

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, UNIVERSITAIRE,
RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET INNOVATIONS.**

UNIVERSITE ADVENTISTE DE GOMA



B.P:116 Goma, RDCONGO

Agrée par Décret Présidentiel N°06/0106 du 12 juin 2006

MANUEL DE L'ETUDIANT

ANNEE ACADEMIQUE 2025-2026

VOUS POUVEZ NOUS CONTACTER...

Adresse :

Université Adventiste de Goma (UAGO) et Institut Technique Adventiste de Goma (ISTAGO), No 17, Rue des Grands Lacs, Quartier Katoyi, Commune Karisimbi, Ville de Goma, Nord-Kivu, B.P : 116 Goma/ R.D. Congo.

Site Web : www.uago.ac.cd

Téléphones et Adresses emails des administrateurs

N°	Nom, Post-Nom et Prénom	Post occupé	Email/Téléphone
1.	Prof Dr. Elias Semajeri Ladislas	Recteur	recteur@uago.ac.cd ; semajerie@uago.ac.cd ; +243994352919
2.	Prof Dr. Irembere Rwarahoze Weber	Secrétaire Général Académique	dvca@uago.ac.cd ; iremberew@uago.ac.cd ; +243992635718
3.	Corneille Mukuenga M'Fuakiadi	Secrétaire Général Administratif et financier	dvcf@uago.ac.cd ; +243 906 478 586
4.	Pasteur Rukarata Bidahunga Ray	Directeur du Service aux étudiants	dves@uago.ac.cd ; bida@uago.ac.cd ; +243840170491

TABLE DES MATIERES

VOUS POUVEZ NOUS CONTACTER.....	2
Téléphones et Adresses emails des administrateurs	2
I. PRELIMINAIRES	5
I.1. Rendre votre séjour agréable.....	5
I.2. La véritable liberté par l'obéissance.....	5
I.3. Principes Généraux	5
I.4. Réglementation académique	6
I.5.4. But et objectifs	6
II. DE LA VIE SOCIALE	8
II.1. Du Respect des autres	8
II.2. Des Principes sociaux et activités indispensables.....	8
II.3. Des obsèques d'un (e) étudiant (e) ou des parents des étudiants	11
III. DE LA VIE SPIRITUELLE	12
III.1. Rencontre Académique et Chapelle	12
II.2. Semaine de Prière et partage spirituel.....	12
IV. RENSEIGNEMENTS FINANCIERS	13
a) Les frais de participation au concours d'admission.....	13
V. DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ	14
VI. DE LA PHOTOCOPIE.....	14
VII. DU SERVICE INTERNET	14
VIII. DU TRAVAIL ETUDE.....	14
IX. DE LA SECURITE SUR LE CAMPUS.....	15
X. DU LABORATOIRE INFORMATIQUE	15
XI. COLLÈGE DES ETUDIANTS	15
a. Elections	15
b. Postes pour les ministres.....	16
c. Du Service Postal et Communication	17
XII. DU SERVICE DE TRANSPORT	17
□ Du Bien-être Personnel.....	17

□	Salubrité, l'Hygiène et l'Environnement	18
□	Conduite dans l'Auditoire.....	18
□	De la Détention des Armes	18
□	Drogues et autres substances nocives	19
□	Harcèlement Physique, verbal, ou Sexuel, Grossesse, Avortement et relation Sexuelle Contre Nature	19
□	Usage du Media	19
□	Honnêteté et loyauté	19
□	Identification Estudiantine	20
□	Normes de conduite	20
□	Normes musicales.....	20
XIV.	DE LA RESIDENCE ESTUDIANTE.....	20
XV.	OBJET, PRINCIPES ET MODALITES D'EVALUATION	22
a)	Du Régime d'évaluation.....	23
b)	Barèmes d'Evaluation	24
c)	Calcul de la moyenne.....	25
XVI.	REGLES D'ACQUISITION, DE VALIDATION, DE COMPENSATION ET DE CAPITALISATION.....	25
XVII.	REGLES DE PASSAGE, DE REDOUBLEMENT ET DE REORIENTATION.....	26
a)	Passage en licence	26
b)	Passage en maîtrise.....	27
c)	Redoublement et réorientation.....	28
XVIII.	JURYS DE DELIBERATION ET TRAVAUX D'INTEGRATION	28
a)	Jurys de délibération.....	28
b)	Travaux d'intégration.....	29
XIX.	ARCHIVAGE DES RESULTATS.....	30
a.	Relevé des notes	30
b.	Diplôme et supplément au diplôme	30
XX.	DISPOSITION FINAL.....	31
XXI.	CONTACTS AGENTS UAGO	31

I. PRELIMINAIRES

Nous sommes ravis que vous ayez choisi de venir étudier à l'Université Adventiste de Goma « UAGO » et Institut supérieur Technique Adventiste de Goma « ISTAGO ». C'est notre désir que votre séjour y soit agréable et fructueux. Nous vous souhaitons une cordiale bienvenue sur le Campus.

L'UAGO offre une éducation de haute qualité à toute personne qui veut bâtir sa vie sur les valeurs et principes chrétiens quels que soient son rang social, sa nationalité, sa race, sa confession religieuse et sexe. Comme étudiant, vous y développez votre connaissance par le moyen des cours et des moments passés à l'étude, mais aussi au travers des activités spirituelles et sociales, au laboratoire, et dans la bibliothèque et durant les différents travaux intellectuels et manuels. Nous espérons que vous allez pouvoir enrichir votre expérience.

I.1. Rendre votre séjour agréable

En harmonie avec la philosophie et les objectifs de l'éducation chrétienne adventiste, l'université se propose de créer sur le Campus un climat favorable à la réalisation de sa mission éducative. Pour rendre votre séjour agréable et plus profitable à l'UAGO, nous vous présentons en bref, les principaux règlements de la vie sur le campus. A part certaines exigences particulières, le présent règlement reprend l'essentiel du VADE-MECUM du gestionnaire d'une institution d'enseignement supérieur et Universitaire 2020 et de l'arrêt départemental, N° ESURS/CABCE/128/88 du 30 Août 1988 portant règlement des étudiants des instituts supérieurs et universitaire ainsi que les règlements d'ordre intérieur des Universités en RDC.

I.2. La véritable liberté par l'obéissance

Etant donné que la véritable liberté ne s'obtient que par l'obéissance aux lois établies, l'étudiant (e) est tenu (e) d'observer strictement les lois du pays, les dispositions réglementaires de l'Enseignement Supérieurs, Universitaires et Recherche scientifique et innovations, les règlements d'ordre Intérieur de l'établissement où il est admis ainsi que les règles ordinaires et connues de la bonne tenue et de la bonne moralité « cfr recueil des instructions académiques 10e Ed. ; 1996, p55 art 22 ». En agissant ainsi qu'il (elle) se sentira réellement libre sur le campus.

I.3. Principes Généraux

Vivre ensemble, en communauté chrétienne et internationale, permet d'apprendre à connaître et apprécier les autres, de nouer, d'élargir les horizons, de savoir s'adapter aux changements et prendre conscience des besoins des autres. Vivre ensemble demande la maturité, équilibre, et bonne volonté envers tout et tous.

I.4. Réglementation académique

Toute réglementation académique (procédure d'admission, calendrier académique, programmes, etc. ...) se trouve présentée en détail dans l'annuaire de l'enseignement de l'UAGO. Il est recommandé à tous les étudiants de se familiariser avec son contenu.

I.5. Philosophie, Mission, Vision, But et Objectifs de l'institution

I.5.1. Philosophie

L'Université Adventiste de Goma est une institution d'enseignement universitaire, privée mais agréée recevant les étudiants sans distinction de race, sexe, pays, tribu, peuple, religions. Instituée par l'Eglise Adventiste du septième jour, elle est sous la tutelle de l'Union de la Mission du Congo Nord Est (NECUM) des Eglises Adventistes du Septième Jour dont le siège est à Goma/RDC.

Son objectif est d'offrir un programme éducatif qui consiste à former non seulement des intellectuels, mais aussi des cadres compétents qui combinent harmonieusement les aptitudes intellectuelles avec tâches manuelles, et techniques. Ainsi, en plus des cours prévus par les programmes nationaux d'enseignement supérieurs en RDC ..., certains cours offerts sont choisis en fonction de besoins prioritaires de l'Eglise Adventiste du Septième Jour et par le gouvernement de la RDC.

I.5.2. Mission

Pourvoir une éducation holistique qui rend les étudiants capables d'acquérir une connaissance pertinente et des capacités pratiques fondées sur la vision biblique du monde en vue de répondre aux besoins locaux et internationaux.

