

REGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

L'Université GOC dispense un enseignement conduisant à un grade de premier cycle dans diverses spécialités. Elle offre aussi des programmes qui mènent à des diplômes de deuxième cycle.

Les études de premier cycle donnent droit au grade de Licencié ès Sciences. Ce grade donne aussi accès aux études supérieures de deuxième cycle.

Tous les programmes de premier cycle de l'Université sont reconnus par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les études de deuxième cycle conduisent au grade de Maîtrise ou au Diplôme de Doctorat.

2. DÉFINITION

2.1 Matière

La matière est un ensemble de connaissances considérées comme un tout aux fins d'Études et d'Enseignement.

2.2 Cours

Le cours est un ensemble d'activités d'études portant sur une partie d'une matière. Le cours constitue une unité élémentaire d'études qui entre normalement dans la composition d'un ouvrage de plusieurs programmes. Il fait habituellement l'objet de l'évaluation du travail de l'étudiant sous forme de notes d'appréciation et il est identifié dans un programme par un numéro particulier.

2.3 Cours obligatoires

Le cours obligatoire est un cours qui fait partie d'un programme et qui est exigé de tous les étudiants inscrits à ce programme.

2.4 Cours à Option

Le cours à Option est un cours que l'étudiant peut choisir parmi un ensemble déterminé de cours. (Voir étudiants Libres)

2.5 Cours Prérequis

Un cours prérequis est un cours que l'étudiant doit nécessairement suivre avec succès pour avoir accès à un autre.

2.6 Cours corequis

Un cours corequis est un cours que l'étudiant doit suivre en même temps qu'un autre à moins qu'il ne l'ait suivi précédemment.

2.7 Semestre.

Le semestre est une période de vingt (20) semaines pendant laquelle l'Université poursuit des activités d'enseignement. Le semestre comprend la période d'inscription des étudiants, celle des activités pédagogiques proprement dites et celle requise pour l'évaluation des connaissances acquises par les étudiants.

2.8 Année

L'année Universitaire se divise en deux semestres:

- a) Le semestre d'Octobre à Février
- b) Le semestre de Mars à Juillet.

2.9 Scolarité

La scolarité est le temps requis d'un étudiant pour compléter un programme. La scolarité d'un programme est évaluée en nombre de semestre. La scolarité minimale est le nombre minimal de semestres requis d'un étudiant régulier pour compléter un programme.

2.10 Crédit

Le crédit est une unité qui permet à l'Université d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail exigé d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'une activité pédagogique.

Le crédit représente les douze semaines d'un semestre consacré par l'étudiant à une activité de cours ou de travaux pratiques, de séminaires, de stage ou de recherches, incluant dans chaque cas s'il y a lieu, le nombre d'heures de travail personnel nécessaire suivant l'estimation de l'Université.

2.11 Côte

La côte est le résultat numérique obtenu lors d'un examen ou d'un contrôle et exprimé généralement entre 0 et 10.

2.12 Note

La note est l'appréciation globale des résultats d'un étudiant, donnée par le professeur à la fin de son cours et prend la forme d'une lettre A, B, C, D, E, F. Les notes sont déterminées à partir de celles obtenues dans les divers contrôles opérés dans chaque cours.

2.13 Moyenne de semestre

La moyenne de semestre est, suivant la valeur relative des crédits, la moyenne pré pondérée des notes obtenues dans chaque cours choisi par l'étudiant durant le semestre.

2.14 Moyenne cumulative

La moyenne cumulative est, suivant la valeur relative des crédits, la moyenne pondérée des dernières notes obtenues dans chaque cours choisi par l'étudiant depuis le début de son programme. Une note d'échec à un cours ne compte plus dans la moyenne cumulative lorsque le cours est repris avec succès.

3. CATÉGORIES D'ÉTUDIANTS

L'Université reçoit des catégories d'étudiants : des étudiants réguliers et des étudiants spéciaux ou libres.

3.1 Les étudiants réguliers

L'étudiant régulier postule un grade de l'Université et il doit satisfaire aux conditions d'admission et aux exigences pédagogiques spécifiques au grade postulé.

3.2 Les étudiants spéciaux ou libres

L'étudiant devient spécial même s'il s'est inscrit précédemment comme étudiant régulier, quand il n'a pas réussi les conditions d'admissibilités requises dans l'article 3.1. Il recevra à la fin de ses études une attestation d'études. Ce certificat résume le nombre de temps qu'il a passé à l'Université avec les cours réussis et non réussis. L'étudiant libre ne postule pas de grade. Il ne peut s'inscrire qu'à quelques cours. Pour y être admis, il doit avoir une formation suffisante pour suivre ces cours avec profit et, dans certains cas, il peut être appelé à en faire la preuve. L'Université n'est pas tenue d'admettre les étudiants libres à tous ses cours. Dans ce cas, il reçoit une attestation d'études. Si l'étudiant libre désire changer son statut pour celui d'étudiant régulier, l'Université pourra reconnaître dans le programme conduisant à un grade les crédits qu'il a obtenus avec au moins la note "C" à titre d'étudiants libres.

4. CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis à titre d'étudiant régulier ou à titre d'étudiant spécial ou libre, il faut:

a) posséder une connaissance suffisante de la langue française, le français étant la langue d'enseignement à l'UGOC.

b) satisfaire aux autres conditions d'admission particulières à chacun des cycles de l'enseignement telles que spécifiées dans les règlements pédagogiques correspondants.

c) L'Université n'est pas tenue d'admettre tous les candidats qui satisfont aux conditions d'admission.

