

LE REGLEMENT GENERAL DE L'UTBC

Sans préjudice à son caractère d'institution universitaire privée, l'UTBC se conforme aux lois de la République démocratique du Congo en matière d'éducation et aux Directives du Ministère de l'Enseignement supérieur et universitaire, concernant les programmes d'études, les conditions d'évaluation et de collation des grades académiques.

Cependant, tout en respectant les modules officiels comme base d'élaboration de programmes de différentes filières de formation retenues, L'UTBC se réserve le droit de prévoir en plus du programme étatique, des matières qu'elle considère indispensables ou nécessaires pour une meilleure formation des cadres.

En effet, L'UTBC accorde un grand prix à la qualité du « produit » qu'elle souhaite livrer sur le marché de l'emploi au Congo et à l'étranger. Elle se fait donc un point d'honneur d'autosatisfaction que ses anciens étudiants soient capables de se défendre et d'être appréciés par leur valeur dans les entreprises et institutions qui auront à utiliser leurs services. Or, on ne peut former une élite et une expertise de grande valeur scientifique et humaine que dans une rigueur sans complaisance ! Tel est le fondement de la rigueur avec laquelle l'UTBC conduit son action de formation de la jeunesse.

La conformité à un code de conduite rigoureuse et sans complaisance est ainsi exigée de tous les intervenants dans le système de formation « Bel Campus ». Celui-ci doit mettre en exergue les qualités d'équité et de justice, ainsi que la courtoisie la plus stricte dans les rapports entre les différents membres de l'UTBC, particulièrement entre les étudiants et les différentes catégories du personnel.

1. LE CODE DE CONDUITE ENSEIGNANT ET ETUDIANT

L'UTBC recommande l'attitude de grande sérénité et de respect mutuel le plus strict dans les rapports entre les enseignants et les étudiants, particulièrement pendant les cours, dans l'enceinte de l'université ainsi qu'en dehors de celle-ci. L'attitude des uns et des autres doit se conformer aux règles de conduite ci-après :

1.1. Attitudes de l'étudiant envers l'enseignant :

1. L'étudiant de l'Université Technologique Bel Campus manifestera le respect le plus absolu au corps académique et scientifique. Il s'abstiendra de tout propos de nature à altérer les bonnes relations qui doivent caractériser les rapports « maître-disciple ».
2. L'étudiant est tenu d'entrer dans l'auditoire avant le professeur, à la fin de cours il laisse d'abord sortir l'enseignant.
3. Pendant le cours, il est strictement interdit de faire des déplacements inutiles, de sortir sans l'autorisation de l'enseignant et d'adopter un quelconque comportement susceptible de perturber l'enseignement.
4. L'étudiant, particulièrement l'étudiante, veillera à porter une tenue décente dans l'enceinte de l'université, notamment lorsqu'il (elle) est appelé(e) à rencontrer personnellement un enseignant pour un travail académique (Direction de TFC et Mémoire)
5. L'étudiant doit s'interdire de faire des avances pécuniaires ou autres aux enseignants, en vue d'obtenir une appréciation favorable non méritée, lors des évaluations académiques (examen, interrogation, séminaire, stage, travail de fin de cycle et mémoire).
6. L'étudiant s'interdira de contester intempestivement la cotation des professeurs et des résultats obtenus aux épreuves, car les contestations non fondées seront sévèrement sanctionnées.
7. En cas de conviction profonde d'avoir été mal évalué, un recours courtois en règle sera introduit auprès du Doyen de la Faculté ou du secrétaire Général académique, en vue de faire vérifier les résultats incriminés.
8. En tout état de causes, l'étudiant doit se comporter avec courtoisie et se conformer aux remarques et recommandations pertinentes des enseignants lors des débats en séminaires et au cours des discussions sur les travaux écrits (mémoires, TFC, travaux pratiques).

