PREAMBULE

Le parcours d'un étudiant de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé est ponctué d'un nombre considérable d'étapes déterminantes allant du choix de l'établissement, à l'octroi du diplôme en passant par le concours d'accès, l'inscription et les examens annuels. Les premières phases à franchir sont toutefois les plus importantes, puisqu'elles sont décisives et qu'elles permettent à l'étudiant de vivre une expérience adaptée et ajustée à ses besoins, tant sur le plan académique qu'au niveau de sa vie estudiantine.

Ce guide a été conçu afin de permettre au candidat de l'UIASS d'avoir accès à toute l'information relative aux principales étapes à franchir pour accéder à l'Université mais également de lui présenter les grandes lignes de son fonctionnement interne. Parmi ces étapes, le choix de l'établissement d'enseignement, l'accès et l'admission audit établissement, la vie estudiantine, mais également le respect de la réglementation en vigueur en matière d'examens et de discipline.

La description de l'ensemble des éléments notables permet au candidat d'être sensibilisé quant à la rigueur de l'Université et de pouvoir respecter ses règlementations avec le plus d'aisance possible.

Important :

Il est demandé à tout candidat de lire attentivement le présent guide avant d'entamer sa pré-inscription.

Une version imprimée et signée sera demandée lors du dépôt de dossier.

Nous contacter :

Téléphone : +212(0) 5 37 13 14 01
Email : contact@uiass.ma

Adresse : BP 6533, Avenue Allal Al Fassi, Madinat Al Irfane Rabat, 10 000 - Maroc

SOMMAIRE

PREAMBULE

I - PRESENTATION GENERALE

1.1. L'Université et ses établissements

A. Présentation de la FMA

B. Présentation de la FMDA

C. Présentation de la FPA

D. Présentation de la FASIMH

E. Présentation de la L'ISITS

1.2. Dates à retenir

A. Phase Concours

B. Année Universitaire

II – ETAPES D'ADMISSION

2.1. Les types de candidatures

A. Candidats payants

B. Candidats étrangers

C. Candidats à un transfert

2.2. Processus de sélection des candidats

A. Phase de pré-inscription

B. Phase de pré-sélection

C. Phase de concours

C.1- Le Concours

C.2- Absence du concours

D. Admissions et listes d'attente

D.1- Edition des listes principales des admis

D.2- Liste d'attente

D.3- Désistements après admission

III – SYSTEME D'EVALUATION & EXAMENS A L'UIASS

3.1. Organisation de l'année universitaire et des examens

3.2. Règlement des contrôles et évaluations

3.3. Règlement d'évaluation des connaissances des aptitudes et des compétences

A. Normes relatives aux études médicales

FM1 - Définition de la formation

FM2 - Cohérence et articulation des modules

FM3 - Passerelles

FM4 - Domiciliation de la formation

FM5 - Equipe pédagogique et coordonnateur pédagogique

FM6 - Coordonnateurs d'année

FM7 - Descriptif de la demande d'accréditation de la formation

FM8 - Accréditation

B. Normes relatives aux modules (MD)

MD1 - Définition, caractéristiques et modes d'enseignement du module

MD2 - L'intitulé d'un module

MD3 - Volume horaire d'un module

MD4 - Activités pratiques

MD5 - