudiants admis, ajournés ou exclus
- Le taux global, par matière et par unité d'enseignement, des admis des ajournés des abandons et des exclus par rapport aux inscrits.
- L'émargement sur procès-verbal des membres du jury ayant participé aux délibérations.
- le nom, prénom des membres des jurys absents.
- Les critères de rachat retenus par jury de délibération.
- Le compte rendu des délibérations.

**Article 72 :** Les résultats finaux de délibérations doivent être portés à la connaissance des étudiants, par voie d'affichage dans l'établissement et/ou via le site web de l'établissement. Dès qu'ils sont validés.

**Article 73 :** En cas d'erreur dûment établie, de saisie de notes ou de calcul de moyenne, l'étudiant peut déposer un recours, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent l'affichage du procès verbal de délibération, auprès du chef de département qui se chargera de la saisie du jury. Au-delà ce délai aucun recours n'est accepté.

**Article 74 :** Le même jury est à nouveau convoqué pour discuter des recours introduits par les étudiants et procéder aux correctifs des erreurs.

A l'issue de ses délibérations, un procès-verbal sera établi dans les mêmes conditions que le PV initial et devra porter la mention « procès-verbal correctif additif au procès-verbal initial. »

## Chapitre 4 : Etudes au système LMD

### Dispositions Générales

**Article 75 :** Un domaine est un ensemble cohérent de filières et de spécialités, qui traduisent les champs de compétence de l'établissement d'enseignement supérieur.

**Article 76 :** Une filière est une subdivision d'un domaine de formation. Elle détermine à l'intérieur d'un domaine la spécialité de l'enseignement.

Une filière peut être mono ou pluri disciplinaire.

**Article 77 :** Une spécialité est une subdivision d'une filière. Elle précise le parcours de formation et les compétences à acquérir par l'étudiant.

**Article 78 :** L'unité d'enseignement, telle que définie par l'article 3 du décret exécutif n° 08-265 du 17 chaàbane 1429 correspondant au 19 août 2008, sus visé, est constituée d'une ou plusieurs " matière " dispensées sous toutes formes d'enseignement ( cours , travaux dirigés , travaux pratiques , conférences , séminaires , projets , stages ... ) .

Une unité d'enseignement peut être obligatoire ou optionnelle.

L'unité d'enseignement et les matières qui la constituent sont affectées d'un coefficient et évaluées par une note.

**Article 79 :** L'unité d'enseignement et les matières qui la composent sont mesurées en crédits. La valeur en crédits qui leur est affectée est déterminée par référence au volume horaire semestriel nécessaire à l'acquisition des connaissances et aptitudes par les formes d'enseignements prévus à l'article 78 ci-dessus ainsi qu'au volume des activités que l'étudiant doit effectuer au titre du semestre considéré ( travail personnel, rapport, mémoire, stage... )

Un (01) crédit est équivalent à un volume horaire de 20 à 25 heures par semestre englobant les heures d'enseignement dispensées à l'étudiant par toutes les formes d'enseignements prévues à l'article 78 ci-dessus et les heures estimées, de travail personnel de l'étudiant . La valeur totale des crédits affectés aux unités d'enseignement composant un semestre est fixée à 30.

**Article 80 :** Le parcours de formation est un ensemble cohérent d'unités d'enseignement constituent un cycle de formation.

Le parcours de formation type est défini par l'équipe de formation dans l'offre de formation.

**Article 81 :** La passerelle est la possibilité offerte à l'étudiant de modifier son parcours de formation dans l'établissement fréquenté ou dans un autre établissement en vertu du principe de mobilité.

## 4-1 Inscription et Réinscription

### A- Niveau Licence

**Article 82 :** l'inscription aux études universitaires en vue de l'obtention du diplôme de licence est ouverte aux titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent.

**Article 83 :** L'étudiant titulaire de plusieurs baccalauréats ne peut bénéficier que d'une seule inscription universitaire au niveau national.

**Article 84 :** L'inscription ou réinscription des étudiants est prise par année universitaire.

**Article 85 :** Les conditions d'inscription aux domaines de formation de licence et de master sont fixées, chaque année universitaire, par ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 86 :** L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription administrative au titre de chaque année universitaire.

**Article 87 :** Lors de son inscription définitive, il est délivré à l'étudiant un certificat de scolarité et une carte étudiant, cette carte doit être renouvelée chaque année universitaire, dans le cadre d'une réinscription régulière par l'établissement.

### B- Niveau Master

**Article 88 :** L'inscription aux études de Master repose sur les paramètres suivants :

- ✓ Le vœu exprimé par le candidat,
- ✓ Le diplôme obtenu par le candidat et ouvrant droit aux études de master,
- ✓ Les résultats du cursus universitaire du candidat,
- ✓ Les capacités d'accueil et d'encadrement du master.

**Article 89 :** Les filières ouvrant droit au Master sont fixées dans le cahier des charges des formations de master .Elles sont, obligatoirement, portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et de tout autre support d'information.

**Article 90 :** Pour postuler à une inscription au master, le candidat doit déposer un dossier d'inscription auprès de l'établissement d'enseignement supérieur d'accueil.

Les dates de dépôt et d'étude des dossiers sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et de tout autre support d'information.

Le dossier de candidature comprend :

- Une lettre de motivation,
- Une copie du Baccalauréat ou d'un titre étranger reconnu équivalent,
- Une copie du diplôme ouvrant droit à une inscription au master,
- Les différents relevés de notes du cursus universitaire suivi,
- Le document descriptif annexé au diplôme (pour les diplômes du système LMD),
- Une attestation faisant état de la situation disciplinaire du candidat, délivrée par son établissement d'origine (pour ceux qui viennent d'un autre établissement supérieur).

**Article 91 :** L'étude de dossier porte sur les résultats pédagogiques du cursus universitaire du candidat ainsi que sur les données de son parcours universitaire. Les candidats peuvent être soumis à un test entretien devant un jury composé des membres de l'équipe de formation du master concerné.

**Article 92:** L'établissement universitaire fixe annuellement la capacité d'accueil en places pédagogiques du master et détermine sa répartition en quota pour chacune des catégories de diplômés suivantes :

- Nouveaux diplômés LMD de l'établissement,
- Nouveaux diplômés LMD des autres établissements,
- Anciens diplômés LMD de l'établissement,
- Anciens diplômés LMD des autres établissements,
- Diplômés du système classique,
- Titulaires d'un diplôme étranger reconnu équivalent,
- Diplômés exerçant dans le secteur socioéconomique.

Les nouveaux diplômés de l'établissement n'ayant cumulé aucun retard sont prioritaires pour l'inscription au master.

Le quota global réservé aux catégories autres que la catégorie des nouveaux diplômés de l'établissement ne peut excéder 20% des capacités d'accueil du master. La répartition de ce quota entre les différentes catégories de diplômés est laissée à l'appréciation de l'établissement universitaire.

**Article 93 :** L'inscription en master des diplômés exerçant dans le secteur socioéconomique se fait dans le cadre de convention établie, à cet effet, entre l'établissement universitaire et le secteur concerné.

**Article 94 :** L'étudiant titulaire de plusieurs licences (LMD) ne peut bénéficier que d'une seule inscription à un master au niveau national.

Les titulaires d'un premier diplôme de master ne peuvent postuler à une inscription en vue de l'obtention d'un second master qu'après une période écoulée de 05 ans à compter de la date d'obtention du premier master.

### **Inscription en 1<sup>ère</sup> année Master**

**Article 95 :** L'inscription en 1<sup>ère</sup> année de master est ouverte :

- ✓ Aux titulaires du diplôme de licence du système LMD ou d'un titre étranger reconnu équivalent,
- ✓ Aux titulaires du diplôme de niveau Bac+4 du système classique : Licence ancien régime, Diplôme d'Etudes Supérieures, ou tout autre diplôme universitaire étranger reconnu équivalent.

**Article 96 :** L'accès en 1<sup>ère</sup> année de master est prononcé par l'établissement après classement ordre de mérite des candidats selon la procédure fixée par l'arrêté n°714 du 03/11/2011. Ce classement est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et de tout autre support d'information.

### **Inscription en 2<sup>ème</sup> année Master**

**Article 97 :** L'inscription en 2<sup>ème</sup> année de master est ouverte aux titulaires d'un diplôme à bac+5 ou tout autre diplôme universitaire étranger reconnu équivalent, conformément aux conditions d'inscription déjà fixées.

**Article 98 :** L'accès à la 2<sup>ème</sup> année de master est prononcé par l'établissement après classement ordre de mérite des candidats. Ce classement est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et de tout autre support d'information.

## 4-2 Organisation des Enseignements

**Article 99 :** La formation en vue de l'obtention du diplôme de licence ou de master est organisée par domaine de formation, filières et spécialités et proposée sous forme de parcours types.

Cette organisation doit permettre à l'étudiant de choisir un parcours type compte tenu de ses aptitudes et de son propre projet d'avenir.

**Article 100 :** La formation comprend, selon le parcours à des degrés divers, des enseignements théoriques, méthodologiques, pratiques et appliqués. En fonction des objectifs, et tout en assurant l'acquisition par les étudiants d'une culture générale, la formation peut comprendre des éléments de pré professionnalisation, de professionnalisation, des projets individuels ou collectifs, un ou plusieurs stages ainsi que l'apprentissage des méthodes de travail universitaire, l'utilisation des ressources documentaires et des outils informatiques. De même que la maîtrise de langues étrangères. Elle peut comprendre également la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport de stage ou encore la réalisation d'un projet de fin d'études. En deuxième cycle, la formation peut comprendre une initiation à la recherche.

**Article 101 :** Les enseignements dans un parcours de formation sont organisés en semestres d'études comprenant des unités d'enseignement.

**Article 102 :** Les parcours de formation en vue de l'obtention du diplôme de licence sont organisés en six (06) semestres et articulés en trois (03) étapes ;

- Une première étape d'imprégnation, d'adaptation à la vie universitaire et de découverte disciplinaire.

- Une deuxième étape d'approfondissement, de consolidation des connaissances et d'orientation progressive.

- Une troisième étape de spécialisation permettant d'acquérir des connaissances et aptitudes dans la spécialité choisie.

**Article 103 :** Les parcours de formation en vue de l'obtention du diplôme de master sont organisés en quatre (04) semestres et articulés en deux (02) étapes :

- La première étape est consacrée à l'enseignement commun à plusieurs filières et / ou à plusieurs spécialités d'un même domaine ainsi qu'à l'approfondissement des connaissances et à l'orientation progressive.

- La deuxième étape est consacrée à la spécialisation de formation, à l'initiation à la recherche et la rédaction d'un mémoire.

**Article 104 :** Les programmes de toutes les matières sont portés à la connaissance des étudiants en début de chaque semestre.

### 4-3 Evaluation

**Article 105 :** Les aptitudes et l'acquisition des connaissances, concernant chaque unité d'enseignement, sont appréciées semestriellement soit par un contrôle continu et régulier soit par un examen final soit par les deux modes de contrôle combinés. Le mode de contrôle continu et régulier fait l'objet autant que possible d'une application prioritaire.

**Article 106 :** Le chef de département, en concertation avec l'équipe de formation, publie en début de chaque semestre le nombre des épreuves, leur nature, leur durée ainsi que le/les modes de contrôle adoptés et la pondération appliquée. La pondération porte sur la nature des épreuves et sur les modes de contrôle adoptés.

**Article 107 :** L'évaluation de l'étudiant porte, selon le parcours de formation, sur :

- Les enseignements,
- Les travaux pratiques,
- Les travaux dirigés,
- Les sorties sur terrain,
- Les stages pratiques,
- Les séminaires,
- Le travail personnel.

**Article 108 :** La moyenne des notes des travaux dirigés est calculée à partir des notes d'évaluation de l'étudiant. Ces évaluations peuvent être organisées sous la forme d'exposés, d'interrogation écrites, de devoir à domicile, de travail personnel, etc. La pondération de ces éléments est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

**Article 109 :** La note des travaux pratiques résulte de la moyenne des notes des tests et celles des comptes rendus avec une pondération laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

**Article 110 :** Pour chaque semestre d'enseignement, deux sessions de contrôle des connaissances et des aptitudes sont organisées ; la deuxième session est une session de « rattrapage ».

Les sessions de rattrapage, au titre de chacun des deux semestres d'une même année universitaire, sont organisées au plus tard au mois de septembre.

**Article 111 :** L'unité d'enseignement est définitivement acquise pour tout étudiant ayant acquis toutes les matières qui la composent. Une matière est acquise si la note obtenue dans cette matière est égale ou supérieure à 10/20.

L'unité d'enseignement est, également, acquise par compensation si la moyenne de l'ensemble des notes obtenues dans les matières qui la constituent, pondérées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.

L'unité d'enseignement ainsi acquise emporte l'acquisition des crédits qui lui sont affectés. Dans ce cas, les crédits acquis sont capitalisable au sein du même parcours de formation et transférable dans tout autre parcours de formation comprenant ladite unité.

L'exclusion d'une matière composant une unité d'enseignement ne permet pas l'acquisition de cette unité d'enseignement par calcul de la moyenne des notes obtenue dans les autres matières qui la composent.

**Article 112 :** Le semestre est acquis pour tout étudiant ayant obtenu l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent selon les conditions fixées à l'article 106 ci-dessus.

Le semestre peut également être acquis par compensation entre les différentes unités d'enseignement de la manière suivante : La moyenne générale du semestre est calculée sur la base de moyennes obtenues aux unités d'enseignement composant le semestre, pondérés par leurs coefficients respectifs. Le semestre est alors acquis si cette moyenne est égale ou supérieure à 10/20. Le semestre, ainsi acquis, emporte l'acquisition des trente (30) crédits qui lui sont affectés.

L'exclusion d'un étudiant d'une matière ou d'une unité d'enseignement ne lui permet pas la compensation.

**Article 113 :** En cas d'échec à la première session, l'étudiant se présente à la session de rattrapage aux épreuves relatives aux unités d'enseignement non acquises. Dans ce cas, l'étudiant garde le bénéfice des matières acquies conformément à l'article 106 ci-dessus et se présente aux épreuves d'examen des matières non acquises.

Dans ce cas d'une unité d'enseignement acquise dans le cadre de la compensation prévue à l'article 107 ci-dessus. L'étudiant peut être autorisé à se présenter, en session de rattrapage, aux matières non acquises de ladite unité.

**Article 114 :** Lors de la session de rattrapage, la note, pour chacune des matières concernées, est alors déterminée sur la base de la note obtenue à l'épreuve de rattrapage selon les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes arrêtées conformément aux dispositions de l'article 101 ci-dessus.

La note finale retenue pour la matière sera la meilleure des moyennes entre la première session et la session de rattrapage.

**Article 115 :** A l'issue de la session de rattrapage, l'unité d'enseignement et le semestre sont acquis selon les mêmes dispositions des articles 106 et 107 ci-dessus.

Dans le cas où une unité d'enseignement n'est pas acquise conformément aux dispositions de l'article 106 ci-dessus, le crédit affecté aux matières acquises, qui la composent sont capitalisables.

**Article 116 :** La compensation s'applique :

- A l'unité d'enseignement : Elle permet l'acquisition de l'unité d'enseignement par le calcul de la moyenne des notes des matières qui constituent, affectées de leurs coefficients respectifs. L'unité d'enseignement acquise par compensation emporte les crédits qui lui sont affectés.

- Au semestre : Elle permet l'acquisition du semestre par le calcul de la moyenne des notes des unités d'enseignement qui le composent, affectées de leurs coefficients respectifs. Le semestre acquis par compensation emporte les trente (30) crédits qui lui sont affectés.

- A l'année : (L<sub>1</sub>, L<sub>2</sub>, et L<sub>3</sub>) : Elle permet l'acquisition de l'année par le calcul de la moyenne des notes des unités d'enseignement qui la composent, affectées de leurs coefficients respectifs. L'année acquise par compensation emporte les soixante (60) crédits qui lui sont affectés.

**Article 117 :** L'obtention du diplôme est assujettie à la validation des 180 crédits pour la licence (L<sub>1</sub>+L<sub>2</sub>+L<sub>3</sub>) et de 300 crédits cumulés pour le master (licence+M<sub>1</sub>+M<sub>2</sub>).

**Article 118 :** Un étudiant déclaré admis au diplôme préparé recevra une attestation de succès dans un délai maximal de trois (03) mois à compter de la date de soutenance.

#### 4 -4 Progression des Etudes

**Article 119 :** Le passage du premier au second semestre d'une même année universitaire dans un même parcours de formation est de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit.

## A. Progression des études de Licence

**Article 120 :** Le passage de la première à la deuxième année de licence est acquis si l'étudiant a obtenu les deux premiers semestres du cursus de formation, avec ou sans compensation.

Cependant, le passage de la première à la deuxième année de licence est autorisé pour tout étudiant ayant validé au minimum trente (30) crédits avec une répartition minimale de 1/3 dans un semestre et 2/3 dans l'autre semestre.

**Article 121 :** Le passage de la deuxième à la troisième année de licence acquis si l'étudiant a obtenu les quatre premiers semestres du cursus de formation, avec ou sans compensation.

Cependant, le passage de la deuxième à la troisième année de licence est autorisé pour tout étudiant ayant validé au minimum 90 crédits et acquis les unités d'enseignements fondamentales requises à la poursuite des études en spécialité.

**Article 122 :** L'étudiant, autorisé à progresser dans son parcours de formation selon les conditions de passage prévues aux articles 115 et 116 ci-dessus, peut garder le bénéfice des matières acquises. Dans ce cas, l'obligation ou la dispense de suivre les cours, travaux dirigés et travaux pratiques des matières non acquises relève des prérogatives de l'équipe de formation.

**Article 123 :** L'étudiant, non admis à progresser en deuxième ou en troisième année d'un parcours de formation, est selon le cas, autorisé à se réinscrire dans le même parcours ou orienté, par l'équipe de formation, vers un autre parcours de formation.

La procédure d'orientation fait autant que possible l'objet d'une application prioritaire pour les étudiants en situation d'échec dans leur parcours de formation initial. Elle doit conduire, par le biais de passerelles, à la construction d'un parcours plus conforme aux aptitudes de l'étudiant et devrait lui permettre une meilleure progression dans son cursus d'étude.

L'étudiant inscrit en licence ne peut y séjourner plus de 05 années au maximum, même dans le cas d'une réorientation. Cependant, l'étudiant ayant acquis 120 crédits ou plus peut être autorisé, exceptionnellement à se réinscrire pour une année supplémentaire.

## B. Progression dans les études de Master

**Article 124 :** Le passage de la première à la deuxième année est de droit si l'étudiant a acquis les deux premiers semestres du cursus de formation.

Cependant, le passage de la première à la deuxième année est autorisé pour toute étudiant ayant validé au minimum 45 crédits et acquis les unités d'enseignement requises à la poursuite des études en spécialité.

**Article 125 :** L'étudiant, autorisé à progresser dans son parcours de formation selon les conditions de passage prévues à l'article 119 ci-dessus, peut garder le bénéfice des matières acquises dans ce cas, l'obligation ou la dispense de suivre les cours, travaux dirigés et travaux pratiques des matières non acquises relève des prérogative de l'équipe de formation.

**Article 126 :** L'étudiant, non admis à progresser en deuxième année d'un parcours de formation, est selon le cas, autorisé à se réinscrire dans le même parcours ou orienté par l'équipe de formation vers un autre parcours de formation.

La procédure d'orientation fait autant que possible l'objet d'une application prioritaire pour les étudiants en situation d'échec. Elle doit conduire à la construction d'un parcours plus conforme aux aptitudes de l'étudiant et devrait lui permettre une meilleure progression dans son cursus d'étude.

En aucun cas, l'étudiant inscrit en master ne peut y séjourner plus de trois (03) années maximum.

### 4-5 Orientation et Transfert

**Article 127 :** A l'issue des enseignements communs (ou d'une formation commune de base), l'étudiant remplira une fiche de vœux dans laquelle il présidera par ordre de priorité les spécialités ou (options) de son choix.