1.2. Attitude de l'enseignant envers les étudiants

1. Les professeurs, Chefs de Travaux, Chargés de cours et assistants devront s'imposer la même discipline de courtoisie envers leurs étudiants. Leurs comportements envers les étudiants devront refléter les sens de justice, d'équité et de respect, car cela constitue des conditions préalables pour recevoir en retour la considération et l'estime des étudiants.
2. L'enseignant devra s'efforcer à offrir à ses étudiants un enseignement de qualité incontestable, convaincante et clairement transmis.
3. L'enseignant usera de tous les moyens logistiques que requiert la transmission des connaissances de sa spécialité, de manière qu'il soit compris de la grande majorité de ses étudiants.
4. Il s'efforcera de mettre à la disposition de ses étudiants les supports syllabus des cours, clairement présentés et à un coût abordable, et d'y indiquer des orientations bibliographiques susceptibles d'aider les apprenants à compléter par leurs recherches les matières enseignées reçues de l'enseignant.
5. L'enseignant s'interdira d'intimider les étudiants sur quelque ce soit, de percevoir de l'argent directement des étudiants en paiement de services académiques pour lesquels il est rémunéré par l'université.
6. L'enseignant évitera toute attitude de camaraderie compromettante avec les étudiants et étudiantes, en vue de préserver son autorité et son intégrité morale indispensable à une prestation formative de valeur.
7. L'enseignant assurant la direction de TFC et Mémoires s'interdira d'en réclamer directement les frais auprès des étudiants ; ces frais seront perçus par l'université qui rétrocèdera à l'enseignant sa quote part.
8. L'enseignant s'efforcera de respecter les horaires de cours lui attribués de commun accord par l'université ainsi que le volume horaire s'y afférant. Il évitera les arrivées tardives et les interruptions avant l'heure de clôture des séances.
9. Dans la mesure du possible, l'enseignant veillera à relever les présences des étudiants au cours et à informer le Doyen et, si nécessaire, le Secrétaire Général académique, des cas d'absentéisme notoire.
10. En tout état de causes, l'enseignant s'abstiendra de tout propos malveillant, vexatoire ou injurieux envers les étudiants et étudiantes. De même il évitera tout comportement susceptible de briser le capital de

confiance que les étudiants devraient placer en lui pour faciliter l'assimilation du savoir qu'ils reçoivent.

2. Attitudes de tous envers l'UTBC

1. Le succès de l'action de formation que nous poursuivons ensemble exige un minimum de confiance des uns envers les autres et envers l'institution,
2. L'université doit s'efforcer d'assurer un bon encadrement de l'ensemble de son personnel, de veiller à la régularité de paiements des émoluments des professeurs et des rémunérations des autres membres du personnel
3. Les professeurs et le personnel doivent avoir un minimum de confiance en l'université et reconnaître sa bonne volonté dans la recherche des fonds. Ainsi, un minimum de patience devrait être accepté, en cas de retard de paiement de quelques semaines, pourvue que l'Université n'en abuse pas.

2. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DES EXAMENS

Cette partie reprend l'ensemble des dispositions relatives à l'organisation des évaluations au cours de l'année académique. Il s'agit d'abord des dispositions réglementaires édictées par le Ministère de l'enseignement supérieur et universitaire pour l'ensemble des institutions, il sera ensuite question des dispositions propres à l'Université Technologique Bel Campus.

Ces dispositions font l'objet de révision périodique, en fonction des observations et des leçons tirées de leur application au cours de l'année académique précédente. L'objectif de cette révision étant de corriger les erreurs d'application du règlement en vue d'améliorer davantage la qualité et le sérieux des évaluations.

2.1. Extrait du règlement national des examens

Section 1 : De l'épreuve

Article 87

Pour chaque année académique, les étudiants subissent une épreuve portant sur toutes les matières inscrites au programme de l'année.

Article 88 :

Aucun étudiant ne peut être admis à une épreuve, s'il n'a pas suivi régulièrement l'enseignement y correspondant. Les oppositions aux inscriptions, fondées sur ce motif sont décidées par le jury : elles sont notifiées au Recteur, Directeur Général ou Directeur d'Institut et à l'intéressé quinze jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture des inscriptions aux examens. Les inscriptions se font aux facultés ou aux Sections et sont transmises à l'Administration Centrale.

Article 89 :

Conformément à l'instruction académique n°16 concernant tous les établissements relevant de l'autorité de l'enseignement supérieur et universitaire, l'épreuve d'une année d'études comprend :

- Les interrogations organisées pendant l'année
- Les travaux pratiques,
- Les examens sur l'ensemble de chacune des matières enseignées,
- Le stage et la pratique professionnelle, lorsqu'ils sont prévus au programme de l'année, respectivement de premier et au second cycle.

Article 90 :

Le résultat de l'épreuve est déterminé en tenant compte des appréciations chiffrées obtenus dans chacune des parties constituantes.

Article 91 :

En application des dispositions prévues à l'articles89, les résultats obtenus dans les interrogations, travaux pratiques, la pratique professionnelle, le stage, le travail de fin d'études ou les mémoires interviennent pour 30% au moins et 50% au plus dans le résultat global. Ces proportions seront fixées par

décision des comités restreints des Universités ou instituts avant chaque session d'examens sur proposition du jury.

Article 92 :

Il est organisé deux sessions d'examens l'une débutant, au plus tôt, huit jours après la fin des cours, l'autre pendant le mois qui précède l'année académique. C'est à la fin de chacune de ces sessions que se tiennent les délibérations visant à établir si le récipiendaire a réussi ou non.

Article 93 :

Les étudiants de première année du premier cycle présentent, après le semestre, un examen de contrôle sur cinq matières ou plus.

Article 94 :

Tout récipiendaire a le droit de présenter les examens deux fois dans le courant de l'année académique, sous réserve de la disposition de l'article 93 et l'article 122 ; la seconde fois se situe obligatoirement pendant la seconde session d'examens. Il ne peut donc, en cas d'échec lors de l'examen en cours d'année, le représenter qu'en seconde session. Nul ne peut présenter plus de quatre sessions pour une même épreuve.

Article 95 :

Les étudiants subissent dans le courant de l'année au moins deux interrogations par matière. La forme des interrogations est déterminée par le règlement intérieur de la Faculté ou de la Section.

Section 2: De la composition du jury

Article 98

Chaque jury se compose de cinq membres au moins

Article 99 :

Il doit comprendre les personnes qui ont enseigné effectivement une des matières inscrites au programme de l'épreuve et celles qui ont été associé à cet enseignement, dans la mesure où elles ont attribué personnellement une cote.

Article 100 :

La composition du jury est composée par le Conseil de la Faculté ou de la Section concernée et approuvée par le Recteur, Directeur Général d'institut, le jury désigne parmi ses membres un président et un secrétaire.

Le Recteur, Directeur Général ou Directeur d'institut a le droit de participer aux délibérations des jurys. Dans ce cas, la présidence de la séance lui revient d'office. En cas d'empêchement le Recteur, Directeur Général ou Directeur d'institut peut déléguer son pouvoir à une des autres autorités académiques.

Article 101 :

Le Bureau de jury est composé du président, du secrétaire et d'un membre du jury désigné par celui-ci. Le Bureau est chargé de préparer l'organisation des examens, de veiller à son déroulement, de préparer les séances de délibération et de traiter tous les cas particuliers qui demandent une solution rapide.

Article 102 :

Les membres du personnel scientifique peuvent, sous la responsabilité du jury, intervenir dans la préparation, la surveillance et la correction des examens écrits et des travaux pratiques.

Section 3 : Du déroulement des examens

N.B : Un règlement interne Bel Campus est appliqué pour le déroulement des examens. Il comprend des dispositions visant à réduire les possibilités de fraude et des sanctions sévères pour décourager celle-ci.

