

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITÉ DE YAOUNDÉ I

FACULTE DES SCIENCES

B.P. 812 Yaoundé,

Tél/Fax. : (237) 22.23.44.96

Division de la Scolarité et du Suivi des Etudiants

Service de la Scolarité et des Statistiques

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF YAOUNDE I

FACULTY OF SCIENCE

B.P. 812 Yaoundé,

Tel/Fax.: (237) 22.23.44.96

Student's Admission and Records Office

Student's Admission Office and Statistics



Livret de l'étudiant

Année académique 2017-2018



Recteur:
Pr SOSSO Maurice Aurélien



Doyen :
Pr OWONO ONANA



VDPSAA :
Pr DONGO Etienne



VDRC:
Pr MBAZE MEVA'A Luc



VDSSE:
Pr OBEN Julius E.



CDAARS:
Pr ABOSSOLO Monique



CDAF :
Pr NDOYE FOE ep BELINGA

I. Historique

II. La Faculté des Sciences

III. Structures et organigramme de la Faculté des Sciences

III.1. Structure administrative

III.2. Structure académique

III.3. Filières ouvertes pour l'année universitaire 2017-2018

III.3.1. Filières académiques

III.3.2. Filières professionnalisantes

III.4. Organigramme de la faculté des Sciences

IV. Préinscription et inscription

IV.1. Préinscription

IV.1.1. Période des préinscriptions

IV.1.2. Procédure

IV.1.3. Publication des listes des préinscrits

IV.2. Inscription

IV.2.1 Dossier d'inscriptions

IV.2.2. Modalités de paiement

IV.2.3. La délivrance de la carte d'étudiant

V. ORGANISATION DES ETUDES ET DESEXAMENS

V.1. La semestrialisation

V.2. Les types d'enseignements

V.3. Les examens, les requêtes, fraudes et sanctions

V.3.1. Sessions et types d'examens

V.3.2. Les fraudes et les sanctions

V.3.2.1. Types de fraude

V.3.2.2. Sanctions en cas de fraude.

V.3.3. Les requêtes :

V.4. Relevés de notes, attestations de réussite, diplômes.

VI. Des associations des étudiants

VI.1. AEFAS

VI.2. Clubs académiques

VI.3. Les délégués d'étudiants

VI.4. Œuvres universitaires

VII. Des Conseillers d'Orientation

Note liminaire aux étudiants

Au moment où vous accédez à l'enseignement supérieur, et particulièrement à l'Université de Yaoundé 1, la Faculté des Sciences vous adresse ses félicitations et vous souhaite la bienvenue. Elle met à votre disposition ce livret qui vous permettra de prendre connaissance de l'organisation administrative et académique de la Faculté des Sciences.

Votre inscription à la Faculté des Sciences marque votre volonté de contribuer au développement du Cameroun à travers la maîtrise des Sciences Fondamentales et des Sciences Appliquées.

De manière spécifique, ce livret donne des informations utiles sur les aspects suivants :

- Le fonctionnement du système Licence-Master-Doctorat,
- Les conditions et les étapes de pré inscriptions et d'inscriptions,
- L'organisation des études et des examens,
- La présentation des départements académiques,
- La présentation de l'Association des Étudiants, des clubs académiques, des délégués d'étudiants et des activités diverses qui vont agrémenter votre séjour au sein du campus.

Pour éviter des désagréments tout au long de votre formation, vous devez intégrer dans votre comportement l'assiduité et le respect des délais. En particulier, vous devez :

- Faire votre inscription administrative et académique dans les délais fixés par l'administration. C'est cette inscription qui vous donne la qualité d'étudiant et couvre votre présence au sein du campus. Elle permet que vos notes d'examens et vos documents académiques (carte d'étudiant, relevés de notes, attestations de réussite et diplômes) vous soient délivrés à temps,
- Assister à tous vos enseignements et contrôles de connaissances,
- Avoir à l'esprit que l'Université n'est pas un espace de libertinage, mais l'endroit où vous devez vous concentrer afin de construire vos compétences et votre personnalité,
- Avoir un comportement citoyen. En complément à ce livret, nous vous recommandons d'avoir une copie de la grille des unités d'enseignements de votre parcours et les programmes y afférents. Ces informations, ainsi que ce livret, peuvent être téléchargés gratuitement dans le site Internet de la Faculté des Sciences (<https://www.facsciences.uyl.cm>). Ce site fait une présentation assez détaillée et dynamique de la Faculté. Vous y trouverez également les informations sur le déroulement des enseignements, les calendriers divers, les plannings des examens, les procès-verbaux des examens, la liste des diplômés, etc.