I.5.3. Vision

Promouvoir la science qui s'harmonise avec la foi et qui a pour résultat le progrès qui honore Dieu et se focalise sur le bien-être de l'humanité

I.5.4. But et objectifs

L'université Adventiste de Goma est une institution d'enseignement supérieur et universitaire privée, dirigée par l'Eglise Adventiste du 7eme Jour. Considérant que la science sans conscience n'est que ruine de l'âme, L'Université Adventiste de Goma (UAGO) et l'Institut Supérieur Adventiste de Goma (ISTAGO) offrent aux étudiants une éducation holistique, c'est-à-dire une éducation qui s'adresse à la fois aux facultés intellectuelles ou mentales, physiques, sociales, morales et spirituelles. Tout en garantissant la liberté religieuse de chaque étudiant, l'UAGO et l'ISTAGO s'efforce à atteindre les idéaux suivants, lesquels constituent les objectifs éducationnel, spirituel et psycho-social:

- a. Développer en nos étudiants un gout prononcé pour les valeurs et les idéaux spirituels fondés sur les principes énoncés clairement dans la Bible, la Parole de Dieu.
- b. Stimuler et encourager le développement intellectuel continu en suivant un programme académique approprié et conforme, qui encourage la pensée critique des étudiants en vue d'une analyse adéquate et une créativité innovante plutôt que de refléter les idées et les pensées des autres.
- c. Développer les habitudes qui promeuvent la santé, les aptitudes physiques, et l'acquisition des valeurs éthiques et sociales dans la communauté.
- d. Inculquer aux étudiants le désir d'un style de vie fondé sur une alimentation naturelle équilibrée, des principes d'hygiène et des exercices physiques adéquats, et aussi la reconnaissance de la valeur du travail manuel en plein air comme étant la forme d'exercice et de développement de caractère par l'excellence.
- e. Aider chaque étudiant à devenir un membre tolérant, utile et respectueux des lois de la société. L'UAGO et l'ISTAGO s'efforce de promouvoir parmi le corps estudiantin le respect des personnes de toute race, toute nationalité, toute religion et tout niveau social (promouvoir « One Humanity »).
- f. Bref, l'UAGO et l'ISTAGO se proposent de promouvoir l'intégration de la foi, l'étude et la culture en vue d'atteindre l'excellence académique et succès au service de Dieu et de l'humanité par une éducation qui encourage le développement harmonieux des forces physiques, mentales, spirituelles et sociales de l'étudiant.
- g. Participer au développement du pays à travers l'Education dans certains domaines notamment: Sciences économiques et de Gestion, Sciences de la santé, Sciences et technologie (Bâtiments et travaux publics, Électro-mécanique, Gestion informatique), Sciences de l'homme et de la société (Théologie, Développement et action humanitaire), Sciences psychologiques et de l'Education.
- h. Initier ou appuyer la recherche-développement.
- i. Rayonnement dans l'environnement et produire des diplômes adaptés à l'avenir, capables de transformer la société selon les besoins de la communauté locale et ce en conformité à la Parole de Dieu.

II. DE LA VIE SOCIALE

II.1. Du Respect des autres

En toute circonstance, l'étudiant (e) doit obéissance et respect à l'autorité académique et à tout membre du personnel de l'établissement qui le représente. En toute occasion, il est tenu de respecter la personne, les convictions et la liberté d'autrui. C'est pour cela que la pratique appelée « bleusaille (Intimidation des nouveaux étudiants) » est strictement interdite par l'UAGO. L'étudiant doit cultiver un esprit de camaraderie et de respect mutuel au sein de la communauté universitaire. Ceci inclut la protection de la réputation, de la sécurité et de la propriété des autres, quelques soient leurs origines sociales, ethniques ou religieuses.

II.2. Des Principes sociaux et activités indispensables

L'Observation de la réglementation relative aux principes régissant la vie sociale est un devoir pour tous les étudiants sur le campus et en dehors du campus en cas de stages, recherches, excursion, ... En guise de rappel, en voici quelques-uns de ces principes:

Art. 1. Il est recommandé à tout étudiant dès son inscription d'avoir une Bible et un recueil de cantiques auprès des services des Finances.

Art 2. L'étudiant devra veiller particulièrement à la bonne réputation de l'établissement

Art 3. La bleusaille (Intimidation des nouveaux étudiants), système qui consiste à maltraiter les nouveaux étudiants (es) sous toutes ses formes (verbale, corporelle, mentale) est strictement interdite sous peine d'exclusion définitive. Cfr. Instructions académiques Vade-mecum 4^e édition, 2020, Article 24, p.78.

Art 4. Avant de créer toute association, clubs ou groupes estudiantins, il doit y avoir une autorisation préalable du conseil d'administration de l'UAGO et ISTAGO. Toute Association créée sans autorisation préalable sera dissoute sans conditions. Cfr. Vade-mecum 4^e édition, 2020, Article 26, p. 78.

Art 5. Tout affichage sur le campus est soumis au visa préalable de l'autorité académique. Cfr. Vade-mecum 4^e édition, 2020, Article 28, p. 78. Passer outre cette mesure, l'affiche devra être arraché des valves.

Art 6. Interdiction de se livrer à des opérations commerciales ou financières sur le Campus. Le cas échéant, les produits ou articles seront confisqués jusqu'à la fin de l'année académique.

Art 7. L'étudiant sera rendu responsable des dommages qu'il cause dans la société et aux biens de l'établissement : bâtiment, mobilier, livres, couverts, ... L'étudiant fautif paie le double. Cfr. Vade-mecum, 4^e édition, 2020, Article 30, p. 78.

Art 8. Entretenir des relations sociales dignes : le cadre social de l'UAGO permet à tous ceux qui la composent de mieux se connaître et s'apprécier mutuellement en tant que collègues et amis. Les relations inter personnelles, particulièrement entre jeunes et filles, seront toujours empreintes de réserve et de respect réciproques.

Article 9. Lors de l'inscription, l'étudiant signe deux copies du règlement le concernant. Par sa signature, l'étudiant reconnaît avoir pris connaissance du règlement des étudiants et prend l'engagement de s'y conformer. Un exemplaire de cet engagement est joint au dossier de l'étudiant. Cfr. Vade-mecum, 3^e édition, 2020, Article 41, p. 80.

Art 09. L'Etudiant doit entretenir des relations sociales dignes. Les étudiants devront se connaître et s'apprécier mutuellement en tant que collègues et amis. Les relations interpersonnelles entre jeune filles et jeunes garçons devront être toujours empreinte de réserve et de respect réciproques. Les marques spéciales d'amitié ou affection déplacée sont à proscrire. La formation des couples et les rencontres secrètes entre filles et garçons dans le Campus ne sont pas autorisées. Toute infraction à ce règlement peut entraîner la suspension (exclusion) allant de sept jours ouvrables à un an, ou même au renvoi définitif des contrevenants selon le cas.

Art 10. La simplicité et modestie sont exigées aussi bien que le vêtement que dans le comportement vis-à-vis de tous. Toute attitude provocante ou déplacée sera sanctionnée. A part les périodes de travail manuel ou de sport, un vêtement modeste mais approprié est de rigueur :

Pour les hommes: Pantalon et chemise, avec ou sans cravate, ou pull-over ou veste habillée, souliers soignés, pas de babouches et culottes. Interdiction de mode « Rasta », Mikili (raie oblique), taille-basse, etc.

Pour les jeunes filles : robes, pagnes, pull-over ou veste

- Les vêtements trop courts (mini-jupes) ou trop serrés, la tenue féminine classique est recommandée. Cependant, le port des pantalons collant et tremblant pour les filles n'est pas le bienvenu sur le campus.
- La modération dans le vêtir est souhaitée. Evitons toute forme d'extravagance.
- Les garçons ne devront pas avoir des longues barbes, le port des soutanes, pantalons aux fesses sont déconseillés. Pour les filles, pas d'habits qui laissent la poitrine ouverte pour

exposer les seins. Les contrevenants seront exclus de sept jours ouvrables à un an. En cas de récidive, ils seront exclus définitivement.

➤ Ces mêmes dispositions sont aussi applicables pendant les excursions et stage.

Art 11. A. L'usage des produits cosmétiques qui détruisent la couleur de la peau est à éviter.

Art 12. Mariage d'étudiants : En cours d'année académique, les mariages d'étudiants ne sont pas permis, exceptée la période des vacances. Tout étudiant qui se marierait durant l'année académique devra se retirer de l'Université jusqu'au semestre suivant. Le copinage entre filles et garçons, ainsi que les sorties mixtes ne sont pas autorisés.