**Article 128 :** A l'issue des enseignements communs, l'étudiant déclaré admis par le jury est orienté vers la spécialité ou l'option de son choix, par une commission installée a cet effet, en tenant compte :

- A. De la capacité d'accueil de la spécialité ou de l'option visée.
- B. Des conditions propres à la spécialité ou à l'option visée.
- C. Des résultats de l'étudiant depuis sa première inscription.
- D. Nombre minimum requis de candidats pour une spécialité.

**Article 129 :** Un étudiant peut, s'il le désire, demander un transfert vers une autre filière de notre université ou vers une autre université. Sa demande sera examinée par l'équipe de formation de parcours visé. L'avis favorable de la structure d'accueil est requis.

### 4-6 Projets

**Article 130 :** Pour les filières exigeant un stage de fin d'études ou un stage tuteuré, tout étudiant de cette catégorie a droit à un encadrement pour la réalisation de son projet de fin d'études, ou de son stage tuteuré.

**Article 131 :** Le sujet du projet est proposé d'un commun accord entre l'étudiant, l'enseignant et l'entreprise d'accueil s'il y a lieu. Il doit, ensuite être avalisé par l'équipe pédagogique responsable de la formation.

**Article 132 :** L'enseignant promoteur ne peut se soustraire à ses obligations d'encadrement que dans le cas d'une défaillance ou d'un manque d'assiduité de la part de l'étudiant.

**Article 133 :** Du projet de fin d'études de licence, le rapport de synthèse est évalué par le promoteur et deux (02) examinateurs.

**Article 134 :** En ce qui concerne le master, le semestre S4 est réservé à un stage ou à un travail d'initiation à la recherche, sanctionné par un mémoire et une soutenance devant un jury.

**Article 135 :** Les sessions de soumission des rapports (licence) et de soutenances (Master) sont fixées comme suit :

- a. Première session : juin.
- b. Deuxième session : Septembre (cas exceptionnels).

**Article 136 :** A titre exceptionnel, l'étudiant n'ayant pas soutenu son projet dans les délais, pourra à sa demande être réinscrit après accord de l'administration du département.

### 4-7 Comité Pédagogique

**Article 137 :** La mise en place de comités pédagogique par matière et par UE et d'équipe de formation par parcours assure le suivi des enseignements.

**Article 138 :** Un comité pédagogique par matière est composé :

- D'un responsable de la matière désigné par ses pairs s'il y a plusieurs sections
- Des enseignants assurant les cours, les TD et les TP de cette matière.
- D'un représentant élu des étudiants par groupe de TD ou de TP.

Un comité (équipe) pédagogique par UE est composé :

- D'un président de l'UE désigné par ses pairs.

- Des enseignants assurant les cours, les TD et les TP des matières de cette UE.

- D'un représentant de l'administration pédagogique.

**Article 139 :** Les représentants d'étudiants au comité pédagogique, doivent être élus parmi les étudiants dont la formation scolaire et les qualités morales sont avérées.

**Article 140 :** Une équipe de formation est mis en place par parcours de formation. Elle est composée des présidents d'équipes pédagogiques d'UE de tout le parcours.

**Article 141 :** Les tâches des comités pédagogiques sont :

- Coordonner le programme d'enseignement au niveau de la matière ou de l'unité et le suivi de l'état d'avancement du cours et des programmes des TD et des TP.

- Prendre toute mesure ou faire toute proposition au comité pédagogique de la promotion permettant de réaliser au mieux le programme d'enseignement.

- Evaluer le contenu des programmes et faire toute proposition tendant à leur réarrangement dans le but d'une adéquation continue avec l'évaluation des connaissances dans la discipline concernée.

- Evaluer l'efficacité des méthodes d'enseignement utilisées, prendre toute décision ou faire toute proposition permettant d'assurer avec le plus d'efficacité la transmission des connaissances.

- Coordonner l'établissement du programme des épreuves de contrôle continu en liaison avec l'avancement du programme d'enseignement , proposer le programme d'épreuves de contrôle continu au comité pédagogique de coordination , et le porter à l'attention , des étudiants , une fois accepter par cette instance .

- Faire le point de l'assiduité (présences des étudiants aux activités pédagogique)

- Assurer l'information des étudiants sur l'organisation des enseignements. Il peut proposer au chef de département l'amélioration sur le plan pédagogique qu'il juge utile (organisation pédagogique, équipement, photocopiés, contenu des modules etc...)

## 4-8 Classements des étudiants et Majors de Promotion

**Article 142 :** Le classement des étudiants d'une promotion donnée, est prononcé par la « commission de classement et d'orientation » telle que définie par la réglementation en vigueur.

**Article 143 :** La moyenne de classement est la moyenne des semestres d'études concernés affectée de coefficients correctifs tenant compte des retards cumulé, des admissions avec dettes et des admissions après la session de rattrapage.