Section 4 : De la délibération

Article 111 :

Pour tous les membres du jury (tous les enseignants ayant assuré les enseignements) l'assistance aux délibérations est obligatoire. Le membre empêché exposera, par écrit au Recteur, Directeur d'institut, les motifs de son absence ; il communiquera ses notes au Président du jury, en y joignant éventuellement ses commentaires.

Article 112 :

Aucun jury ne peut siéger, si $\frac{3}{4}$ au moins de ceux qui ont interrogé ne sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, la délibération sera reportée au lendemain. Après deux reports, le Recteur, Directeur Général, Directeur d'institut, sera saisi et prendra les mesures que l'urgence impose.

Article 113 :

Les notes attribuées par chaque examinateur sont remises au secrétaire du jury pour servir de base de discussions en délibération. Si le jury s'estime insuffisamment informé, il peut décider, à la majorité simple de faire procéder, selon le mode qu'il détermine, à une nouvelle interrogation sur une ou plusieurs matières.

Article 114 :

Le jury délibère collectivement. Quant les opinions sont partagées, les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de parité des voix, la plus favorable à l'étudiant sera retenue.

Article 115 :

L'Autorité académique qui assiste à la délibération limite ses interventions à faire respecter le règlement et la discipline.

2.2. Dispositions internes à l'UTBC

2.2.1. L'enrôlement et la participation à la session

1. Chaque étudiant est tenu à s'inscrire à la première session de l'examen. En cas d'empêchement justifié par un cas de force majeure (maladie grave, décès de parents), l'étudiant est autorisé de solliciter le report de ses examens à une session unique qui se déroule en septembre.
2. La période d'inscription aux examens s'arrête au moins une semaine avant le début de la session. Au-delà de la période butoir, aucune dérogation ne sera accordée aux retardataires. Ceux-ci sont supposés d'office avoir opté pour une session unique et devront justifier leur choix par une lettre adressée au Secrétaire général académique qui appréciera le bien-fondé de leur choix.
3. L'étudiant qui se sera abstenu de la première et /ou de la seconde session d'examen sans en avoir informé les autorités académiques en bonne et due forme se verra exclu de l'Université Technologique Bel Campus, sans aucune autre forme de procès.

2.2.2. L'organisation pratique des examens

1. Les questions des examens sont déposées et glissées dans la boîte aux questionnaires de la Faculté dès que l'enseignant termine son cours.
2. Les enveloppes contenant le questionnaire seront scellées par le professeur qui apposera sa signature à la fermeture de l'enveloppe.
3. Le jour de l'examen, le professeur ou son délégué recevra l'enveloppe du questionnaire, vérifiera les signes de sécurité y apposés et posera l'examen.
4. Chaque Titulaire de cours veillera, si possible, à la surveillance de son examen pour s'assurer des conditions sécuritaires.
5. A la fin de l'examen le surveillant principal vérifiera le nombre de copies remises, établira un procès verbal signé par tous les surveillants et établie en deux exemplaires dont l'un sera transmis au professeur titulaire et l'autre au secrétariat du jury des examens.
6. Les copies d'examens accompagnées du procès verbal de surveillance seront remises au Titulaire du cours, s'il est présent, à défaut elles seront dans le déposées auprès de l'appariteur central qui les transmettra dans les 12 heures. Pour chaque copie corrigée, le professeur recevra une prime de

correction dont la hauteur sera payée au Titulaire du cours qui vient personnellement faire passer son examen.

7. La prime de correction sera payée à l'enseignant après la remise des cotes accompagnées des copies d'examens corrigées.
8. Annulation de la session en cas de tricherie avérée et constatée.

2.2.3. De la surveillance des examens

1. La surveillance des examens est réservée au personnel enseignant (professeurs, Chef de Travaux, Assistants et Chargés de cours). Aucun agent administratif ni ouvrier ne sera commis à la surveillance des examens.
2. Le Titulaire d'un cours présent à son examen est d'office surveillant principal de ce dernier, il bénéficiera du concours de surveillants désignés par l'université.
3. Les surveillants s'abstiendront, durant l'examen, de toute attitude vexatoire, injurieuse, de tout quolibet ou menace à l'endroit des étudiants. Ils éviteront toute complaisance favorable à la tricherie.
4. Au début de l'examen, le surveillant principal établira la liste des présences qui sera signée par les étudiants au moment de la remise de leurs copies
5. Le surveillant qui se rendrait coupable du délit de connivence de tricherie en faveur des étudiants encourra une sanction sévère allant jusqu'à la révocation.

2.2.4 Du jury de fin d'études de médecine

1. En attendant la réalisation des Cliniques universitaires de l'UTBC, le jury de fin d'études de médecine sera organisée au sein des Cliniques universitaires de l'université de Kinshasa, à défaut, dans une formation médicale ayant assuré l'encadrement des médecins stagiaires pendant l'année académique.
2. L'organisation pratique du jury arrêtée de commun accord avec la formation médicale retenue, prendra en compte la disponibilité des professeurs et le calendrier académique de différentes universités.

3. Le programme arrêté sera porté à la connaissance des candidats par voies d'affichage aux valves des universités concernées.
4. Seuls les candidats en règle de paiement de tous les frais académiques, y compris les frais d'inscription et du jury, pourront y être présentés.

LES ACTIVITES PARA ACADEMIQUES A L'UTBC

Former un « esprit saint » dans « corps sain », tel devrait être l'objectif éducationnel majeur que devrait poursuivre toute université d'excellence. Cela est d'autant plus vrai que cet adage fonde actuellement de nombreuses initiatives para-académiques que l'on voit se développer dans la plupart des universités de grande renommée du monde.

Le développement de différentes disciplines sportives et des associations culturelles (musique, danse classique, théâtre etc.) au sein d'une université, constitue un complément indispensable à la préparation physique et mentale des étudiants qui se forgeraient par là le corps sain dont a besoin l'esprit, pour se développer harmonieusement.

Telle est la raison pour laquelle il est recommandé qu'au sein de l'Université Technologique Bel Campus se développe différents clubs sportifs et culturels qui constitueront, par leurs activités, des voix de marketing pour l'université.

Il est ainsi demandé aux étudiants qui pratiquent le football, les arts martiaux (judo et karaté), le basket-ball ou toute autre discipline sportive, de se faire connaître auprès de l'assistant du Secrétaire général académique, Commis à cette tâche, en vue d'initier éventuellement le club de leur discipline préférée.

Au cours de ces dernières années académiques, des initiatives timides ont été prises en matière sportives, notamment par la participation de l'UTBC à des tournois de football et de basketball inter universitaire, ainsi qu'au marathon organisé par le Ministère de l'enseignement supérieur et universitaire.

La décennie 2010-2020 devra être particulièrement déterminante dans la consolidation et le développement du programme sportif et de culture physique des étudiants Bel Campus. Un effort particulier est requis du conseil d'administration, afin de mettre de moyens matériels et financiers pour atteindre les meilleurs résultats dans ce domaine.

CONCLUSION

L'université Technologique Bel Campus ambitionne de devenir une institution universitaire de grande renommée sur le plan national et international. Elle ne peut y arriver qu'en formant pour le pays et pour le monde des cadres compétents, sains d'esprit et sains de corps ; des cadres hautement formés au plan intellectuel, technologique et moral ; des cadres qui peuvent s'acquitter en toute conscience de leurs obligations socioprofessionnelles et humaines.

Il s'agit là d'une tâche exaltante mais difficile dont l'accomplissement exige l'apport de tous les intervenants : personnel académique et scientifique, personnel administratif et ouvrier, ainsi que les étudiants bénéficiaires de l'action formative. Il convient donc que tous mettent les mains à la pâte. L'université Technologique Bel Campus deviendrait alors une grande université de renom, dont chacun, professeur et étudiant, sera fier d'y prester ou d'y recevoir la formation.