Toute déambulation ou flânerie entre fille et garçon au Campus et au lieu de stage est strictement interdit. Les fiançailles doivent être officialisées auprès des parents.

Passer outre les principes ci-haut, les contrevenants seront exclus pour sept jours jusqu'à l'exclusion définitive selon le cas. En plus les parents seront immédiatement notifiés.

Art 13. Grèves et Démonstrations subversives : L'UAGO est une institution d'enseignement à caractère apolitique. Elle n'accepte aucune activité à la manifestation subversive ou à caractère politique et propagandiste. C'est ainsi que les grèves et démonstrations contre son administration sont strictement interdites. Il est rappelé aux étudiants que l'Université est un endroit réservé aux études et à la recherche ; par conséquent, tout perturbateur sera sévèrement sanctionné. Il peut soit être exclu pour sept jours ouvrables jusqu'à l'exclusion définitive selon le cas. *Tout problème doit être présenté et résolu dans l'ordre et la discipline en conformité avec le Règlement Intérieur de l'Université.*

Art 14. Sport et loisirs : Le développement de différentes disciplines sportives et des loisirs constitue un complément indispensable à la préparation physique et mentale des étudiants qui se forgerait harmonieusement. Ainsi, les activités sportives et loisirs seront conformes à la philosophie de l'Education Adventiste. Une activité sportive non compétitive et faite dans le contexte amical d'une institution chrétienne est encouragée. Dès le début de chaque semestre, les départements du sport devraient se réunir par le biais du collège des Etudiants en présence du directeur des services aux étudiants, enfin d'établir le calendrier des activités sportives prévus. Aucune activité sportive ne doit être prévue durant les heures du sabbat (du vendredi soir au samedi soir)

Seront exclus, les sports qui exigent la violence et la brutalité, tous les arts martiaux : karaté, boxe, judo, les jeux de hasard, etc. L'étudiant ou l'équipe qui va s'illustrer par des actes de barbarie au cours des compétitions sportives encourt les sanctions ci-après :

- Suspension de l'équipe et ses activités sportives pour une durée allant de six mois à un an selon le cas.
- Exclusion temporaire de deux semaines ou exclusion définitive de l'étudiant fautif selon le cas. Cfr Instructions Académiques N° 12/MINESU/CAB.MIN/MML/2010 du 14 Juillet 2010.

Art 15. Langue parlée : Pour toute conversation, les étudiants doivent se familiariser avec les langues universitaires suivantes : Français et Anglais, les autres langues nationales et dialectes ne sont pas autorisés. Le contrevenant devra résumer un livre quelconque dans les 48 heures qui suivent.

Art 16. L'étudiant a l'obligation de souscrire par l'intermédiaire des services administratifs de son établissement à une assurance scolaire auprès de la société Nationale d'assurance (SONAS).

II.3. Des obsèques d'un (e) étudiant (e) ou des parents des étudiants

Art 17. Les formalités relatives à l'enterrement seront remplies par une ou deux personnes désignées par le Directeur de service aux étudiants (DSE) parmi les agents de la direction du service aux Etudiants. Quelques agents de sécurité seront désignés pour encadrer la cérémonie et pourront identifier les étudiants perturbateurs de l'ordre public. Les sanctions prévues par les règlements des universités et des institutions supérieures leur seront appliquées. Il s'agit entre autre de l'exclusion temporaire ou définitive selon le cas, et paiement des dommages, etc. Cfr. Vade-mécum2020, page 85.

Art 18. La délégation des étudiants de la faculté ou de la section sera composée du Doyen / chef de section et les noms préalablement transmis au Directeur des services aux étudiants pour dispositions utiles.

Art 19. La suspension des cours les jours de l'enterrement n'est autorisée que pour la seule promotion de l'étudiant (e) décédé (e). Les cours seront totalement suspendus pour toutes les promotions si le décès est intervenu dans l'enceinte du campus.

Art 20. Les amis du (de la) défunt (e) étudiant dans les universités ou institutions supérieures se conformeront au programme établi par les parents en concertation avec le Directeur de service aux Etudiants lorsque l'incident s'est produit sur le campus.

Art 21. Le directeur de service aux Etudiants (DES) désignera aussi quelques agents de sécurité pour encadrer les manifestations et étudiants perturbateurs de l'ordre public. Les sanctions prévues par les réglementations des Universités et des Institutions Supérieures leurs sont appliquées.

Art 22. En cas de débordement, Les étudiants interceptés par les forces de l'ordre ne bénéficieront pas de l'assistance de l'UAGO et ISTAGO. Cfr, Cfr. Vade Mécum, 4^e Edition, 2020, page 85.

Art 23. Tout en sympathisant avec l'étudiant éprouvé, l'Université n'est pas concernée par les obsèques d'un parent ou d'un membre quelconque de la famille.

III. DE LA VIE SPIRITUELLE

Art 24. L'admission des étudiants à l'UAGO et ISTAGO est ouverte à tous, sans considération d'appartenance religieuse. Toutefois, la participation aux activités Spirituelles fait partie intégrante de la vie sur le campus. A cet effet, l'Université garantit la liberté religieuse de chacun tout en demandant le respect des pratiques propres à la communauté Adventiste: mode de vie, activités religieuses et sociales. A cet effet, tout (e) étudiant (e) est tenu (e) de se munir d'une bible, et un recueil des chants pour son perfectionnement spirituel. Il doit les avoir à toute rencontre religieuse.

Art 25. Les étudiants sont obligatoirement tenus à être présents à toutes réunions, rencontres religieuses ou académiques organisées au courant de la semaine. Si pour des raisons justifiées un (e) étudiant (e) devrait s'absenter, le DES devra être informé pour l'autorisation. Les retards ne sont pas autorisés. A part les services religieux hebdomadaires, dans chaque auditoire les activités journalières commencent chaque matin par une méditation dirigée selon le programme établi par l'Aumônier et le chef de promotion.

III.1. Rencontre Académique et Chapelle

Art 26. Une rencontre Académique et Chapelle est organisée Chaque Mardi de la semaine, 11h00–12h00. La présence de chaque étudiant est obligatoire. Sauf délégation spéciale, trois retards non justifiés aux réunions de prière entraînent une exclusion d'un jour des activités académiques. Ces rencontres visent à renforcer la foi et l'unité de la communauté universitaire.

Dans l'auditoire, Au début de chaque enseignement, le chef de promotion désigne un étudiant de son auditoire pour prier suivant un ordre préétabli.

II.2. Semaine de Prière et partage spirituel

Art 27. Une semaine de prière et partage spirituel est organisée vers la fin du premier semestre et vers la fin du Second semestre. Les sorties ne sont pas autorisées pendant cette période, afin de permettre à tous les étudiants et membres du personnel de participer pleinement à ces activités.

IV. RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

a) Les frais de participation au concours d'admission

Il est rappelé que la qualité d'étudiant s'obtient par la confirmation de l'inscription pour les candidats des classes montantes, et ce moyennant le paiement intégral des frais d'études.

À l'UAGO nous avons les programmes des vacances spéciales dont :

- La vacation de l'après midi
- La vacation des vacances

Pour les frais académiques annuels, les étudiants sont priés de consulter le site Web de l'UAGO et ISTAGO ou contacter directement le service de comptabilité. Ces frais sont les mêmes pour les étudiants nationaux que pour les étrangers.

Quant à l'administration financière, pour permettre à chaque étudiant de tenir ses comptes à jour et de s'acquitter fidèlement de ses obligations financières envers l'institution, la trésorerie de l'UAGO et ISTAGO produit un relevé de compte mensuel ou trimestriel de chaque étudiant. Tous les étudiants sont invités de trouver des compromis ou arrangements avec la trésorerie afin de ne pas se trouver en problème au moment des examens.

N.B.

- Les étudiants ayant réussi avec moins de 60% aux examens d'Etat vont payer en dehors de ces frais 10\$ de concours.
- Tous les nouveaux étudiants vont payer aussi 10\$ de frais d'intégration et 8\$ des T-Shirts
- Dans le cas normal et si les conditions le permettent, tous les frais doivent être versés au compte No: 00018000280000475120468 de l'Université Adventiste Goma. Swift Code: BCDCCDKI

b) Remarques

- Les frais académiques pour l'année académique couvrent la période allant du jour précédent les inscriptions du premier semestre, jusqu'à la fin des cérémonies de clôtures de cette année. Les jours passés sur le campus en dehors de cette période sont facturés selon le tarif en vigueur.
- Les frais de rapatriement et ceux des dégâts matériels éventuels sont variables et sont à la charge de l'étudiant.
- L'Université se réserve le droit d'apporter à ces frais, des modifications jugées nécessaires au cours de l'année académique.