Le calcul de cette moyenne s'effectue selon la formule suivante :

$$MC = MSE (1 - a(r + d/2 + s/4))$$

Avec : MC = Moyenne de classement

MSE = Moyenne des moyennes des semestres concernés.

$$MSE = \Sigma(MS_i)/n \quad \text{ou } MS_i \text{ est la moyenne du semestre } i$$

a = Taux d'abattement estimé à 0,04

r = Nombre de redoublements par année,

d = Nombre d'admissions avec dettes par année,

s = Nombre d'admission après la session de rattrapage par semestre,

n = Nombre de semestres concernés (n compris entre 1 et 6 pour la licence et n compris entre 1 et 4 pour master)

**Article 144 :** Le classement et l'orientation des étudiants sont prononcés par une « commission de classement et de d'orientation ».

La « commission de classement et d'orientation » se réunit, en session ordinaire, à l'issus des délibérations de fin d'année. Elle peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.

Le classement, ainsi réalisé, peut servir à la désignation des majors de promotion, à l'orientation des étudiants ...

Les modalités de classement sont précisées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 145 :** La « commission de classement et d'orientation » comprend :

- Le vice-recteur chargé des études ou son représentant lorsqu'il s'agit d'une université ; du directeur adjoint chargé des études ou son représentant lorsqu'il s'agit d'un centre universitaire ; président,
- Les chefs des départements concernés.
- Les responsables des domaines concernées.

- les responsables des filières concernées.
- Les responsables des spécialités concernées.

**Article 146 :** Les conclusions des travaux de la commission de classement et d'orientation sont consignées dans un procès-verbal dans lequel figure le classement. Il est signé par chacun de ses membres et porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Un recours peut être déposé par l'étudiant, au niveau de structure pédagogique de rattachement, dans les 48 h ouvrable qui suivent l'affichage.

### 4 -9 Tutorat

**Article 147 :** Le tutorat est organisé au profit des étudiants de première année du premier cycle (licence).

**Article 148:** Le tutorat est une mission de suivi et d'accompagnement permanent de l'étudiant afin de faciliter son intégration dans la vie universitaire et son succès aux informations sur le monde du travail.

**Article 149 :** La mission du tutorat revêt plusieurs aspects, notamment :

- Aspect informatif et administratif : Accueil, orientation, et médiation.
- Aspect pédagogique : Accompagnement à l'apprentissage, organisation du travail personnel de l'étudiant, aide à la construction du parcours de formation.
- Aspect méthodologique : Initiation aux méthodes de travail universitaire (individuel ou en groupe).
- Aspect technique : conseils pour l'utilisation d'outils et supports pédagogiques.
- Aspect psychologique : stimulation et motivation de l'étudiant.
- Aide de l'étudiant à la l'élaboration de son projet personnel.

**Article 150 :** La mission du tutorat est assurée par l'enseignant chercheur exerçant à notre université. A défaut , cette mission peut être assurée par des inscrits au diplôme de Master et/ou doctorat sous la responsabilité d'un enseignant chercheur chargé du tutorat .

## Chapitre 5 : Conseil Discipline

### 5.1 Du conseil discipline, de sa composition et des ses attributions

**Article 151 :** Il est créé au sein de chaque établissement d'enseignement supérieur :

- Un conseil de discipline d'établissement,
- Un conseil de discipline par structure de l'établissement : département, faculté ou institut.

Le conseil de discipline est créé par décision du chef de l'établissement.

**Article 152 :** Le conseil de discipline est composé :

- De cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus par et parmi les enseignants de la structure concernée,
- D'un représentant d'étudiants titulaire et un suppléant, élus par et parmi les étudiants de la structure concernée.

Il est présidé par le premier responsable de la structure concernée ou son représentant.

**Article 153 :** Le conseil de discipline de département statue sur toutes les infractions du 1<sup>er</sup> degré commises au sein du département.

**Article 154 :** Le conseil de discipline de faculté ou institut statue sur toutes les infractions du 2<sup>eme</sup> degré commises au sein de la faculté ou institut.

**Article 155 :** Le conseil de discipline de l'établissement est compétent pour traiter les infractions de tout degré commises en son sein, notamment, les infractions commises dans les espaces pédagogiques et administratifs non rattachés à une structure pédagogique relevant d'une faculté, d'un institut ou d'un département.

Il constitue une instance d'appel pour le conseil de discipline de faculté, d'institut ou de département.

Il a la prérogative de se prononcer sur les demandes de réintégration et les demandes de grâce.

**Article 156 :** Les conseils de discipline doivent, obligatoirement, être installés et opérationnels au sein des établissements d'enseignement supérieur.

Le mandat des conseils est trois années universitaires.

## 5.2 Des infractions

**Article 157 :** Sont considérées comme infraction du 1<sup>er</sup> degré :

- ✓ Toute tentative de fraude, fraude établie ou fraude préméditée établie à un examen.
- ✓ Tout refus d'obtempérer à des directives émanant de l'administration, du personnel enseignant-chercheur ou de sécurité.
- ✓ Toute demande non fondée de double correction.