I. Historique

L'Université de Yaoundé 1 s'étend sur un vaste territoire reparti comme suit :

Le campus principal de Ngoa-Ekellé qui abrite :

- Le rectorat et les services centraux,
- La Faculté des Arts, Lettres et Sciences Humaines (FALSH),
- **La Faculté des Sciences (FS),**
- La Faculté des Sciences de l'Éducation (FSE),
- La Bibliothèque Centrale (BC),
- Le Centre Universitaire des Technologies de l'Information (CUTI),
- Le Centre Médico-social (CMS),
- La cité Universitaire,
- L'École Normale Supérieure Polytechnique (ENSP)
- La Faculté de Médecine et des Sciences Biomédicales (FMSB),

Le campus excentré de Ngoa-Ekellé qui abrite :

- Le campus du plateau Atemengue où se trouve L'École Normale Supérieure (ENS),
- Le campus de Nkolbisson où se trouve le Centre de Biotechnologie (CBT),
- Le campus de Mbalmayo avec l'Institut Universitaire de Technologie Bois (IUT-Bois),
- Le campus d'Ebolowa avec l'École Normale Supérieure de l'Enseignement Technique (ENSET).

II. La Faculté des Sciences

La Faculté des Sciences a pour missions de :

- promouvoir les sciences fondamentales en général,
- promouvoir les sciences appliquées à travers des enseignements professionnalisants,
- élaborer et de transmettre les connaissances,
- développer la recherche et la formation des hommes,
- porter au plus haut niveau et au meilleur rythme de progrès les formes supérieures de la culture et de la recherche,
- offrir l'accès à la formation supérieure à tous ceux qui en ont la vocation et la capacité,
- concourir à l'appui au développement et à la promotion sociale et culturelle
- développer la pratique du bilinguisme.

III. Structures et organigramme de la Faculté des Sciences

III.1. Structure administrative

La Faculté est placée sous l'autorité d'un Doyen chargé de la direction et de la coordination de l'ensemble des services de la Faculté et de sa représentation auprès du Recteur.

Il est assisté de trois Vice-doyens responsables respectivement :

- De la Division de la programmation et suivi des activités académiques (DPSAA),
 - De la Division de la recherche et de la coopération (DRC),
 - De la Division de la scolarité et suivi de l'Étudiant (DSSE)
- Aussi de deux chefs de Division, responsables :
- De la Division des affaires administratives et financières (DAF)
 - De la Division des Affaires Académiques de la Recherche et de la Scolarité (DAARS)

A ces divisions sont associés les chefs de service des diplômés, de la scolarité et du suivi de l'Étudiant, financier, de l'administration générale et du personnel, de la maintenance et du matériel.

III.2. Structure académique

Pour accomplir ses missions, la Faculté des Sciences comporte dix (10) départements à savoir :

1. Biochimie
2. Biologie et Physiologie Animales
3. Biologie et Physiologie Végétales
4. Chimie Inorganique
5. Chimie Organique
6. Informatique
7. Mathématiques
8. Microbiologie
9. Physique
10. Sciences de la Terre

En outre, la Faculté dispose d'un service de langues et d'un service de projet professionnel de l'étudiant chargé d'appuyer et d'améliorer l'insertion socioprofessionnelle des étudiants.

Il existe à la Faculté des Sciences, trois cycles de formations académiques et deux cycles de formation professionnalisante.

1-Cycles de formation académique :

- Premier cycle** : Licence académique (six semestres) ;
- Deuxième cycle** : Master (quatre semestres) ;
- Cycle de Doctorat/PhD** : six semestres après le Master

2-Cycles de formation professionnalisant :

-**Premier cycle** : Licence professionnelle (six semestres à partir de la 1^{ère} année ou deux semestres après quatre semestres d'études académiques) ;

-**Deuxième cycle** : Master professionnel (quatre semestres après une licence ou deux semestres après le Master I).

Dans le cycle de Licence

-Passage du niveau L1 au niveau L2 :

L'étudiant passe du niveau L1 au niveau L2 s'il capitalise 100 % des crédits du niveau L1 (60 crédits).

Toutefois, l'étudiant est autorisé à poursuivre les enseignements du niveau L2 s'il a capitalisé au moins 75 % des crédits du niveau L1 et obtenu une moyenne générale pondérée d'au moins 2/4.

Passage du niveau L2 au niveau L3 :

Le passage au niveau L3 est accordé à tout étudiant ayant capitalisé tous les crédits des niveaux L1 et L2 (120 crédits). Toutefois, le passage au niveau L3 peut être autorisé par un jury à tout étudiant justifiant de la capitalisation de tous les crédits de niveau L1 et d'au moins 75% des crédits du niveau L2 et une moyenne générale pondérée du niveau L2 d'au moins 2. L'admission en licence professionnelle nécessite au préalable d'avoir capitalisé 120 crédits (quatre semestres en licence validés avec obtention d'un BTS ou d'un DUT). Elle est soumise à la sélection. L'année de spécialisation comprend également 60 crédits.

Obtention du diplôme de Licence :

La Licence est obtenue en capitalisant au total 180 crédits (soit 60 crédits par niveau) avec une moyenne au moins égale à 50/100. La durée maximale du parcours est de 5 ans (10 semestres) pour un étudiant à temps plein et de 8 ans (18 semestres) pour un étudiant à temps partiel.

Obtention du Master :

Le Master peut être à finalité recherche ou à finalité professionnelle dans tous les domaines de formation. Il est sanctionné par la capitalisation de 120 crédits. La durée maximale du Master est de 3 ans (6 semestres) pour un étudiant à temps plein, et de 4 ans (8 semestres) pour un étudiant à temps partiel.

Toutefois, une dérogation pour une année supplémentaire (2 semestres) peut être accordée par le Recteur à la demande de l'étudiant et sur avis motivé du Coordonnateur de l'Ecole Doctorale.

Passage du niveau M1 au niveau M2 : Le passage est sélectif. L'étudiant doit capitaliser 100% de crédits du niveau M1 (60 crédits) avec une moyenne Générale Pondérée (MGP) d'au moins 2.70.

Système d'évaluation et contrôle des connaissances. Chaque UE est notée de 0 à 100. Pour chaque UE, la grille de notation et d'appréciation est la suivante :

Note/100	Cote	Points	Mention
80 et plus	A	4.00	Très bien
75-79	A-	3.70	Bien
70-74	B+	3.30	Bien
65-69	B	3.00	Assez bien
60-64	B-	2.70	Assez bien
55-59	C+	2.30	Passable
50-54	C	2.00	Passable
45-49	C-	1.70	Crédits capitalisés non transférables
40-44	D+	1.30	
35-39	D	1.00	
30-34	E	0.00	Echec
0-29	F		

L'attitude de l'étudiant vis-à-vis de l'UE est décrite par les symboles et leurs significations ci-après :

- I= Incomplet (absence à l'examen due à une raison acceptée par l'autorité académique)
- A = Abandon (absence non justifiée à l'examen)
- S = Suspension (autorisation à ne pas se présenter à l'examen),
- R = Reprise ou redoublement,
- AL = Audition libre (crédits non capitalisables pour le diplôme).