5. DEMANDE D'ADMISSION

5.1 Admission

Le candidat qui désire s'inscrire pour la première fois à un programme d'études doit avant tout, prendre connaissance des Règlements Généraux de l'Université G.O.C. Il remplit après, un formulaire officiel de demande d'admission et de le présenter avant la date limite, accompagnée des pièces

requis conformément aux instructions écrites dans le Formulaire de Demande d'Admission faites en ligne à l'adresse électronique suivante : contact@ugoc.edu.ht ou au bureau du registraire à l'adresse suivante :

Université GOC

I, Impasse Alouette (Ave. M.L. King)

Port-au-Prince, Haïti

Phones : (509) 3401-3066

5.2 Réadmission

5.2.1 L'étudiant régulier doit renouveler chaque semestre son admission.

5.2.2 Tout étudiant qui reçoit la mention "N'EST PLUS AUTORISÉ A POURSUIVRE SES ÉTUDES A L'UNIVERSITÉ" n'est pas habile à postuler une réadmission.

5.2.3 Les Responsables du Département peuvent confier, pour avis, les demandes de réadmission au Conseil de Direction.

5.3 Équivalence, Exemption, Substitution

Il y a Équivalence d'un cours lorsque l'un des cours réussis par un étudiant satisfait aux exigences d'un cours inscrit à ce programme.

Il y a Exemption d'un cours, lorsque la formation et l'expérience d'un candidat permettent de l'autoriser à ne pas suivre un cours inscrit à son programme.

Il y a Substitution lorsqu'un cours remplace un autre cours du programme. Le candidat à un grade qui désire obtenir une équivalence, une exemption ou une substitution doit en faire la demande par écrit lors de sa demande d'admission, et fournir les pièces justificatives.

L'équivalence, L'exemption ou la Substitution recommandées par le Responsable du Département, doivent être agréées par le Conseil de Direction pour les étudiants de premier cycle.

6 L'INSCRIPTION

6.1 Obligation d'inscription

6.1.1 Un avis d'admission n'est pas une inscription. Le candidat admis doit se soumettre aux formalités d'inscription dans les délais prescrits, au début de ses études.

6.1.2 Inscriptions subséquentes. L'étudiant déjà engagé dans un programme d'études doit s'inscrire au début de chaque semestre conformément aux instructions qui lui sont données en temps utile.

6.2 Formalités d'inscription

6.2.1 Tout étudiant, qu'il soit nouvellement admis ou qu'il soit déjà engagé dans un programme d'études de l'Université, reçoit avant le début de chaque cycle d'études une fiche d'inscription électronique en partie remplie.

L'étudiant doit remplir cette Fiche d'Inscription électronique en personne à la Direction des Affaires Administratives de l'Université avant la date limite spécifiée sur la fiche ainsi que sur le calendrier universitaire.

Au même moment l'étudiant doit effectuer le paiement minimum requis en acompte sur les droits de scolarité ou faire des arrangements avec le Service des Finances. En retour, l'étudiant reçoit une carte définitive d'étudiant validée par le Service des Finances.

6.2.2 L'étudiant qui remet sa fiche d'inscription après la date limite doit acquitter des droits supplémentaires d'administration. Aucune inscription n'est acceptée pour le semestre en cours après la date limite de modification du choix de cours.

6.2.3 L'étudiant choisit le nombre de matières ou crédits qu'il peut payer selon ses moyens.

6.3 Inscription à plein temps

L'étudiant régulier est à plein temps s'il s'inscrit pour toutes les matières requises pour le semestre.

6.4 Inscription à temps partiel

L'étudiant est à temps partiel s'il s'inscrit pour moins de matières requises pour le semestre.

6.5 Choix de cours

Pour faire son choix de cours à chaque semestre, l'étudiant doit procéder en deux étapes. Son choix de cours ne sera officiel qu'au moment où il aura complété la deuxième étape. La première étape consiste à faire le renouvellement en ligne. A cette fin, les Services de l'Enseignement de l'Université font parvenir, en temps utile, à chaque étudiant sur le site de l'UGOC les cours du prochain semestre qu'il remplit.

La deuxième étape consiste en la validation du choix de cours par le Responsable du Département. La proposition de choix de cours complétée par l'étudiant est agréée par l'Université sous réserve des places disponibles dans les salles de cours. S'il ne se présente aucun conflit d'horaire et si les exigences de cours prérequis ou corequis sont satisfaites, le choix de cours de l'étudiant est alors imprimé. Cette impression constitue la validation par l'Université du choix de cours de l'étudiant.

Il incombe à l'étudiant dont la proposition de choix de cours n'a pas été acceptée de formuler une nouvelle demande.

7. MODIFICATION DE CHOIX DE COURS

Tout étudiant peut, dans les deux semaines de la rentrée universitaire, modifier le choix des cours. Dans ce cas, il le fait avec le Responsable de son Département.

Cette demande doit être validée, selon la procédure indiquée à l'Article 6.5.

La liste officielle des étudiants inscrits à chacun des cours est dressée au terme de la période de deux semaines.