**Article 158 :** Sont considérées comme infraction du 2<sup>eme</sup> degré :

- ✓ Les récidives des infractions du 1<sup>er</sup> degré.
- ✓ L'entrave à la bonne marche de l'établissement, le désordre organisé, la violence, les menaces et voies de faits de toute nature.
- ✓ La détention de tout moyen avec l'intention établie de porter atteinte à l'intégrité physique du personnel enseignant-chercheur, du personnel administratif, technique et de service, et des étudiants.
- ✓ Le faux et usage de faux, la falsification et la substitution de documents pédagogiques et administratifs.
- ✓ L'usurpation d'identité.
- ✓ La diffamation à l'égard de l'ensemble du personnel universitaire et des étudiants.
- ✓ Les actions délibérées de perturbation et désordre caractérisés portant atteinte au bon déroulement des activités pédagogiques telles que les entraves aux enseignements et aux examens ou leur boycott, le regroupement perturbateur...
- ✓ Le vol, l'abus de confiance et le détournement de biens de l'établissement, des enseignants et des étudiants.
- ✓ La détérioration délibérée des biens de l'établissement : matériels, mobiliers et accessoires.
- ✓ Les insultes et propos irrévérencieux à l'égard de l'ensemble du personnel enseignant-chercheur, personnel administratif, technique et de service, et des étudiants.
- ✓ Le refus d'obtempérer à un contrôle réglementaire dans l'enceinte de l'établissement.

**Article 159 :** toute infraction ne figurant pas aux articles 152 et 153 du présent arrêté, peut être qualifiée d'infraction du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>eme</sup> degré selon sa gravité et ses conséquences par le conseil de discipline.

## 5.3 Des sanctions

**Article 160 :** Les sanctions applicables aux d'infractions du 1<sup>er</sup> degré sont fixées comme suit :

- ✓ Avertissement verbal ;
- ✓ Avertissement écrit et versé au dossier pédagogique de l'étudiant ;
- ✓ Blâme versé au dossier pédagogique de l'étudiant.

En cas de tentative de fraude ou de fraude établie, la note de zéro (00/20) est automatiquement attribuée à l'examen en cause.

**Article 161 :** Les sanctions applicables aux d'infractions du 2<sup>eme</sup> degré sont fixées comme suit :

- ✓ Exclusion de la matière ou du module concerné. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans cette matière ou ce module.
- ✓ Exclusion du semestre ou de l'année en cours, suivant que la progression est semestrielle ou annuelle. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans ce semestre ou cette année.
- ✓ Exclusion de deux semestres ou de deux années, incluant le semestre ou l'année en cours, suivant que la progression est semestrielle ou annuelle. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans le semestre ou l'année en cours.
- ✓ Exclusion de deux semestres ou de deux années, incluant le semestre ou l'année en cours, suivant que la progression est semestrielle ou annuelle, dans tout établissement d'enseignement supérieur. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans le semestre ou l'année en cours.

La durée de l'exclusion est comptabilisée dans le cursus universitaire.

**Article 162 :** Les sanctions disciplinaires prononcées par les conseils de discipline ne préjugent pas, par ailleurs, des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

**Article 163 :** En attendant la décision du conseil de discipline, pour les cas de fraude et d'infractions du 2<sup>ème</sup> degré, des mesures conservatoires motivées sont prises par le responsable de la structure pédagogique concernée. Les durées de ces mesures sont comptabilisées dans les périodes des sanctions.

### 5.4 De la procédure disciplinaire

**Article 164 :** Toute infraction dument constaté est portée par l'écrit à la connaissance du responsable de la structure pédagogique compétente dans les 48 heures qui suivent les faits.

**Article 165 :** L'organisation des délibérations du conseil de discipline ainsi que le déroulement de toute la procédure de traitement des dossiers disciplinaires, jusqu'à la décision finale, sont fixés dans le règlement intérieure du conseil de discipline.

**Article 166:** La décision de sanction, signée par le président du conseil de discipline, est :

- Notifiée à l'intéressé,
- Versée au dossier pédagogique de l'intéressé,
- Affichée dans l'établissement,
- Communiquée aux autres établissements d'enseignement supérieur at à l'Office National des Œuvres Universitaires (ONOU) si la sanction est l'exclusion d'au moins une année.

**Article 167:** L'étudiant sanctionné peut adresser une demande de grâce auprès du chef de l'établissement d'enlignement supérieur. Elle doit être formulée par écrit, datée et signée par l'intéressé dans un délai de 15 jours suivant la date de la notification de la décision.

**Article 168:** Après accomplissement de la sanction, l'étudiant est réintégré dans tous ses droits.

## Chapitre 6 : Bibliothèque centrale

**Article 169 :** La Bibliothèque centrale s'occupe de mettre les conditions nécessaires de l'utilisation du fond documentaire par les étudiants et de les aider dans leurs recherches

**Article 170 :** Il est décerné à l'étudiant inscrit à l'Université de Sétif 2 une carte de lecteur qu'est valable une année renouvelable.