III.3. Filières ouvertes pour l'année universitaire 2017-2018

III.3.1. Filières académiques

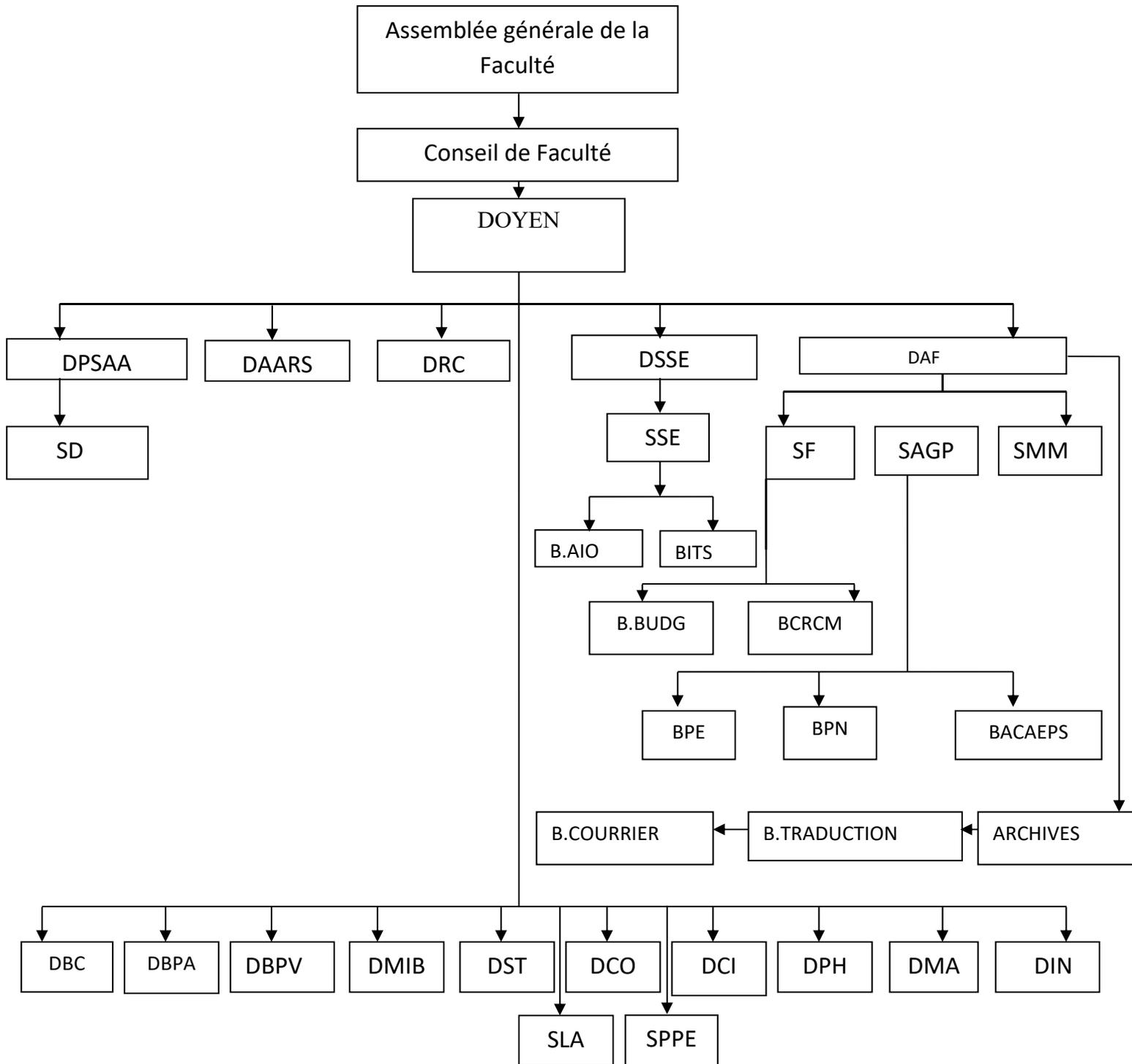
Première année du cycle de Licence

N°	Filières / Major courses	Code code	Contenu des programmes Programmes contents	Départements administrateurs/ Departments Concerned
1	BIOSCIENCES	BIOS	Tronc commun au L1 et L2 Biologie générale, Chimie, Géologie générale, Formation bilingue, Mathématiques, Physique, Projet professionnel	-Biochimie -Biologie et Physiologie Animales -Biologie et Physiologie Végétales -Microbiologie
2	GEOSCIENCES	GEOS		Sciences de la Terre
3	CHIMIE	CHIM	Chimie, Mathématiques, Physique, Formation bilingue, Projet professionnel	-Chimie Inorganique -Chimie Organique
4	INFORMATIQUE	INFO	Informatique, Mathématiques, Physique, Formation bilingue, Projet professionnel	Informatique
5	MATHEMATIQUES	MATH	Mathématiques, Physique, Biologie générale, Formation bilingue, Projet professionnel	Mathématiques
6	PHYSIQUE	PHYS	Physique, Mathématiques, Chimie, Informatique, Formation bilingue, Projet professionnel	Physique

III.3.2. Filières professionnalisantes

N°	FORMATIONS / Trainings	Code code	Diplôme délivré /Diplomadeliivered	Départements administrateurs / Departments Concerned
1	Information and Communication Technology for Development (ICT4D)	ICT	Licence professionnelle	Informatique
2	Ingénierie de Transformation des Produits Agricoles	TPA	Licence professionnelle	Biochimie
3	Sciences de l'Ingénieur, mention <i>Mines, Pétrole, Métallurgie</i>	MPM	Master professionnel	Sciences de la Terre
4	Industrie des Semences	IS	Master professionnel	Biologie et Physiologie Végétales
5	Sciences de l'Environnement	SEN	Master professionnel	Biologie et Physiologie Végétales
6	Sciences forestières	SFO	Master professionnel	Biologie et Physiologie Végétales
7	Ingénierie mathématique	IM	Master professionnel	Informatique /Mathématiques
8	Réseaux et Applications multimédias	RAM	Master professionnel	Informatique

III.4. Organigramme de la Faculté des Sciences



IV. Préinscription et inscription

IV.1.Préinscription

Les candidats à une première inscription à la Faculté des Sciences doivent passer par une préinscription.