8. ABANDON D'UN COURS

Tout étudiant qui désire abandonner un ou deux cours, passé la période de modification du choix de cours, peut le faire en s'adressant par courriel à l'adresse doleance@ugoc.edu.ht à la condition:

a) que le ou les cours en question ne soient pas corequis à l'un des cours qu'il a retenu dans son choix.

b) que l'abandon survienne au plus tard à la fin de la deuxième semaine qui suit le début du semestre.

c) que le nombre de crédits auxquels il reste inscrit demeure supérieur au nombre de crédits minimum requis dans le cas de l'étudiant inscrit à plein temps au premier cycle. Le dossier indique alors qu'il y a eu abandon au moyen de la note **R**.

9. ABANDON DES ÉTUDES ET AVIS DE DÉPART

9.1 L'étudiant qui désire abandonner ses études doit en aviser par écrit la direction des affaires académiques avec qui il peut discuter au préalable s'il le juge utile.

9.2 S'il n'a jamais suivi de cours, il est nécessaire de formuler son désir d'abandon sans perdre de temps

9.3 Si l'abandon des études survient durant les deux premières semaines de cours, l'inscription est suspendue et les résultats des travaux de l'étudiant pour le semestre en cours ne sont pas comptés dans son dossier cumulatif.

9.4 Si par contre, l'étudiant abandonne après les quatre premières semaines de cours, l'inscription n'est suspendue que si les résultats des travaux de l'étudiant sont jugés satisfaisants ou s'il s'agit d'un cas de maladie attesté par un certificat médical.

9.5 Les droits ne cessent de courir qu'à compter de la date de réception de l'avis écrit adressé par l'étudiant. Il doit joindre sa carte d'étudiant propriété exclusive de l'UGOC à son avis de départ. Néanmoins, il perd le bénéfice de tout remboursement.

10. PRESCRIPTION DE CANDIDATURE

Lorsqu'un étudiant avise l'Université de l'abandon de ses études ou s'est absenté de l'Université pendant plus de quarante cinq jours consécutifs, sa candidature est automatiquement annulée et son dossier académique purgé. Il doit faire une nouvelle demande d'admission avant de pouvoir se réinscrire.

11. IMPRÉVU

Tout étudiant qui désire recevoir ses pièces remises lors d'une inscription doit écrire au bureau du registraire ou l'adresse électronique doleance@ugoc.edu.ht qui les remettra dans un délai ne dépassant pas (15) jours.

Lorsqu'un avènement non prévu au calendrier universitaire officiel de l'Université oblige à supprimer des activités qui entrent dans le calcul du crédit, il est prévu ce qui suit:

- a) si un professeur abandonne son cours ou s'il est suspendu, la matière doit être reprise ou poursuivie à la convenance de l'Université.
- b) s'il s'agit d'émeute, de vandalisme, de grève, ou autres circonstances généralement quelconques, causant une perturbation dans le programme des cours, ces derniers seront vus en renforcement du prochain programme d'études ou ajournés dans le cas de remise de Projet de Sortie. Dans ce dernier cas, une prolongation de délai en concertation avec les candidats finissants facilitera l'option d'une nouvelle date.
- c) si pour une raison indépendante de l'administration, le cours ne se donne pas, alors que l'étudiant en avait déjà acquitté, il pourra le suivre au prochain semestre sans frais supplémentaires. Aucun remboursement ne sera fait même si l'étudiant devrait laisser l'Université.

12. ÉVALUATION

Au début de chaque cours, le professeur indique à l'étudiant sur son portail les objectifs de son cours, la forme d'évaluation qui sera utilisée ainsi que les modalités d'évaluation (critères d'évaluation, importance relative des différents éléments de l'évaluation, nombre et date des examens).

Le choix de la forme et des modalités d'évaluation est laissé au professeur, qui doit en informer les services de l'enseignement au moyen des formules prévues à cet effet.

12.1 FORMES D'ÉVALUATION

12.1.1 Évaluation par mode de travaux

12.1.1.1 Évaluation individuelle

L'étudiant n'est soumis à aucun examen proprement dit. L'évaluation porte sur l'ensemble des travaux qui lui sont imposés pendant toute la durée du cours : dissertations, travaux dirigés, exposés oraux, travaux pratiques, participation individuelle à un travail de groupe. Cette évaluation est faite par le professeur responsable du cours, en collaboration avec ses collègues, le cas échéant.

12.1.1.2 Évaluation de groupe

Pour que soit appliqué à chacun des membres d'un groupe l'évaluation du travail collectif, il faut que ce groupe soit restreint et que l'évaluation du groupe ne compte pas pour la totalité de la cote finale.

12.1.2 Évaluation par mode d'examens

L'évaluation est faite uniquement par mode d'examens, prenant la forme d'un test à questions objectives durant le semestre et d'un examen en fin de semestre. Cet examen final peut être facultatif s'il fait suite à des examens partiels fréquents ; la note de cours tient alors compte de l'examen final, si l'étudiant s'y présente.

12.1.3 Évaluation par mode de travaux et d'examens

L'évaluation porte sur les différents travaux qui sont imposés à l'étudiant pendant toute la durée du cours et elle est complétée par mode d'examens.

12.1.4- Évaluation continue

La méthode d'évaluation continue consiste à diviser le contenu de la matière d'un cours en un nombre de blocs qui sont prérequis les uns par rapport aux autres et dont certains peuvent être à option, et à contrôler l'apprentissage de l'étudiant dans chaque bloc par un test d'une heure tout au plus. Dans le cas d'échec à un de ces contrôles, l'étudiant a le privilège de se soumettre à un ou plusieurs contrôles de reprise, avant de procéder à l'étude d'un autre bloc. Ce régime permet à l'étudiant de progresser à son rythme propre.