- Les bienfaiteurs éventuels doivent s'engager à verser les fonds aux comptes de leurs étudiants, au moment de l'inscription.
- Dans **les conditions normales réunies**, l'Université encourage les étudiants de payer par voie bancaire en utilisant les coordonnées ci-après :
 - Nom de la banque : Equity Bank guichet de l'entrée Président et autres guichets de la ville de Goma, et déposer leurs bordereaux dans les 24 heures après le dépôt
 - Nom de compte: Université adventiste de Goma : **Numéro de compte : 0018000280000475120468**

V. DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ

Art 27. L'utilisation de la bibliothèque est un privilège important pour chaque étudiant. Afin de le maintenir, il est essentiel de respecter les livres et autre matériel d'information qui s'y trouve. Toute personne reconnue coupable de détérioration du matériel sera suspendue de l'accès à la bibliothèque et devra supporter le cout de remplacement. L'abonnement à la bibliothèque est obligatoire pour tous les étudiants de l'UAGO et ISTAGO, afin d'assurer un accès équitable aux ressources.

VI. DE LA PHOTOCOPIE

Art 28. Pour des besoins spécifiques, les étudiants peuvent utiliser la photocopieuse avec l'autorisation préalable et un payement auprès du comptable.

VII. DU SERVICE INTERNET

Art 29. Tous les étudiants sont encouragés à utiliser l'internet pour des recherches académiques et professionnelles. Toute utilisation inappropriée sera sanctionnée conformément au règlement.

Sur ce, tous les étudiants sont tenus d'avoir l'adresse email de l'Institution (UAGO ou ISTAGO). Ils sont aussi tenus de consulter le service internet dans le but de communiquer avec le monde extérieur, et dans le cadre de recherche scientifique.

Art. 30. Le public est libre d'accéder à ce service après les formalités d'usage en versant au comptant le montant correspondant au temps consommé.

VIII. DU TRAVAIL ETUDE

Art 31. L'UAGO et L'ISTAGO accordent l'activité manuelle dite travail-étude à l'étudiant en guise d'une bourse en vue l'aider à financer ses études du premier cycle à poursuivre à l'UAGO ou ISTAGO. L'Etudiant du Travail-étude devra aussi avoir le manuel de l'étudiant afin de se conformer aux principes de l'UAGO et l'ISTAGO.

Art 32. Un contrat doit être signé par l'étudiant de travail-étude, les parents de l'étudiant et par le Directeur des services aux étudiants. Cfr. Contrat de travail-étude.

IX. DE LA SECURITE SUR LE CAMPUS

Art 33. a) Il est organisé un service de sécurité (Société de gardiennage, AVSA) sur le campus la journée comme la nuit, pour veiller aux entrées et sorties des étudiants, des véhicules, vélos, motos et visiteurs.

- b) La sécurité de la nuit est assurée par le même service de gardiennage. La circulation dans l'enceinte du campus est interdite après 18h00.

X. DU LABORATOIRE INFORMATIQUE

Art 34. a) Un service de Laboratoire informatique est organisé à l'UAGO et ISTAGO. Les ordinateurs sont essentiellement utilisés pour les cours d'informatique. Les services rendus pour des fins personnelles sont payés.

- b) De l'accès au laboratoire. Aucun n'étudiant n'est autorisé d'entrer au laboratoire sans permission du responsable dudit labo. A moins qu'il prenne son abonnement annuel. L'Usage des ordinateurs ainsi que des imprimantes est payant.
- c) L'usage de la photocopieuse est essentiellement réservé à l'administration. Cependant, pour certains besoins des étudiants, des photocopies pourront être autorisées et payées au comptant. Les prix sont communiqués par le service des finances.

XI. COLLÈGE DES ETUDIANTS

Art 35. Eu égard aux multiples préoccupations et problèmes des étudiants et dans le souci de mieux coordonner leurs activités et les responsabilités d'un chacun pour une bonne intégration en milieu universitaire, une coordination des étudiants est organisée sous la supervision de la Direction du service aux étudiants.

a. Elections

Art. 36. Afin de mieux coordonner les activités estudiantines et répondre aux préoccupations des étudiants, un collège des étudiants est institué. Il représente tous les étudiants et comprend huit membres : un président ou Porte-Parole, un Porte-Parole adjoint, un secrétaire-trésorier et cinq commissaires ou ministres aux différents départements estudiantins: Sport, Loisir et clubs ; affaires sociales, culturelles et santé, Affaires extérieures, protocoles et communication; Affaires académiques et recherche scientifique, et Evangélisation. Les membres de la coordination estudiantine doivent signer leurs avenants avant l'investiture.

Art 37. L'UAGO et l'ISTAGO étant des institutions chrétiennes d'obédience Adventiste, le Président de la Coordination estudiantine (Collège des étudiants) sera élu parmi les étudiants adventistes et ayant au moins deux ans d'ancienneté à l'UAGO ou ISTAGO. Il doit être de bonne moralité et avoir réussi avec au moins 65%. Les membres de la coordination sont non renouvelables. Il faut que l'équipe des ministres soit censurée par le comité du DES avant l'investiture du Président.

N.B: Si le président est de l'UAGO, le secrétaire doit être de l'ISTAGO. Vice-versa. Cependant, il y a alternance au poste du Président. Le collège n'est pas un organe de prise de décision, mais plutôt un organe suggestif pour la coordination des activités des étudiants qu'il soumet à la direction du service aux étudiants.

Art 38. Le Président de la classe sortante est élu parmi les candidats de la deuxième année du second cycle MA2, Ir2 et ayant au moins deux ans d'ancienneté à l'UAGO ou ISTAGO.

NB: Si le président est de l'UAGO, le secrétaire doit être de l'ISTAGO. Vice-versa. Cependant, il y a alternance au poste du Président.

Art 39. Si la coordination (le collège des étudiants) ou son membre se substitue à un organe de décision, il doit subir des sanctions suivantes : Interpellation par la direction des services aux étudiants, blâme, suspension ou exclusion de sept jours ouvrables jusqu'à l'exclusion définitive selon le cas.

Art. 29. Règlement des élections du Porte-Parole, Porte-Parole Adjoint et les Ministres

b. Postes pour les ministres

- Sport, Loisir, Culture et Clubs
 - Affaires sociales et Santé
 - Affaires extérieures, protocole, communication et Genre
 - Affaires Spirituelles
 - Affaires Académiques et Recherche Scientifique
- a) Les candidatures à tous ces postes sont à déposer, par écrit chez le Directeur des Services aux étudiants à la date fixée par ledit Bureau.
 - b) Les candidatures retenues seront affichées une semaine avant les élections
 - c) La commission électorale est composée de : Directeur des Services Aux étudiants, IT Manager, Tous les Secrétaires des Facultés, Un représentant des Enseignants, Un représentant des étudiants.
 - d) Pour les postes cités ci-haut, seules les candidatures de non redoublants de L2 et M1 sont recevables.

- e) Pour le poste du Porte-parole (P.P),
 - i. Le (la) candidat(e) doit être Adventiste du 7^e Jour et doit déposer une lettre du chef du district prouvant qu'il (elle) est Adventiste.
 - ii. Avoir réussi au moins avec 65% pour l'année académique précédente
- f) Etre de bonne moralité et avoir les dossiers académiques en ordre.
- g) Les élections des C.P et C.P.A se dérouleront aussitôt que les promotions seront présentes au campus.
- h) Les P.V des élections seront signés par les membres de la commission électorale.
- i) Les élus seront reconnus par un acte du comité Estudiantin de l'UAGO.
- j) Tous les élus s'engagent à respecter les règlements des étudiants et les principes qui guident l'UAGO et l'ISTAGO.

c. Du Service Postal et Communication

Art 30. Toute correspondance officielle doit être adressée via les contacts mentionnés sur la première page de ce manuel. Les informations à afficher sur les valves doivent être validées (visés) d'avance par le Directeur du service aux étudiants (DES).

XII. DU SERVICE DE TRANSPORT

Art 31. L'UAGO et l'ISTAGO projette d'acheter dans le futur proche les bus pour le transport des étudiants. L'Etudiant accèdera à ces bus moyennant des frais d'abonnement trimestriels ou annuels.

XIII. DE LA CONDUITE SUR LE CAMPUS

Art 32. Considérant que "Science sans conscience n'est que ruine de l'âme, l'UAGO et ISTAGO estiment que la formation donnée à l'étudiant (e) devrait être holistique, c'est-à-dire intellectuelle, physique, sociale, morale et spirituelle. Les normes de conduites des étudiants sur le campus devraient donc se conformer à ce principe important. D'où, l'honnêteté, le bien-être personnel, la bonne conduite, etc. devraient caractériser la vie des étudiants à l'Université.

□ Du Bien-être Personnel

Art. 33. Quant au bien être personnel, une alimentation saine et adéquate, un repos suffisant, l'exercice physique, ainsi que l'hygiène physique et mentale, contribuent grandement au développement mental, physique, et spirituel de l'individu, pour le bien de chacun et de la communauté.

□ **Salubrité, l'Hygiène et l'Environnement**

Art 35. L'UAGO et l'ISTAGO accordent une attention particulière à la salubrité qu'à la protection de l'environnement sur le Campus. Le Président du collège des étudiants en étroite collaboration avec son équipe de coordination estudiantine et avec l'appui des Chefs des promotions, devront veiller sur la salubrité au sein du campus et dans les auditoriums.

Art 36. L'UAGO et l'ISTAGO désire maintenir la beauté du site dans lequel ils sont implantés. C'est pourquoi ils sollicitent la participation de chacun à cet effet. C'est pourquoi toute action tendant à dénaturer ou à détruire l'environnement devra être sanctionnée. Toute sorte de pollution (saleté, papiers, déchets jeter n'importe où en dehors des poubelles réservées n'est acceptable. La propreté et la conservation des pelouses et autres plantes ornementales devront être respectées. Passer outre ses mesures, pendant cinq jours, le contrevenant devra ramasser les papiers et autres déchets jetés en désordre sur le campus. Il devra le faire le matin avant les cours et le soir après cours, l'Equipe du DSE devra assurer le suivi.

Art 37. L'étudiant devra toujours passer par la porte principale d'entrée et de sortie. En cas de récidive, il devra être exclu pour sept jours ouvrables.

□ **Conduite dans l'Auditoire**

Art 38. Une attitude digne qui favorise l'étude est exigée dans l'auditoire. Les professeurs, aussi bien que l'administration de l'UAGO et ISTAGO se réserve le droit d'expulser de l'auditoire tout étudiant dont la conduite agressive et contraire empêcherait le déroulement normal du cours. De même, le mensonge, la tricherie, la malhonnêteté académique et autres pratiques frauduleuses, l'insurrection, les obscénités, etc. sont strictement interdits. La pratique de l'une ou l'autre peut entraîner l'exclusion de l'étudiant (e) allant de 7 jours ouvrables jusqu'à un an ou renvoi définitif.

□ **De la Détention des Armes**

Art 39. A. La possession d'armes de quelque nature que ce soit (lance, explosif, arme à feu, etc.) est strictement interdite sur le campus de l'UAGO et ISTAGO et dans ses environs. Les étudiants qui se trouveraient en possession des armes sur le campus seront renvoyés définitivement et seront mis à la disposition des agents de l'ordre (Police).

B. la possession de matériel militaire (tenue militaire ou semblable à la tenue militaire pouvant semer la confusion ou la terreur à l'intérieur ou hors du campus, arme blanche, armes de guerre) sera objet d'exclusion temporaire allant à une perte de l'année académique.

N.B : En cas d'insécurité dans la région, chaque étudiant devra être objet du checking improvisé à l'entrée du campus. Le Checking devra être fait par l'équipe de sécurité en collaboration avec la direction du DSE et collège des étudiants.

□ **Drogues et autres substances nocives**

Art. 40. L'UAGO et l'ISTAGO luttent contre toute forme d'antivaleurs et prônent une vie saine, dépourvue de toute substance nocive à la santé physique et mentale. Par conséquent, l'usage des drogues, de l'alcool et du tabac sous toutes ses formes, est formellement interdit. Tout étudiant se trouvant dans la dépendance de la cigarette ou des boissons alcoolisées devra être orienté vers le centre de désintoxication choisi par l'UAGO et l'ISTAGO pour traitement. Tout étudiant désireux fréquenter notre institution doit être disposé à s'en abstenir totalement durant toute la durée de son séjour sur le campus aussi bien qu'en dehors. Passer outre ces mesures, entraîne l'exclusion de sept jours ouvrables jusqu'à un an ou renvoi définitif selon le cas. Cfr. Instructions académiques N° 12/MINESU/CAB.MIN/MML/KOB/2010 DU 14 JUILLET 2010.

□ **Harcèlement Physique, verbal, ou Sexuel, Grossesse, Avortement et relation Sexuelle Contre Nature**

Art. 41. L'UAGO désire procurer un environnement dans lequel chacune se sentira en sécurité. Par conséquent, aucune manière de harcèlement, qu'il soit physique, verbal, ou sexuel (immoralité sexuelle, grossesse, avortement volontaire), ne sera toléré. Il est demandé instamment à toute personne, victime de harcèlement, d'informer le Directeur des services aux étudiants (D.S.E). De même il est aussi interdit les relations sexuelles contre nature (Homosexualité ou bestialité).

N.B: Le contrevenant sera passible d'exclusion définitive.

□ **Usage du Media**

Art 42. Films et Vidéos... Les films et les vidéos sont interdits pendant les heures de cours, voir même au sein du campus de l'UAGO et ISTAGO. L'Attroupement d'étudiants pendant les heures des académiques pour visualiser un film ou jouer la musique est strictement interdit. Passer outre cette mesure, le contrevenant sera exclu pendant sept jours ouvrables ou à un renvoi définitif selon le cas.

□ **Honnêteté et loyauté**

Art. 43. Les mensonges sous toutes ses formes, le vol, la tricherie, la malhonnêteté académique, ainsi que toute pratique frauduleuse, détruisent l'harmonie et l'esprit de coopération de toute communauté,

aussi bien que des individus qui la composent. Toute personne qui y aurait recours risque l'exclusion définitive.

□ **Identification Estudiantine**

Art. 44. Une carte d'étudiant est fournie au premier trimestre de l'année académique en cours. Cette carte devra être présentée à chaque demande faite par un membre du corps enseignant, ou les administrateurs. La carte d'étudiant est et reste la propriété de l'UAGO ou ISTAGO. En cas de nécessité, elle doit être restituée à la fin des études. En cas de non présentation de cette carte à qui de droit, l'étudiant est exclu.

□ **Normes de conduite**

Art. 45. L'UAGO et l'ISTAGO s'attend à ce que les étudiants se conduisent en tout temps en conformité avec le style de vie chrétienne afin de développer le mieux de leur croissance spirituelle, mentale, physique, et sociale. Un tel style de vie comprend, entre autres choses, la prière, l'étude de la bible, le service chrétien, un programme d'étude personnel. Par conséquent, une nourriture saine et équilibrée, un repos suffisant, des périodes récréatives appropriées, et généralement, une attitude intègre et responsable, vis-à-vis de chacun et de la communauté, afin de protéger la réputation morale de l'Université, et le nom de l'Eglise adventiste.

□ **Normes musicales**

Art 46. Toute musique produite ou présentée au campus de l'UAGO doit être en harmonie avec les normes de qualité associées avec une institution chrétienne adventiste ; elle doit favoriser les idéaux spirituels, normaux et mentaux de chacun. Tous les groupes musicaux sont invités à choisir et présenter les chants et autres programmes qui, dans la musique et les paroles, sont en conformité avec ces prescriptions. La musique de rock, même le rock dit "chrétien, ainsi que les chants populaires en général, dont le rythme et les paroles sont en opposition avec la moralité et la bienséance, sont interdits sur le campus. En cas de non-respect de ce principe, l'étudiant est exclu.

XIV. DE LA RESIDENCE ESTUDIANTE

Art 47. Dans un future proche, l'UAGO et ISTAGO auront des résidences (homes) estudiantines. Les instructions y relatives seront formulées au temps opportun. L'Etudiant interne devra s'y conformer et au besoin signer un avenant avant d'être admis au home.

Art 48. Des dommages causés sur le campus. Feu et Incendie : il est absolument interdit de conserver des combustibles (pétrole, essence ...) dans les dortoirs pour quelque raison que ce soit. Toute dérogation à cette interdiction aura pour résultat l'expulsion du contrevenant du dortoir. Il est

plutôt conseillé à chaque étudiant de se pourvoir d'une lampe de poche à piles en cas d'interruption momentanée de l'électricité.

Appareils électriques : aucun appareil électrique n'est autorisé tels : les fers à repasser, bouilloires, réchaud, et autres appareils semblables. Dans les chambres des dortoirs à l'exception des radios, tondeuse, ou ordinateurs portables.

Réparation : Pour toute réparation, veuillez immédiatement contacter le responsable du service de maintenance. Ne procédez pas aux réparations vous-même surtout en ce qui concerne les installations électriques. Tout dégât causé à la propriété de l'UAGO doit être signalé immédiatement à l'administration. Les personnes responsables seront tenues de payer réparation.

Concernant les décorations, il est conseillé de ne pas utiliser de clous qui détissent les murs pour attacher vos décorations mais plutôt un matériel qui ne peut saisir ni détruire les murs. Toutes décorations incompatibles avec la morale et la philosophie de l'institution sont prohibées.

Art 49. Résolution des Différends

L'Université n'est pas responsable des coups, blessures, destruction au tout autre préjudice porté à un étudiant sur le campus au dehors de celui-ci lorsque ces actes ne découlent pas d'une obligation imposée à l'étudiant dans le cadre des enseignements de la recherche ou d'une mission commandée par L'UAGO, ou lorsque dans cette mission il est prouvé que l'étudiant a agi en dehors du règlement de l'établissement (Art 42).

L'établissement n'est pas responsable des accidents survenus aux étudiants lors de leur déplacement départ au vers l'établissement sauf en cas où ils seraient dans la sortie de l'Université. Véhicule de l'établissement en service commandé et dans les limites de l'assurance couvrant ce transport.

Art 50. Quelques torts pouvant entraîner l'exclusion Temporaires au Définitive

- a) Marche à l'encontre des principes et des objectifs de l'Université tels qu'énoncés dans les pages précédentes.
- b) Tricher une interrogation ou à un examen
- c) Insulter les autres, utiliser un langage dégradant, afficher un mauvais comportement ou possède des livres de littérature malsaine
- d) Refus de soumettre à une autorité ou à tout membre du personnel de l'UAGO
- e) Posséder ou faire usage de toute sorte de boisson alcoolique
- f) Posséder ou faire usage du tabac, du chanvre ou autres drogue et ou leur distribution
- g) Participer aux jeux d'hasard

- h) Voler ou commettre toute autre forme de malhonnête
- i) Entretenir des relations impropres avec des personnes du sexe opposé
- j) Se rendre dans les cinés, les danses, les bars, aux autres endroits douteux
- k) Se dérober fréquemment de certaines tâches exigées par l'Université.
- l) Afficher de la malhonnête dans la présentation d'un rapport des heures de travail accomplies.
- m) Se battre ou être trouvé dans une autre forme de violence physique, de terrorisme ou d'intimidation (bleusaille par exemple)
- n) Tout comportement à caractère sexuel inapproprié est proscrit.
- o) Instruction et révolte contre les normes de l'Université
- p) Infraction répétées aux règlements de l'Université

NB. Cette liste n'est pas exhaustive avant toute sanction, l'étudiant en cause sera entendu. S'il ne répond pas à la convocation la peine est prononcée sans que l'étudiant ait été entendu.

Art 51. En cas de sortie organisée par UAGO et l'ISTAGO, qu'il s'agisse du sport hors campus soit pour tout autre motif, l'UAGO et l'ISTAGO déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un bien.

XV. OBJET, PRINCIPES ET MODALITES D'EVALUATION

Art. 52 : Le présent manuel a pour objet de fixer les modalités d'évaluation, de progression et d'orientation dans les cycles d'études en vue de l'obtention des diplômes de Licence et de Maîtrise. Il précise et met à jour la norme 8 du cadre nominatif du système LMD relative à l'évaluation des connaissances et des compétences en République Démocratique du Congo.

Art. 52 : L'évaluation des connaissances et des compétences respecte les principes généraux

Suivants :

- Privilégier l'évaluation de compétences (combinaison des savoirs, savoir-faire et savoir-être) en lieu et place de la simple évaluation des connaissances théoriques.
- Privilégier l'évaluation formative sans négliger l'évaluation sommative.
- Adopter le principe du contrôle continu en tant qu'élément essentiel de la formation.
- Adopter le principe de seconde chance aussi bien lors des contrôles continus que pendant les évaluations terminales.
- Aligner les évaluations sur les objectifs pédagogiques visés et sur les contenus de formation retenus selon le principe d'alignement pédagogique.

- Adopter, pour chaque unité d'enseignement, le régime d'évaluation fixé par le descripteur des unités d'enseignement.[®]
- Multiplier et varier les modalités formation (travaux dirigés, travaux pratiques, formation en alternance, stages, laboratoires, ateliers ou autres activités d'intégration) ainsi que les modalités d'évaluation (interrogations, travaux de recherche, situations-problèmes, projets-tutorés, projets personnels, études de cas, examens)

a) Du Régime d'évaluation

Art 53. Le régime d'évaluation comporte deux modalités :

Un régime mixte joignant le contrôle continu obligatoire et les examens semestriels avec une seule session de rattrapage,

Un régime unique ou exclusif fondé exclusivement sur le contrôle continu intégral. • Celui-ci concerne un certain nombre des matières fixées dans les descripteurs des unités d'enseignement respectifs.

Art 54. Sous réserve du régime d'évaluation suggéré par les descripteurs des unités

D'enseignement à l'article précédent, le régime à contrôle continu intégral est particulièrement recommandé dans les instituts supérieurs pédagogiques, techniques, artistiques et technologiques.

Art 55. Sous réserve du régime d'évaluation particulier suggéré par les descripteurs des unités d'enseignement tel que décrit à l'article 3,

Le régime mixte d'évaluation applique les taux suivants :

- 50% pour les examens finaux,
- 50% pour le contrôle continu à raison de :
 - 30 % pour les épreuves présentielle y compris les travaux pratiques le cas échéant.
 - 20% pour les autres modes d'examen (exercices, épreuves orales, exposés).

Art 56. Dans un régime mixte, les épreuves finales d'une unité d'enseignement peuvent se limiter uniquement à une partie des éléments constitutifs. Le reste des éléments est évalué par des contrôles continus.

Art 57. Dans un régime unique, le nombre minimum d'épreuves présentielle prévues pour une UE, s'élève à trois (3). Lorsqu'on a organisé plus de 3 épreuves présentielle, seules les 3 meilleures notes sont prises en compte.

Art 58. Dans un régime mixte, chaque semestre est sanctionné par deux sessions : une session principale et une session de rattrapage.

Au cours de la session principale, tous les étudiants inscrits au semestre passent les examens dans les cours où ils ont été inscrits. La session de rattrapage donne une seconde chance aux étudiants d'améliorer les notes non validées au cours de la session principale, Elle se déroule au moins une semaine après les délibérations de la session principale.

Art 59. Les étudiants qui se présentent à la session de rattrapage gardent le bénéfice des UE dans lesquelles ils ont obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 / 20 et ne repassent que les UE ou les EC dans lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne. Ils bénéficient, en outre, pour chaque épreuve d'examen de la meilleure des deux notes finales obtenues aux sessions d'examen.

Art 60. Le principe de l'octroi de la meilleure note des deux sessions ne peut être appliqué que lorsque l'étudiant a passé les épreuves de la session principale ainsi que celles de la session de rattrapage, et n'a pas présenté une feuille blanche dans les deux sessions.

Art 61. Les épreuves d'évaluation à tous les niveaux se tiennent chaque jour ouvrable excepté le samedi.

b) Barèmes d'Evaluation

Art 62. L'échelle d'appréciation d'une évaluation est soit la note de 0 à 20, soit le crédit variant entre le minimum et le maximum, soit les deux à la fois. La note est une mesure de la qualité des apprentissages, et le crédit est une mesure de la charge de travail. La charge de travail intègre les cours, les travaux dirigés, les séminaires, les stages, les recherches sur le terrain et le travail personnel de l'étudiant, en plus de la préparation des examens et le passage des épreuves.

Le barème d'appréciation des notes est le suivant:

- Note 18/20, Mention : Excellent (A)
- $16/20 \leq 18/20$, Mention : Très Bien (B)
- $14/20 \leq 16/20$, mention : Bien (C)
- $12/20 \leq \text{Note} \leq 14/20$, mention : Assez Bien (D)
- $10/20 \leq \text{Note} \leq 12/20$, mention : Passable (E)
- $8/20 \leq \text{Note} \leq 10/20$, mention : Insuffisant (F) : Un travail supplémentaire est nécessaire pour réussir
- $0/20 \leq \text{Note} \leq 8/20$, mention : Insatisfaisant (G) : Un travail considérable est nécessaire pour réussir.

c) Calcul de la moyenne

Art 63. La note d'une unité d'enseignement (UE) est la moyenne pondérée des notes des éléments constitutifs de l'UE étant entendu que celle-ci provient des moyennes des notes des contrôles continus et de celles des examens finaux de l'UE. La note du semestre est la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes UE. La note de l'année est la moyenne des notes de deux semestres qui la composent. Dans le calcul de la moyenne d'une entité quelconque EC, UE, semestre ou année, cycle-, le coefficient de pondération est égal au crédit de l'entité.

XVI. REGLES D'ACQUISITION, DE VALIDATION, DE COMPENSATION ET DE CAPITALISATION

Art 64: Le contrôle des connaissances et des compétences, dans le système LMD, porte sur les entités d'évaluation ci-après:

- Eléments constitutifs ou matières (EC)
- Unité d'enseignement (UE)
- Blocs des connaissances et des compétences (BCC) comprenant un certain nombre d'unités d'enseignement (UE) - Semestres (Sn)
- Années de Licence (Ln) ou de Maîtrise (Mn)
- Cycle de licence (Cl) ou de Cycle de Maîtrise (Cm)
- Les offres LMD ont trois (3) types de blocs : Bloc des unités fondamentales (UEF), bloc des unités transversales (UET) et bloc des unités de développement personnel (UED).

Art 65. Règle d'acquisition des entités

Une entité d'évaluation (EC, UE, BCC, Semestre, année ou cycle) est acquise si la note obtenue à cette entité est supérieure ou égale à 10/20, dans le cas contraire elle est non acquise.

Art 66. Règles de validation

Une entité est validée :

1. Avec capitalisation définitive des crédits si chacune des composantes de l'entité est acquise. Dans ce cas, tous les crédits de l'entité sont capitalisés.
2. Avec compensation si et seulement si quelques composantes de l'entité sont acquises. Dans ce cas, quelques crédits sont capitalisés.

Art 67. Décisions du Jury

La validation est certifiée par l'une des décisions suivantes :

- **ADM** pour admis avec capitalisation définitive des crédits
- **ADM-COMP** pour admis avec compensation des notes
- **DEF** pour défaillant c'est-à-dire manque de note, pour absence justifiée ou non
- **AJ** pour ajourné ou non admis

Art 68. L'absence justifiée à une séance présentielle de travaux dirigés, de travaux pratiques ou des travaux d'atelier ou à une interrogation, donne droit, à l'étudiant, à une séance de remplacement avant la période des examens finaux durant le semestre.

Art 69. Sont considérés cas d'absences justifiées :

- Décès d'ascendants, descendants ou collatéraux
- Mariage de l'intéressé(e) ;
- Paternité ou maternité de l'intéressé(e) ;
- Maladie de l'intéressé(e) ;
- Requisition ou convocations officielles ;
- Tout autre cas laissé à l'appréciation du Chef de département.

XVII. REGLES DE PASSAGE, DE REDOUBLEMENT ET DE REORIENTATION

a) Passage en licence

Art.50. Le passage de la première à la deuxième année de licence est validé, dans l'une des conditions suivantes :

- L'année académique est acquise et les deux premiers semestres du cursus de formation sont validés avec capitalisation définitive des crédits. Dans ce cas, l'étudiant passe sans dettes.
- L'année académique est acquise et les deux premiers semestres du cursus de formation sont validés avec compensation, L'étudiant capitalise plus de 3/4 de crédits et passe sans dettes en cas de rachat par le jury de délibération sur base des résultats des BCC.

- L'année académique est acquise et les deux premiers semestres du cursus de formation sont validés avec compensation. L'étudiant capitalise une partie des crédits (plus de $\frac{3}{4}$) et passe de classe avec dettes des UE non acquises.
- L'année n'est pas acquise, mais l'étudiant capitalise plus de 45 (soit $\frac{3}{4}$) crédits. Il passe avec dettes après une demande écrite et l'avis favorable du jury.

Art.52. Dans le cas d'une admission avec dettes, le chef de département se rassure que l'étudiant a validé les crédits en dette avant de suivre les matières dont les dettes constituent les prérequis. La nouvelle note obtenue à l'examen de la matière concernée par la dette est prise en compte si la note est meilleure que celle de l'année précédente.

Art.53. Durée maximale d'une licence : L'étudiant inscrit en licence ne peut y séjourner tout au plus cinq (5) années au maximum, même dans le cas d'une réorientation, Cependant, l'étudiant ayant acquis 120 crédits ou plus est autorisé, exceptionnellement, à se réinscrire pour une seule année supplémentaire. Ne sont pas comptabilisées les années.

Art.54. Exclusion d'un parcours de Licence

Est exclu du parcours de formation tout étudiant

- N'ayant pas capitalisé 120 crédits durant les 5 années de formation ;
- N'ayant pas capitalisé 180 crédits durant les 6 années de formation.

Art.55. Le diplôme de licence est délivré aux étudiants ayant satisfait à l'ensemble des conditions de scolarité et de progression pédagogique dans le parcours de formation suivi et justifiant de l'acquisition de 180 crédits requis, soit 30 crédits par semestre.

b) Passage en maîtrise

Art.56. Le passage de la première à la deuxième année de maîtrise est de droit si l'étudiant a acquis les deux premiers semestres du cursus de formation avec ou sans compensation selon les détails donnés à l'article 19 ci-dessus. L'acquisition de la deuxième année se fait sans compensation entre le troisième et le quatrième semestre.

Art 67. Durée maximale d'une maîtrise

Tout étudiant inscrit en maîtrise ne peut y séjourner plus de trois (3) années. Si l'étudiant n'a pas acquis 120 crédits durant les trois années de formation, il est alors exclu. Ne sont pas comptabilisées les années d'interruption de scolarité.

Art 68. Le diplôme de maîtrise est délivré aux étudiants ayant satisfait à l'ensemble des conditions de scolarité et de progression pédagogique dans le parcours de formation suivi et justifiant de l'acquisition de 120 crédits requis, soit 30 crédits par semestre.

c) Redoublement et réorientation

Art 69. Le redoublement est de mise en cas de non validation de l'année académique ou de la capitalisation de moins de $\frac{3}{4}$ de crédits. Dans ce cas, l'étudiant peut, soit :

- Reprendre les unités d'enseignements non acquises
- Être réorienté dans une autre filière gardant le bénéfice des crédits capitalisés.

Art 70. L'étudiant n'a le droit de redoubler l'année, pour insuffisance de résultats pédagogiques, qu'une seule fois lors de deux années d'enseignements de base. Dans ce cas, il refait toutes les matières non acquises des semestres non acquis.

En cas d'échec dans sa progression lors des deux années d'enseignements de base, l'étudiant est réorienté par l'équipe pédagogique vers un autre parcours de formation.

XVIII. JURYS DE DELIBERATION ET TRAVAUX D'INTEGRATION

a) Jurys de délibération

Art 71. La participation aux délibérations constitue l'acte pédagogique qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant. Le jury de délibération est organisé par unité d'enseignement, par semestre ou par année.

Le jury de l'unité d'enseignement et le jury de délibération du semestre comprennent les enseignants responsables des matières composant l'unité d'enseignement ou le semestre. Le jury de délibération annuelle comprend les enseignants responsables des matières composant les deux semestres.

Le président et les membres du jury de délibération sont nommés par le Comité de gestion de l'Etablissement sur proposition de la structure pédagogique de rattachement. Le jury de délibération se prononce sur les résultats finaux des examens et sur les cas de rachat. Le jury est souverain dans ses délibérations et ses décisions sont prises à la majorité simple de ses membres, en cas d'égalité, la voix de son président étant prépondérante.

Art 72. Les membres du jury sont tenus de préserver le secret des délibérations. La non observation de cette règle expose son auteur à des mesures disciplinaires.

b) Travaux d'intégration

Art 73. Les travaux d'intégration ayant pour but de développer des compétences sont organisés généralement à la fin d'un parcours. Ils portent sur plusieurs blocs de connaissances et des compétences.

Art 74. Les travaux d'intégration ou activités pratiques de substitution suivantes sont évalués sous forme de soutenance ou de présentation selon le cas :

- Les stages ou la formation en alternance
- Les projets tutorés et les plan d'affaires
- Les Travaux de Fin de Cycle et les Mémoires de maîtrise
- Les travaux longs du type études des cas ou simulations

Art 75 Les stages, la formation en alternance, les projets tutorés et les plans d'affaires sont sanctionnés par la préparation d'un rapport sous d'un enseignant-chercheur (tuteur) et, le cas échéant, d'encadreur professionnel. Les travaux de recherche de type mémoire, travail long ou étude des cas sont sanctionnés par la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport de recherche sous la direction d'un Directeur.

Art 76 Les sujets des mémoires ou des projets tutorés sont proposés et encadré par un enseignant-chercheur de l'établissement (Tuteur ou Directeur). Ils sont validés par les équipes de formation.

Art 77. Le mémoire ou le projet tutoré ou le rapport de stage ne peut être soutenu et présenté qu'après sa validation par l'encadrant. Le Jury de soutenance est constitué de l'encadrant et de deux enseignants-chercheurs de l'établissement. Un représentant du secteur socio-économique peut faire partie du jury, sa voix est non délibérative.

Art 78. Le jury d'examen compétent peut attribuer aux étudiants n'ayant pas soutenu le rapport de stage avec succès une prolongation exceptionnelle de trois mois au maximum pour se rattraper et corriger le rapport et le soutenir après.

Art 79. La soutenance du mémoire ou du projet tutoré ou du rapport de stage peut être organisée en deux sessions, une session principale et une session de rattrapage. La session de rattrapage est consacrée aux étudiants ayant accusé un retard dans la préparation et le dépôt de leur mémoire de fin d'études dans les délais impartis.

Art 80. La note finale de la soutenance doit tenir compte de la valeur scientifique des résultats, de leur interprétation et analyse, de la qualité de l'exposé, des réponses de l'étudiant aux questions ainsi que de l'appréciation du promoteur.

Art 81. Les décisions du Jury de soutenance sont souveraines et sans appel, sauf pour vice de forme ou erreur matérielle, dûment constatés par le Responsable académique qui peut alors demander au Jury de délibérer à nouveau.

XIX. ARCHIVAGE DES RESULTATS

a. Relevé des notes

Art 82. Les établissements délivrent à l'étudiant ayant terminé un semestre ou une année académique et ayant obtenu les crédits y afférents un relevé des notes comprenant, pour chaque semestre accompli :

- Les blocs des connaissances et des compétences
- Les intitulés des unités d'enseignement (UE) et des éléments constitutifs (EC)
- Les crédits requis des UE et EC
- Les notes et les crédits acquis aux UE et EC pour deux sessions (principale et rattrapage)
- Les moyennes obtenues ainsi que les crédits capitalisés
- La décision du jury

b. Diplôme et supplément au diplôme

Art 83. Les établissements délivrent à l'étudiant ayant terminé un parcours donné et ayant obtenu les crédits y afférents : **Un diplôme**

Un supplément (annexe) au diplôme

Art 84. Le supplément ou l'annexe au diplôme comprend les informations suivantes :

- Le titulaire du diplôme
- Le diplôme (intitulé, Domaine, filière et mention)
- L'établissement ayant délivré le diplôme
- Le Niveau du diplôme
- Le contenu du diplôme et les résultats obtenus
- Projections académiques et professionnelles
- Signature de l'autorité de l'établissement
- Le système national de l'Enseignement Supérieur et universitaire.

Art 85. Les modèles de relevés de notes, de diplôme, du supplément au diplôme, de palmarès d'archivage des résultats sont exclusivement fournis par l'Autorité de tutelle sur proposition de la Commission Permanente des Etudes.

XX. DISPOSITION FINAL

Le présent Manuel de l'Etudiant n'est pas lui aussi exhaustif. Il est, par la force des choses, en constante évolution et plusieurs changements pourront y être apportés en conséquence. Immédiatement annoncé, ils seront alors incorporés dans la prochaine édition.

XXI. CONTACTS AGENTS UAGO

Nom, Post-Nom et Prénom	Post occupé	Email/Téléphone
1. Prof Dr. Elias Semajeri Ladislas	Recteur	recteur@uago.ac.cd ; semajerie@uago.ac.cd ; +243994352919
2. Prof Dr. Irembere Rwarahoze Weber	Secrétaire Général Académique	dvca@uago.ac.cd ; iremberew@uago.ac.cd ; +243992635718
3. Corneille Mukuenga M'Fuakiadi	Secrétaire Général Administratif et financier	dvcf@uago.ac.cd ; +243 906 478 586
4. Pasteur Rukarata Bida. Ray	Directeur du Service aux étudiants	dvcs@uago.ac.cd ; bida@uago.ac.cd ; +243840170491
5. Ass ¹ Muruta Mwiya mirizi Thadée	SAF Théologie	thadeemuruta@gmail.com ; +243979068209
6. Izere Twagirayesu Mireille	Bibliothécaire	izerem@uago.ac.cd ; izeremireille24@gmail.com +243997976423
7. Uwitonze N. Gentille	Assistante Bibliothécaire	Uwitonzeg@uago.ac.cd +243899379439

8. CT. Zikama Rurahoze Jean	Chargé des Ressources humaines	zikamaj@uago.ac.cd ; johnzikama2017@gmail.com +243991364377
9. Ass ₂ Mugabo Rukororeka Jean	Appariteur Central	registrar@uago.ac.cd ; mugaboj@uago.ac.cd ; jeanrukoreka201@gmail.com +243893645056
10. Ass ₁ Bahati-Kabuya Liboko	Sec. du Recteur et Coordo. master complémentaire	libokoa@uago.ac.cd ; libokob@uago.ac.cd ; kabuyaadonis@gmail.com +243994069514
11. CT. Izandengera A. Affable	Chargé de recherche UAGO	izandengeraa@uago.ac.cd ; izandabint@gmail.com ; +243998953801
12. Ass ₂ Shukuru Ruberuka Cherif	Chargé des enseignements en santé	shukuruc@uago.ac.cd ; shukurucherif@gmail.com ; +243992037849
13. CPP Gato Masereri Consolée	CPP en Sciences Infirmières	gatoc@uago.ac.cd ; Consoleegato71@gmail.com ; +243843319287
14. CT Kalema Djamba Josué	SAF gestion informatique	kalemaj@uago.ac.cd ; josuekalema@gmail.com ; +243992565394
15. CPP Rafiki Bishweka Olivier	CPP Sciences des aliments, nutrition- diététique	olivierrafikibishweka@gmail.com ; +243977529742
16. Tufurahi Amini Emmanuel	IT manager	aminit@uago.ac.cd ; +243971975121

17. Past. Bahati Emmanuel	Aumônier de l'université	bahatie@uago.ac.cd ; emmybahati92@gmail.com ; +24389621173
18. Ass ¹ Ir. Bamuache Sadiki Frederic	SAF BTP	bamuachef@uago.ac.cd ; bamuachesadiki84@gmail.com ; +243979337824
19. Musafiri Augustin	SAF Psychologie	musafiria@uago.ac.cd ; musafiria28@gmail.com ; +243894589513
20. CPP Uwitonze Heureuse	CPP BTP	uwitonzeh@uago.ac.cd ; uwitheureuse@gmail.com ; +243997929576
21. Idumbo N. Godelive	Ethic, Service Apparitorat	idumbog@uago.ac.cd ; nyalulangu@gmail.com ; +243896964116
22. Uwimana Ndeze Charlotte	Service Apparitorat	uwimanac@uago.ac.cd ; +243991631510
23. Ass ² Janvier Amani Mirindi	Service Qualité et SAF Education	mirindij@uago.ac.cd ; janviermirindi52@gmail.com ; +243891805215
24. Ass ¹ Kasongo Mbala Joel	SAF Santé	kasongoj@uago.ac.cd ; mbalajoel85@gmail.com ; +243811659712
25. Ass ¹ Kwitonda Bavuge Théophile	Charge de Labo Informatique	kwitondat@uago.ac.cd ; theophilekwit@gmail.com , +243972786722
26. CT. Amini Musange Jean claude	Chargé des enseignements en DAH	aminimusange3@gmail.com ; +243851216557
27. Twagirimana S. Jonathan	Chef Comptable	twagj@uago.ac.cd ; +243978888999

28. Dunia Kanzuranyo Innocent	Comptable	1kdinnocent@gmail.com ; +243 991 760 731
29. Rukundo R. Modeste	Caissier	rukundom@uago.ac.cd ; +24389736148
30. Manirakiza Bayavuge Espérance	Chargé des enseignements en Sciences économiques et de gestion	esperamani6@gmail.com ; +243999252991
31. Amina Subwanone Jemima	Chargé Recherche en Sciences économiques et de gestion	Aminajemima2@gmail.com ; +243974547755
32. Bashani Mbahimba Jonathan	Cleaner	bashanibahimba@gmail.com +243996564950
33. Kiza Birikunzira Musa	Cleaner	Kizabirikunzira64@gmail.com ; +243972353207

Direction des Services aux Etudiants UAGO