IV.1.1. Période des préinscriptions

Les préinscriptions débutent en fin août et s'achèvent en fin septembre. Toute demande tardive de préinscription devra faire l'objet d'une requête motivée introduite auprès du Recteur de l'université.

IV.1.2. Procédure

1-Remplissage du formulaire de préinscription sur le Site internet de l'Université de Yaoundé I à l'adresse : www.universitedeyaoundeI.uninet.cm ;

2- Versement des frais de préinscription dans le compte bancaire de la Faculté qui est le N° : **11004000004, clé 59**. Les versements, soit la somme de 10 000 FCA dont 5 000 FCFA pour l'étude de dossier et 5 000 FCFA pour la visite médicale, peuvent s'effectuer dans les agences UBA, Express Union ou à travers MTN mobile money ;

3- Retrait du dossier de préinscription dans les services de la scolarité de la Faculté sur présentation du reçu de versement des frais de préinscription et du livret médical ;

4- Conformément à la loi, les étudiants qui s'inscrivent à la faculté sont tenus de se soumettre à un examen médical au Centre Médico- Social de l'Université. Ily estétabli un certificat médical attestant de l'aptitude du candidat à poursuivre des études supérieures et mentionnant s'il est apte ou non à l'éducation physique et sportive ;

5-La constitution du dossier de préinscription comporte les pièces ci-après énumérées :

- *1 fiche de demande de préinscription imprimée en ligne ;*
- *4 photos d'identité ;*
- *1 copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;*
- *1 photocopie du reçu de versement des frais de préinscription.*

Il est en outre exigé :

a - Pour le niveau L1

- *1 copie certifiée conforme du Baccalauréat de l'enseignement secondaire général ou technique(C, D, E, F), du GCE A L en 2 matières hormis la religion ou de tout autre diplôme équivalent, et à défaut une attestation de réussite délivrée par les autorités compétentes ;*
- *1 copie certifiée conforme du Probatoire ou du GCE OL en 4 matières (hormis la religion) ou de tout autre diplôme équivalent ou à défaut une attestation de réussite délivrée par les autorités compétentes.*

- des copies certifiées conformes des bulletins de la classe de terminale ou UpperSixth;
- 1 attestation d'équivalence ou au moins un récépissé de dépôt de demande d'attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, pour les diplômés étrangers, le cas échéant.
- **L'inscription dans la filière Informatique passe par une commission de sélection présidée par le Recteur de l'UY I. Ceux qui ne sont pas retenus après ladite sélection seront reversés dans leur 2^{ème} et/ou 3^{ème} choix.**

b - Pour les niveaux supérieurs à L1

- 1 copie certifiée conforme du Baccalauréat de l'enseignement secondaire général ou technique (C, D, E, F), du GCE A L en 2 matières hormis la religion ou de tout autre diplôme équivalent, et à défaut une attestation de réussite délivrée par les autorités compétentes ;
- 1 attestation d'équivalence pour les diplômés étrangers, délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, le cas échéant.
- 1 copie certifiée conforme des relevés de notes des niveaux inférieurs à celui sollicité délivrée par les autorités académiques compétentes.
- 1 attestation d'équivalence ou au moins un récépissé de dépôt de demande d'attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, pour les diplômés étrangers, le cas échéant.
- 1 copie du programme d'enseignement suivi dans l'institution d'origine.

Les dossiers de préinscription sont transmis dans les différents départements d'accueil. Une commission Ad Hoc est mise en place pour étude et avis motivé sur les dossiers. L'inscription définitive est entérinée par une décision du Doyen de la Faculté des Sciences.

Pour la filière Informatique, l'inscription en L2, L3 et MI passe par une commission de sélection présidée par le Recteur de l'UY I qui décide en dernier ressort de la liste des étudiants à inscrire.

c- Pour le cycle de Master(MI)

- Une copie certifiée conforme du Baccalauréat ou du GCE AL et de la Licence ou de tout autre diplôme équivalent ;
- 1 attestation d'équivalence ou au moins un récépissé de dépôt de demande d'attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, pour les diplômés étrangers, le cas échéant.

d - Pour le Master II et le cycle de Doctorat/PhD

Les préinscriptions sont gérées par les différentes écoles doctorales. La sélection définitive est faite par des commissions présidées par le Recteur de l'UYI.

NB : L'admission en b, c et d se fait sous réserve des avis des différentes commissions de sélections. Les étudiants une fois sélectionnés sont tenus de se procurer une copie signée de la liste de sélection auprès des services compétents (Scolarité pour L2, L3 et MI et Ecoles Doctorales pour MII et Doctorat).

6-Des séances d'information et d'orientation sont organisées pour les étudiants ayant des difficultés à opérer un choix.

7-Le dépôt du dossier de préinscription complet sur présentation des documents originaux et copies conformes se fait à la scolarité de la Faculté contre une attestation de dépôt signée par un responsable de la scolarité.

IV.1.1.3. Publication des listes des préinscrits

Les dossiers déposés vont être étudiés au cours d'une commission d'examen des dossiers à l'issue de laquelle les listes par filière des candidats autorisés à s'inscrire à la faculté vont être dressées et publiées. Aussitôt que ces listes sont publiées, il est conseillé de prendre rapidement son inscription à la Faculté.

IV.2. Inscription

- Nul ne peut être admis aux cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques s'il n'est régulièrement inscrit.

L'inscription est annuelle pour tous les parcours et se fait selon les procédures en vigueur et doit s'effectuer dans les délais fixés par la réglementation universitaire,

1. Paiement des droits universitaires auprès des différents guichets homologués ;
2. Sélections des UE en ligne ;
3. Impression de la fiche d'inscription et dépôt à la scolarité.

L'inscription académique est prise personnellement au service de la scolarité de l'établissement.

IV.2.1 Dossier d'inscriptions

- 2 fiches d'inscription,
- 1 photocopie du reçu des droits universitaires,
- 1 double de la fiche de recettes,
- 2 photos 4x4 pour ceux qui auront payé la totalité des droits universitaires.

IV.2.2. Modalités de paiement

Le montant des frais d'inscription dans les filières académiques s'élève à 50 000 FCA pour les étudiants camerounais et les étudiants étrangers de la zone CEMAC et à 600 000 FCFA pour les étudiants hors CEMAC.

Le paiement peut s'effectuer soit en une tranche de 50 000 FCFA, soit en deux tranches de 25 000 FCFA chacune ; La date limite d'inscription est fixée au 31 octobre de l'année en cours ; pour les étudiants qui préfèrent payer en deux tranches, la date limite de paiement de la deuxième tranche est fixée au 10 janvier. Les droits d'inscription sont perçus par un versement au compte bancaire de la Faculté. Compte N° : **11004000004, clé 59**

IV.2.2.3. La délivrance de la carte d'étudiant

La carte d'étudiant ne peut être attribuée à un étudiant que lorsqu'il a payé la totalité des droits universitaires. La carte d'étudiant atteste l'inscription à la faculté.

L'inscription et la carte d'étudiant donnent droit à un certain nombre d'avantages au sein du campus et hors du campus : *la qualité d'étudiant, le droit de vote aux élections de l'association des étudiants de la faculté ; l'accès à la bibliothèque universitaire, au restaurant, au centre médicosocial ; la réduction des frais d'entrée dans les manifestations culturelles, des titres de transport ; la délivrance de la carte de séjour etc.*

V. ORGANISATION DES ETUDES ET DESEXAMENS

V.1. La semestrialisation

Les études à l'Université de Yaoundé I sont organisées en deux semestres. Chaque semestre, la Faculté publie un programme de cours. La semestrialisation des enseignements implique la validation individuelle du semestre et non de l'année. Chaque semestre est validé dès lorsque les UE le constituant sont validées individuellement.

V.2. Les types d'enseignements

Les enseignements peuvent être dispensés sous différentes formes : cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), séminaires (SM), stages (ST) ; travaux personnels de l'étudiant (TPE), projets (PR).

La fiche de progression de chaque UE est déclinée sous forme de syllabus et distribuée gratuitement aux étudiants au début de l'enseignement concerné. Ce document renferme en outre la bibliographie du cours, son mode d'évaluation, le CV succinct des membres de l'équipe pédagogique, le planning de passage de l'UE et la salle correspondante.

V.3. Les examens, les requêtes, fraudes et sanctions

V.3.1. Sessions et types d'examens

Il est prévu une session d'examen à la fin de chaque semestre. Pour chaque UE, il y a un examen écrit (EE), en plus des contrôles continus (CC) et de l'évaluation du travail personnel de l'étudiant (TPE) ; chacune de ces évaluations intervient dans la note finale selon un ratio précis :

Pour une UE théorique ou pratique : CC = 30% et EE = 70%. Lorsque le TPE intervient, le ratio est CC = 20% TPE =20% et EE = 60%. Pour une UE mixte : CC= 20%, TP=30% et EE= 50%

L'étudiant qui obtient dans une UE une note inférieure à 50/100 peut reprendre l'UE à la session unique de rattrapage organisée par l'administration.