12.2 Notation (notes d'appréciation)

Le rendement de l'étudiant dans chaque cours s'exprime par une note d'appréciation attribuée par le professeur à partir des cotes obtenues dans les divers travaux et examens demandés à l'étudiant. Pour les cas marginaux, le professeur peut considérer les résultats de travaux supplémentaires qui n'entrent pas dans le calcul de la cote moyenne.

La note de chaque cours s'exprime par l'une des lettres suivantes :

A+	Exceptionnel
A	Excellent
B+	Bon
C	Moyenne minimum requise
D	Échec avec reprise
E	Échec sans reprise
F	Renvoi
I	Incomplet et insuffisant comme préalable
J	Incomplet mais suffisant comme préalable
M	Remis : cette notion appliquée à des crédits de recherche indique que ces crédits ne sont pas attribués.
R	Abandon
S	Réussite à un cours hors faculté
T	Complété : cette notation appliquée à des crédits de recherche ou de rédaction indique que ces crédits ont été attribués.

12.3 Note « Incomplet I Ou J »

La note « Incomplet I ou J » ne peut être donnée à un étudiant par un professeur que dans les cours où les méthodes d'enseignement utilisées permettent un enseignement et un rythme d'apprentissage individualisé. Ces méthodes doivent être dûment reconnues par la Direction

Les modalités suivantes s'appliquent :

- l'étudiant qui désire recevoir une note « Incomplet » en fait la demande à son professeur durant la dernière semaine de cours.
- en se basant sur les résultats partiels obtenus par l'étudiant, le professeur détermine la note qu'il lui accordera, soit I signifiant « Incomplet et Insuffisant comme préalable », ou J signifiant « Incomplet mais suffisant comme préalable. »
- l'étudiant est tenu d'inscrire à son prochain cours le cours pour lequel il a demandé une note « Incomplet ». Les résultats partiels obtenus au premier semestre s'ajoutent à ceux obtenus au second semestre pour déterminer la note finale qui sera nécessairement exprimée au second semestre par l'une des notes A, B, C, D ou F.

12.4 Réussite ou échec à un cours

12.4.1 L'étudiant qui réussit à un cours se voit attribuer une des notes A, B ou C pour ce cours.

12.5- Reprise d'un cours

12.5.1 L'étudiant qui a subi un échec à un cours doit reprendre le même cours dès qu'il est offert ou exceptionnellement un cours jugé équivalent par le coordonnateur des programmes d'enseignement.

12.5.2 L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option n'est pas tenu de reprendre le cours.

12.5.3 Un étudiant a le privilège de reprendre un cours déjà réussi dans le but d'améliorer sa moyenne cumulative. Toutefois, le nombre de crédits du cours n'est compté qu'une fois et la dernière note obtenue, qui ne peut être inférieure à C est la seule utilisée dans le calcul des moyennes.

12.5.4 Il n'y a pas d'examen de reprise offert aux étudiants qui ont un échec dans un cours.

12.6 Moyenne

12.6.1 A la fin de chaque semestre, on évalue le rendement global d'un étudiant en calculant sa moyenne de semestre et sa moyenne cumulative : Assiduité et Travaux.

12.6.2 Pour effectuer le calcul de ces moyennes, on attribue aux notes les points suivants :

A	vaut 4 points par crédit
B	vaut 3 points par crédit
C	vaut 2 points par crédit
D	vaut 1 point par crédit
F	ne vaut aucun point

12.6.3 Pour effectuer le calcul de ces moyennes, on attribue aux notes les points suivants :

A+	10
A	9
B+	8
C, J, S, T	6.50
D, I	6-5
E	4-3
F, R	2-0

12.6.4 Lors de la reprise d'un cours, la dernière note obtenue par l'étudiant pour le cours remplace la note précédente dans le calcul de la moyenne cumulative. Si un étudiant décide de ne pas reprendre un cours dans lequel il a échoué, la note F continue à être comptée dans le calcul de la moyenne cumulative.

13. COMMUNICATION DES COTES ET DES NOTES

13.1 Après chaque examen ou contrôle, le professeur communique verbalement aux étudiants ou sur leur portail les cotes qu'il a attribuées.

13.2 Un relevé de notes cumulatives est émis à la fin de chaque année au moment du renouvellement et de l'étude du dossier pour le prochain semestre académique. Il indique les notes obtenues par l'étudiant dans chacun des cours depuis le début de son programme d'études, ainsi que les moyennes semestrielles et la moyenne cumulative. Les notes obtenues après évaluation de l'étudiant ne sont pas révisables une fois remises au registrariat, à moins que le motif soit jugé valable par le professeur qui en fait la demande par écrit auprès du chef de département. Cette demande doit être produite dix (10) jour après la date de publication de ces notes.

13.3 Un relevé de notes cumulatives est émis par transfert à une autre Université si l'étudiant désire poursuivre ses études ailleurs. Il devra l'informer par lettre à doleance@ugoc.edu.ht moyennant la remise de la carte d'étudiant qui est la propriété exclusive de l'UGOC au bureau du registraire, avec les frais y afférents.

13.4 Un relevé officiel des notes cumulatives obtenues durant tout le cycle d'études est remis à l'étudiant qui aura terminé avec succès ses études à l'UGOC avec les frais y afférents.

13.5 Aucun relevé, aucune attestation et toutes autres pièces ou documents à caractère académique ou administratif ne seront délivrés à un étudiant si ce dernier n'est pas en règle avec l'économat de l'Université.

14. TRAVAUX PRATIQUES ET DIVERS CONTROLES

14.1 Absence

Aucun étudiant ne peut être exempté d'un contrôle partiel ou final, sans motif valable. Toute absence au cours ou à des travaux pratiques ou à des contrôles cotés par le professeur doit être motivée en s'adressant au bureau des affaires académiques, dans la semaine qui suit la fin de la période d'absence. Si l'étudiant omet de le faire ou si le motif est refusé, il se verra attribuer la cote zéro pour le contrôle qu'il a manqué (voir aussi 32.6).

Dans le cas d'absence motivée à des travaux pratiques, le professeur décidera quel travail devra exécuter l'étudiant. Dans les cas d'absence à un examen ou à un contrôle, le professeur pourra demander un contrôle supplémentaire, s'il le juge nécessaire, sous forme d'examen oral ou écrit.

Dans le cas où les étudiants ne complètent pas leur programme d'études pour avoir séché des cours, le programme sera considéré comme vu. Il n'y aura pas de cours de rattrapage. Le cours de rattrapage, pour être possible, doit être rémunéré par un montant égal au tiers ou à la moitié ou même au total du prix du crédit alloué à ce cours, que détermineront les Affaires Administratives.

14.2 Retard aux examens

Les étudiants en retard d'une demi-heure ou plus ne peuvent être admis aux salles d'examens. Les étudiants qui se seront vu refuser l'accès aux salles d'examens à cause d'un retard devront se rapporter immédiatement au bureau des affaires académiques et expliquer les raisons de leur retard.

14.3 Ajournement des examens

Le Conseil des Cours En Ligne, CEL, est l'unique autorité à ajourner un examen dans le cas où il juge le motif valable. Aucun professeur, ni étudiant n'a le droit d'ajourner son examen sans l'approbation du Conseil. Tout motif contraire sera considéré comme Examen Différé. (Voir Art. 33).

14.4 Révision de l'évaluation

Les étudiants peuvent faire réviser leurs copies d'examens, de tests de contrôle et, en général, de tout travail coté par les professeurs sept (7) jours après la publication des résultats.

Lorsqu'un professeur remet des copies corrigées de tests ou de travaux en mains propres aux étudiants, ceux qui désirent se prévaloir de la procédure de révision doivent remettre leur copie au professeur dans le court délai que celui-ci accorde. Toute demande de révision de copie doit être

accompagnée des droits exigibles. Ces droits sont remboursés à l'étudiant si la révision révèle une erreur qui ne lui est pas attribuable.

15. PLAGIAT

Le plagiat, la participation au plagiat, la tentative de plagiat entraînent automatiquement l'attribution de la note **F** ou **R** dans tous les cours suivis par l'étudiant durant le semestre. L'Université est libre d'imposer toute autre sanction jugée opportune, y compris l'exclusion.

16. ANNULATION DE L'OCTROI DE GRADES

L'octroi de grades, diplômes ou certificats faits par erreur ou à la suite de fraude ou de vol, dont le plagiat, est réputé nul.

La Direction Pédagogique fait enquête et donne à l'intéressé l'occasion de se faire entendre. Sur sa recommandation, le Conseil de l'Université prononce la nullité et sa décision est sans appel. La nullité doit être prononcée dans les dix (10) jours à compter du moment où la cause de l'annulation a été découverte.

17. ÉCARTS NON TOLÉRÉS

17.1 Les étudiants doivent se conformer aux horaires de cours. En cas de retard, le titulaire de la chaire peut les refouler.

17.2 Aucun étudiant n'a le droit de laisser la salle de classe sans l'autorisation du professeur en chaire.

17.3 L'étudiant est obligé d'assister à tous les cours

17.4 L'étudiant doit le plus grand respect aux professeurs et au personnel de l'Université. Toute infraction à cette règle sera punie de la peine d'exclusion.

17.5 S'il quitte volontairement l'UGOC pour une période de 30 jours et plus, il doit soumettre une nouvelle demande d'admission et est du même coup astreint aux conditions d'admission en vigueur.

17.6 L'étudiant sera obligé de quitter l'Université:

- **17.6.1** s'il commet un écart ou un impair grave contraire aux règlements du G.O.C.
- **17.5.2** s'il s'absente pendant 60 jours sans avertir le Secrétariat.

17.7 L'étudiant qui aura enlevé une publication interne affichée dans l'enceinte de l'Université sera pénalisé d'un montant à fixer par la Direction Administrative et renvoyé temporairement pour une période ne dépassant pas quinze (15) jours.

18. TENUES

Les étudiants sont tenus de se vêtir décemment, sans extravagance. La carte d'étudiant doit être disponible à exhiber quand elle est requise par les autorités compétentes. Ils doivent se comporter en responsables au sein l'Établissement et ne jamais avoir une conduite contraignante à l'ordre établi sous peine d'expulsion. Les règlements clairs et doivent être suivis sans équivoque.

19. RESPECT DU MATÉRIEL

Les étudiants sont tenus de protéger le matériel de l'Établissement et d'en faire une bonne utilisation. En cas d'actes de vandalisme, les objets endommagés seront payés par l'étudiant coupable.

20. SORTIES

Pour certains cours, les titulaires auront à organiser des visites de chantiers et de sorties. La Direction précise que, lors de ces travaux à l'extérieur, aucun écart à la discipline ne sera toléré.