### **Article 171 :**

- ✓ Il est permis à chaque étudiant inscrit en graduation de prêter deux (02) livres à une période maximale de 15 jours prolongeable une fois pour une semaine, si le livre n'est pas demandé par un autre lecteur. Chaque retard est soumis à l'exclusion de l'intéressé.
- ✓ Il est permis aux étudiants inscrit en poste graduation de prêter quatre (04) livres à une période maximale de 15 jours prolongeable, si le livre n'est pas réservé par un autre lecteur.
- ✓ Tout étudiant qui n'a pas retourné le livre en sa possession dans les délais impartis ne bénéficie pas des services offerts par la bibliothèque.
- ✓ Il est exclu du prêt externe les références suivantes :
  - Les livres rares.
  - Les thèses
  - Les revus scientifiques.
  - Les encyclopédies.
  - Les dictionnaires.
  - Les cursives.
- ✓ Il est strictement interdit de déformer ou de détruire toute sorte de fond documentaire : livre, magazine, CD,...etc.

**Article 172 :** Il est permis aux étudiants de consulter, sur place, les références exclus du prêt externe.

**Article 173 :** Dans le cas de perte ou de déformation l'intéressé doit:

- Remplacer la copie par une autre copie originale ou
- Pour les étudiants la rémunération est trois (03) fois le prix actuelle de la copie.

**Article 174 :** Il est interdit de fumer, de manger, d'avoir des boissons et d'utiliser des téléphones mobiles et instruments de musique.

Toute violation des règlements du fonctionnement ordinaire de la bibliothèque engendre un retrait immédiat de la carte du lecteur et une assignation au conseil de discipline de la faculté ou de l'université.

### Chapitre 7 : Dispositions Diverses

**Article 175 :** En cas de perte ou de destruction d'un document pédagogique, il peut être établi et délivré un duplicata du dit document sur présentation d'une déclaration de perte dûment établie par la sureté nationale ou par la gendarmerie national .En aucun cas, il ne peut être délivré un deuxième duplicata.

**Article 176 :** L'étudiant, régulièrement inscrit, bénéficie d'une couverture médicale au niveau du centre médicale de l'université.

**Article 177 :** L'étudiant ouvre droit à la couverture sociale (assurance) selon les dispositions de la caisse nationale d'assurances sociales.

**Article 178 :** L'étudiant peut, s'il le désire, pratiquer différentes activités sportives ou/et culturelles au niveau des associations et clubs de l'université Sétif 2

**Article 179 :** Les étudiants peuvent visiter le site web de l'Université Sétif2 ([www.univ-setif2.com](http://www.univ-setif2.com)) pour avoir des informations à la une.

### Chapitre 8 : Association Estudiantines

**Article 180 :** L'étudiant a la liberté d'adhérer (ou non) à une association estudiantine reconnue et activant selon la réglementation en vigueur.

**Article 181 :** Lorsqu'une organisation ou association estudiantine est reconnue, son bureau doit déposer une copie de la décision de son agrément et la liste des membres de son bureau au secrétariat générale de l'université Sétif 2.

**Article 182 :** Il est exigé des organisations estudiantine, reconnues (agrées) au niveau de l'Université Sétif 2, de transmettre à l'administration centrale de l'université, un rapport annuel de toutes leurs activités pour pouvoir les évaluer.

**Article 183 :** Les locaux, mis à la disposition des associations estudiantines, ne peuvent en aucun cas être utilisés à d'autres fins que pour les activités autorisées par l'Université Sétif 2.

**Article 184 :** Les associations ont le droit d'organiser des réunions à l'intérieur de l'université après une autorisation des services concernés à condition de ne pas perturber les activités pédagogiques, scientifiques et administratives de notre université

**Article 185 :** Dans le cadre des activités de l'association , il est strictement interdit d'inviter toute personne étrangère à notre université , pour donner une conférence , sans l'avis préalable des responsables de l'université.

**Article 186 :** Du point de vue, discipline générale, les associations estudiantines sont soumises aux même règles appliquées aux étudiants.

**Article 187 :** Il est strictement interdit de mener des actions, qui perturbent l'ordre et le bon déroulement des activités pédagogique, scientifiques et administratives .Nous citons, à titre d'exemple, le boycott des cours et des examens, les affichages et les réunions non autorisés, excitations à la grève..

**Article 188 :** En cas d'infraction, la réglementation en vigueur sera appliquée.

## Chapitre 9 : Dispositions Finales

**Article 189 :** Le présent règlement est mis à la disposition des étudiants, des enseignants et de tout membre de la communauté universitaire, notamment à :

- Tout enseignant ou tout membre de la communauté universitaire lors du recrutement ou de la mise à jour de ce règlement.
- Tout étudiant au moment de sa première inscription ou de la mise à jour de ce règlement.
- Chacun d'eux doit prendre une copie du règlement et signer une décharge avec la mention « lu et approuvé ».

**Article 190 :** Les dispositions réglementaires de l'ancien règlement sont abrogées par le présent règlement des études

**Article 191 :** Les étudiants sont tenus perdre connaissances des textes réglementaires régissant le fonctionnement de l'université.

**Article 192 :** L'inscription universitaire soumet tout étudiant à l'acceptation de tous les termes du règlement pédagogique, et sans réserve.

**Article 193 :** Le présent règlement ne peut être modifié qu'après approbation du conseil de direction de l'université Sétif -2-.

**Article 194 :** Les dispositions du présent règlement intérieur des études à l'université Sétif 2 sont applicables à partir de la rentrée universitaire 2014-2015 aux étudiants inscrits ou réinscrits régulièrement dans notre université.