V.3.2. Les fraudes et les sanctions

V.3.2.1. Types de fraude

EXTRAIT DU RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE DE L'UNIVERSITÉ DE YAOUNDÉ I (cet extrait apparaît généralement dans le cahier de composition)

Discipline et police des examens : L'appel et l'identification des candidats se font trente minutes avant le début des épreuves. Aucun candidat n'est admis dans la salle 30 minutes après la distribution des épreuves.

Le plagiat, copiage ou fraude, la participation au plagiat, la tentative de plagiat à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation entraîne automatiquement l'attribution de la note 00/20. Le Conseil de discipline de l'Etablissement est libre de proposer toute autre sanction jugée opportune, prévue par le règlement en vigueur.

Infractions à l'occasion d'une évaluation : Constitue une infraction à l'occasion d'une évaluation :

- a- La substitution de personne lors d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation;
- b- L'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- c- L'obtention par vol, manœuvre ou corruption, de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document matériel non autorisé, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- d- La possession ou l'utilisation avant ou pendant un examen de tout document ou matériel non autorisé ;
- e- L'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'un autre candidat ;
- f- L'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- g- La falsification d'un document à l'occasion d'une évaluation.

NB : Au cours d'une épreuve, l'Étudiant n'a droit qu'à un exemplaire de ce document comportant une partie réservée au brouillon et une autre partie réservée à la rédaction définitive. Un étudiant ne peut sortir que dans un délai de trente minutes après le début de l'épreuve.

Il est important de signaler aussi que l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre matériel audio-visuel pendant les examens est également une infraction et sanctionnée au même titre que les infractions énoncées ci haut.

V.3.2.2. Sanctions en cas de fraude.

EXTRAIT DU DECRET N° 93/036 DU 29 JANVIER 1993 Portant Organisation Administrative et Académique de l'Université de Yaoundé I

ARTICLE 32 :

1° L'exercice de l'action disciplinaire revient, en cas de fraude aux examens, aux Chefs d'Etablissements qui saisissent à cet effet le jury d'examens.

2° Tout étudiant suspect de fraude est immédiatement exclu de la salle d'examen, puis un rapport circonstancié signé de deux surveillants est soumis au Chef d'Etablissement.

3° Le conseil de discipline se réunit sans délai et propose la sanction appropriée telle qu'énumérée à l'article 29:

a- L'avertissement ;

b- le blâme qui peut être assorti d'une suspension partielle ou totale de toute forme d'aide ou d'assistance universitaires ;

c- L'interdiction de se présenter aux examens sanctionnant l'année académique encourus avec une suppression de toute aide universitaire ;

d- L'exclusion temporaire d'une à deux années académiques ;

e- L'exclusion définitive des Etablissements des Institutions Universitaires Nationales.

V.3.3. Les requêtes :

- relatives aux notes

Les rectifications des notes du jury (notes de CC, notes d'EE, notes de TP) suite à une erreur constatée ne peuvent être faites que par le jury lui-même, sur la base des pièces justificatives, dans un délai de 72 heures après affichage des notes.

NB : Lesdites requêtes sont rédigées en deux (02) exemplaires. Un exemplaire est déposé chez le président du jury et un autre au bureau du courrier de la Faculté des Sciences.

- relatives aux erreurs sur le nom, prénom, date de naissance

Les requêtes y relatives sont adressées à Monsieur le Doyen de la Faculté et déposées à la Division de la Scolarité. La requête comprend : une demande, une photocopie de l'acte de naissance ou de la CNI en cours de validité.

-Demandes de changement de filière, de reprise de cours, de suspension de matricule...

Les requêtes sont adressées à Monsieur le Doyen de la Faculté et déposées à la Division de la Scolarité pour la suite de la procédure.

V.4.Relevés de notes, attestations de réussite, diplômes.

Après chaque niveau d'études, l'étudiant a droit à un relevé de notes. En attendant la délivrance des diplômes et éventuellement des suppléments au diplôme, les attestations de réussite sont remises aux étudiants lorsqu'ils ont capitalisé l'ensemble des crédits du parcours ou du cycle (Licence, Master et Doctorat).