REGLEMENTS PARTICULIERS LICENCE

21. GRADES

L'Université GOC offre des programmes conduisant au grade de premier cycle de baccalauréat. Tous ces programmes sont reconnus par le Ministère de l'Éducation.

L'étudiant qui a satisfait à toutes les exigences imposées pour l'obtention du grade reçoit le diplôme de **Licencié** ès Sciences avec mention de la spécialité.

22. CONDITIONS D'ADMISSION

22.1 Pour être admissible au programme de licence, un candidat doit détenir le certificat de fin d'études secondaires 2^{ème} partie ou son équivalent.

23. INSCRIPTION

Les étudiants réguliers doivent s'inscrire à plein temps

24. PROGRAMME

Tous les programmes de premier cycle conduisent au diplôme de licencié. Chaque programme comporte au minimum 15 crédits par semestre. La période régulière de huit à dix semestres se situe dans la fourchette de 120 à 150 crédits. Toutefois, le programme peut être couvert en moins de semestres ou plus suivant le nombre de crédits retenus par l'étudiant.

25. PROMOTION

La promotion se fait par cours et par moyenne cumulative. Ceci implique que l'étudiant doit réussir à chacun des cours qu'il a inclus dans son programme mais aussi maintenir, de semestre en semestre, une moyenne égale ou supérieure à 6.5/10

26. CONDITIONS DE POURSUITES D'UN PROGRAMME

26.1 Pour être autorisé à poursuivre ses études, l'étudiant doit obtenir une moyenne cumulative d'au moins 6.50/10.

26.2 L'étudiant qui à la fin d'un semestre obtient moins de 6.50/10 comme moyenne cumulative, doit reprendre, dès qu'ils sont offerts, les cours obligatoires pour lesquels il a obtenu une note inférieure à C.

26.3 Si cet étudiant obtient encore une moyenne cumulative inférieure à 6.50/10 à la fin d'un autre semestre, il n'est plus autorisé à poursuivre ses études à l'Université.

26.4 L'étudiant qui reçoit la note F trois fois pour un même cours n'est plus autorisé à poursuivre ses études à l'Université

27. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ POUR PASSER LES PROJETS DE COURS

27.1 Tout candidat désireux de présenter ses projets de cours ou projet final sur une matière qui doit être sanctionnée par des membres de jury, doit le faire dans la limite du temps qui lui est imparti durant le semestre ; soit Mars ou Juillet de la même année. Passé cette date limite, il devra à nouveau s'inscrire pour un autre projet au semestre où ce dernier sera à nouveau exigible pour le faire.

27.1.1 La limite de tout projet de cours ne doit pas dépasser quatre (4) mois effectif à partir du mois où l'étudiant reçoit le projet ; soit Octobre ou Mars de chaque nouvelle année.

27.1.2 Quinze (15) jours à l'avance, l'étudiant remet son rapport de recherche auprès du chef de département de sa faculté pour être analysé et remis aux membres du jury avant la date butoir de la présentation orale.

27.1.3 Tout étudiant qui n'aura pas réussi ou n'aura pas soumis son projet devra à nouveau s'inscrire pour le cours selon les conditions de l'article 27.1 à moins d'avoir rempli les conditions prévues dans l'article 29.2.

27.1.4 Un étudiant qui n'aura pas présenté ou réussi son projet de cours après deux (2) sessions devra attendre cinq (5) années consécutives pour une autre opportunité. S'il ne réussit pas cette dernière, il sera exclu définitivement de l'Établissement.

28. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

Pour recevoir le diplôme de licence, un étudiant doit avoir :

- a) obtenu, par équivalence ou succès, les crédits de tous les cours du programme.
- b) obtenu une moyenne cumulative finale égale ou supérieure à 6.50/10 par matière.
- c) satisfait aux exigences de tous les autres règlements généraux de l'Université.

29. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

29.1 Échecs après le dernier semestre de l'année

Si un étudiant échoue à un ou plusieurs cours prévus au semestre, il est tenu de s'inscrire à un semestre supplémentaire, l'inscription pouvant être à temps partiel. S'il n'a qu'un ou deux échecs à son dossier, le département dont dépend le ou les cours qu'il doit reprendre pourra, pour cet étudiant, autoriser une forme et des modalités d'évaluation différentes de celles normalement utilisées pour les autres étudiants dans le même cours.

29.2 Retards dans les Projets de Sortie

Exceptionnellement, une reprise spéciale est organisée durant la même année où l'étudiant n'avait pas réussi son projet de cours, la quatrième semaine du mois de Septembre seulement moyennant qu'il l'eût préalablement présenté une première fois dont la note obtenue variait dans la fourchette, <65 et >=50 points sur 100. Les mêmes conditions prévues dans l'article 27.1.2 deviennent exigibles.

29.3 Modification des règlements généraux

L'UGOC se réserve le droit de modifier en tout ou en partie les règlements généraux sans préavis.

29.4 Refus de réinscription ou de renouvellement

Le Conseil n'acceptera pas les cas de postulants n'ayant pas achevé leurs études depuis plus de sept (7) ans à l'Université.

29.5 Expulsion

L'UGOC se réserve le droit de refuser tout étudiant de poursuivre ses études au sein de l'Établissement sans raison explicative durant les cours ou après le semestre sans remboursement. A cette fin et dans l'un ou l'autre cas, il recevra la mention suivante : N'EST PLUS AUTORISÉ À SUIVRE LES COURS À L'UGOC. Sa décision est sans appel.