VI. Des associations des étudiants

VI.1. AEFAS

Il existe au sein de l'établissement l'Association des Etudiants de la Faculté des Sciences (AEFAS) qui regroupe tous les étudiants de l'établissement. L'AEFAS a pour buts de :

- rechercher en liaison avec les autorités de la Faculté des Sciences, les conditions permettant d'assurer aux étudiants une formation et un encadrement permanent, notamment sur le plan académique et socio -culturel ;

- susciter et renforcer chez l'étudiant le respect de la dignité universitaire,

- promouvoir chez l'étudiant le goût du dialogue constructif, l'esprit de fraternité, la conscience et la solidarité nationales ;
- initier l'étudiant à l'apprentissage de la responsabilité.

Dans ses missions, l'AEFAS :

- représente les étudiants auprès des autorités de la Faculté ;
- a la charge d'introduire et de défendre auprès de l'administration tous les problèmes à caractère académique, social et culturel qui se posent aux étudiants, et de rechercher avec elle les voies conduisant à leurs solutions
- contribue à la promotion d'un environnement sain,
- exécute toute autre activité à elle confiée par les autorités de la Faculté.

L'AEFAS travaille en synergie avec les clubs académiques et les délégués d'étudiants.

VI.2. Clubs académiques

Ce sont des clubs qui représentent les filières de la Faculté ; ils sont Chargés de :

- promouvoir leurs filières respectives ;
- veiller à la maîtrise de certains aspects pratiques des enseignements que les étudiants de leurs filières reçoivent ;
- assurer l'animation de l'établissement en collaboration avec les délégués et l'AEFAS.

VI.3. Les délégués d'étudiants

Le suivi des activités académiques par niveau et par filière est confié aux délégués qui ont pour mission de :

- contrôler et suivre systématiquement l'exécution des programmes d'études de leur niveau par la gestion des cahiers de texte.
- représenter les étudiants de leur niveau auprès de l'AEFAS et des autorités de la Faculté
- introduire et défendre à travers les clubs et l'AEFAS tous les problèmes à caractères académique, social et culturel qui se posent aux étudiants de leur niveau et de rechercher les voies conduisant à leurs solutions dans la limite des possibilités conformes à la déontologie académique.

VI.4. Œuvres universitaires

En outre, l'étudiant de la Faculté peut contribuer au rayonnement de l'Université de Yaoundé I en prenant part aux différentes activités qu'offrent les œuvres universitaires et autres centres.

- 1 - La Bibliothèque Universitaire : Ouverte à tous les étudiants régulièrement inscrits
- 2 - Le Centre Médico - Social
- 3 - le logement : Sur étude des dossiers, à la Cité Universitaire.
- 4 - La Restauration : Dans les 2 Restaurants (RI et RII)

5 - Les Activités Sportives avec les différentes disciplines inscrites aux Jeux Universitaires, et la possibilité de participer aux compétitions civiles avec le YAOUNDE UNIVERSITY CLUB (YUC) : Athlétisme, Basket-ball, Football, Handball, Judo, Lutte, Tennis, Tennis de table, Volley- bail.

6 - Les activités Associatives : regroupées dans les clubs culturels qui sont : Musique (YUM), Fanfare, Bilingue, Croix-Rouge, Unesco, Francophonie, Majorette, Arts Plastiques, Tourisme, Clan Scout, Communication, Olympique, Amis de la Nature, le Théâtre Universitaire, les Handicapés, Santé, Ballet.

VII.Des Conseillers d’Orientation

Des conseillers d'orientation universitaire et professionnelle sont disponibles pour répondre à vos questions, vous conseiller et vous guider.

Vous pouvez **vous informer sur** :

- Le projet personnel et professionnel de l’étudiant ;
- les formations de l'enseignement supérieur ; de la Faculté des Sciences...
- les procédures administratives et académiques (requêtes ; demandes...)
- les concours de la fonction publique
- les métiers et les secteurs d'activités
- l'insertion professionnelle (CV, lettre de motivation, entretien) ...
- les calendriers d’examens de l’année universitaire et les emplois du temps
- les modalités de contrôle continu,
- les sites à consulter,
- les moyens mis à votre disposition à la FS : outils informatiques, salles, etc.
- tout ce qu’il faut savoir à propos des études ou stages à l’étranger,
- informations accessibles aux personnels, ressources humaines, etc.

Vous pouvez avoir un **entretien individuel** (sur rendez-vous) tout au long de l'année pour :

- traiter d'une demande personnelle concernant votre orientation
- définir ou préciser votre projet professionnel
- envisager une réorientation
- Relation d’aide