DISPOSITIONS FINANCIERES

30. DROITS DIVERS A CHAQUE SEMESTRE

Tout étudiant régulier ou à plein temps doit acquitter à chaque semestre les droits suivants auprès du Service des finances. Ces droits peuvent changer sans préavis. Le coût des droits divers par crédit est en \$US ou son équivalent en HTG.

Coût environ par crédit : \$US ... ou son équivalent HTG ...

31. ÉTUDIANT A TEMPS PARTIEL

31.1 Tout étudiant à temps partiel, qu'il soit étudiant régulier ou étudiant spécial ou libre, doit acquitter les droits suivants auprès du Service des finances:

31.2 Quand un étudiant à temps partiel obtient la note « R » (abandon), aucun droit ne lui est remboursable. D'autre part, si l'étudiant obtient la note « incomplet » pour l'un de ses cours et qu'il se réinscrive au semestre suivant, les droits sont aussi calculés comme s'il s'inscrivait à ce cours pour la première fois.

32. MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les étudiants, qu'ils soient à plein temps ou à temps partiel, sont soumis aux modalités de paiement suivant à CHAQUE SEMESTRE:

32.1 Paiement à l'inscription

Lorsqu'il s'agit d'une première, le paiement à l'inscription s'effectue ainsi selon l'un des choix suivants :

Première inscription : Versement de tout le semestre ou 85% et la balance payable avant les examens de fin de semestre ou la moitié du montant, puis le reste en trois versements mensuels égaux.

32.2 Paiement au renouvellement

Lorsqu'il s'agit d'un renouvellement, le paiement au renouvellement s'effectue ainsi :

Deuxième Inscription (Renouvellement) : Versement de tout le semestre ou 85% et la balance payable avant les examens de fin de semestre ou la moitié du montant, puis le reste en trois versements mensuels égaux.

32.3 Prorogation de paiement

Tout étudiant dont les moyens financiers ne lui permettent pas de verser l'une des tranches de paiement requises pour être admis à suivre les cours, peut, s'il le désire, demander une prorogation de paiement par écrit à l'adresse: scolarite@ugoc.edu.ht pour obtenir un laissez-passer selon l'entente faite avec l'administration. Toutefois cette dernière se réserve le droit d'approuver ou de rejeter toute demande sans explication.

32.4 Paiement à l'examen de reprise

Le solde des droits à l'examen de reprise est valable pour un semestre seulement. A moins d'absence motivée par écrit, le solde des droits sera renouvelé chaque fois que le postulant ne se présente pas pour subir ses cours ou ses épreuves.

32.5 Paiement du solde

Le solde des droits de chaque semestre doit être payé avant la deuxième semaine du mois d'Octobre, et avant la deuxième semaine du mois de Mars (voir art 32.2).

32.6 Frais de retard sur le coût du semestre

Après la date limite du 10 de chaque mois, des frais de retard sont ajustés sur le coût du semestre. A ce stade une prorogation de 10 jours ouvrables est accordée à l'étudiant pour continuer à suivre les cours en salle de classe. S'il souhaite une autre prorogation, il devra s'adresser à scolarite@ugoc.edu.ht au moins 10 jours avant la date limite pour être accepté.

32.7 Frais de retard sur les devoirs non remis

Le département peut ne pas admettre l'ajustement de frais de retard pour un devoir non remis (voir 14 paragraphe 1) pour quelque raison que ce soit.

UNIVERSITE GOC

32.7 Pénalités sur le cours non inscrit

Tout étudiant qui aura suivi un cours non inscrit dans son horaire individuel sera pénalisé d'un montant égal au double au coût et au poids du crédit.

32.8 Délai de renouvellement

Après six semaines de cours, l'UGOC ne reçoit plus de renouvellement.

33. DROITS DIVERS

Tout étudiant doit remplir la formule de Convention d'Agrément suivant au moment de son acceptation à l'Université pour acquitter les droits divers. Les droits peuvent couvrir les services suivants :

Étude du dossier au moment d'une demande d'admission

Renouvellement de l'inscription

Portail

Réactivation

Equipements divers

*Bibliothèque

Inscription tardive

Retard sur le renouvellement de l'inscription

Retard sur les projets de sortie

Réclamation du bulletin

Examen différé

Révision d'examen par matière

Autre attestation d'études

Bulletin officiel par semestre

Collation de diplômes

Diplôme

Certificat

*Sports

*Infirmierie

*Transport aller-retour au campus

Autres...

Le montant des droits perçus sur le Diplôme et Certificat requis au Renouvellement Administratif, RA, du dernier semestre n'est pas remboursable. Il revient au postulant de couronner ses efforts académiques pour recevoir son grade.

Le montant des droits perçus sur la cérémonie de collation des grades au dernier semestre de fin d'études est obligatoire et n'est en aucun cas remboursable.

* Certains de ces frais ne sont pas encore appliqués. Par contre, ils peuvent l'être sans préavis.

34. ABANDON DES ÉTUDES

Lorsqu'un étudiant annule son inscription ou abandonne ses études en cours de semestre, cette annulation ou cet abandon devient effectif à la date de réception, au bureau de l'Administration, de la carte d'étudiant et de l'avis d'abandon. Les sommes versées, en sus des droits exigibles, ne sont pas remboursables. Dans le cas où l'annulation se fait après quatre semaines de cours, le semestre est dû. La Direction Administrative ne fait pas de transfert de montant d'un étudiant à un autre.

35. AUTRES REGLEMENTS RELATIFS AU PAIEMENT DES DROITS DE SCOLARITÉ ET DES BOURSIERS

Une remise du tiers des droits de scolarité est accordée et n'est pas remboursable lorsque au moins trois membres d'une même famille sont inscrits comme étudiants réguliers durant le premier semestre seulement.

36. Tout étudiant, après avoir pris connaissance des présentes, doit sciemment valider son consentement par la signature d'une déclaration d'engagement rédigée à cet effet.

37. Les boursiers et demi boursiers doivent acquitter tous les frais généralement quelconques.

38. Pour continuer à bénéficier de la bourse ou de la demi bourse, l'impétrant doit :

- réussir tous les cours offerts à chaque semestre ;
- offrir ses services d'encadrement à l'Université quand ils sont sollicités ;
- ne jamais manquer un semestre de cours sans préavis avec approbation de l'administration.

39. La bourse ou demi bourse est accordée sur la base de mérite, recommandation et par courtoisie de l'Etablissement.

40. L'Etablissement se réserve le droit de suspendre une bourse sans explication.

CARACTERE DES ETUDES DU PREMIER CYCLE

PROGRAMMES

Les programmes sont révisés chaque deux ans. Les études conduisant au grade de licence exigent un minimum de crédits qu'il est possible à l'étudiant d'acquérir en moins de temps ou plus en fonction du nombre de crédits qu'il retient par semestre.

COURS FONDAMENTAUX

Près de 10% du programme des études sont constituées de cours communs à toutes les spécialités. Ces cours forment un ensemble approximatif d'un semple de cours fondamentaux obligatoires.

COURS SPÉCIALISÉS

Un peu moins de 50% du programme sont constitués de cours dont le caractère et le groupement varient selon que l'étudiant choisit l'une ou l'autre des spécialités offertes par l'Université. Les cours de la spécialité choisie qui sont exigés pour l'obtention du diplôme, sont désignés comme cours spécialisés obligatoires.

COURS A OPTION

Dans certaines spécialités, pour un nombre restreint de crédits, il est permis à l'étudiant de terminer son programme d'études par un choix parmi les cours de n'importe quel département.

COURS EN SURPLUS

L'étudiant finissant qui n'a qu'une charge réduite à son dernier semestre peut, s'il le désire, suivre des cours de licence.

Les résultats obtenus à ces cours apparaissent au bulletin mais ils n'interviennent pas dans des moyennes et des crédits accumulés.

CHOIX DE LA SPÉCIALITÉ

En deuxième semestre, l'étudiant suit uniquement des cours fondamentaux qui font partie du tronc commun. Il n'est donc pas nécessaire de préciser à ce moment quelle spécialité il choisira habituellement au début du troisième semestre.

CHANGEMENT DE SPÉCIALITÉ

L'étudiant qui désire changer de spécialité doit en aviser par écrit le registraire. Il est bien évident que cette demande ne pourra être acceptée que dans les cas où le programme ne sera pas contingenté. Si ce changement est fait à un stade avancé des études, il devient onéreux pour l'étudiant car les cours de la première spécialité ne sont pas généralement acceptés dans la seconde. On doit noter cependant que ces cours restent au dossier de l'étudiant et continuent d'affecter sa moyenne cumulative.

PROJET DE FIN D'ÉTUDES

Un travail personnel de documentation et de recherche est exigé, à la fin des études, dans toutes les spécialités. Ce travail permet à l'étudiant de parfaire ses connaissances dans un sujet particulier.

RENOUVELLEMENT OBLIGATOIRE APRÈS LA FIN DES ÉTUDES

Tout étudiant doit renouveler son inscription après chaque semestre pour conserver sa place. A la fin de chaque semestre l'étudiant devient un postulant et ne peut en aucun cas prétendre qu'il appartient à l'UGOC à moins d'avoir renouveler son inscription.

L'étudiant n'ayant pas achevé avec succès ses études à la fin du cycle d'études doit renouveler à chaque nouveau semestre son inscription à l'Université avec tous les frais y afférents pour continuer à bénéficier des services de l'Établissement. Le montant des frais est rétroactif sur tous les semestres passés à l'extérieur dont le calcul se fait sur le nombre de temps multiplié par le montant prévu pour chaque semestre écoulé.

EMPLOI DU TEMPS

Les leçons se donnent de 8h à 19 h du lundi au samedi d'une façon générale et en fonction de la session. Exceptionnellement, certains cours sont donnés durant le dimanche d'une façon intensive.

BIBLIOTHÈQUE

L'UGOC possède une bibliothèque virtuelle de plusieurs milliers d'ouvrages. Certains manuels de référence seront bientôt disponibles tels : encyclopédies, dictionnaires, manuels techniques ainsi que d'autres ouvrages divers qui seront renforcés au fur et à mesure dans le cadre de l'aménagement de son nouveau Plan directeur.

LABORATOIRE

En dehors des travaux pratiques sur ordinateur à l'intérieur de l'Établissement, les pratiques spécialisées au laboratoire se font à l'intérieur du village universitaire UGOC ou hors campus. Au laboratoire, tous les étudiants ont pour obligation de porter leur blouse et les autres mesures de sécurité telles lunettes, protection des narines et le cas échéant, des bottes. Dépendamment du type de laboratoire, le professeur organise des sorties pour assurer *in situ* son cours dans un centre adéquat qui peut répondre à ces exigences.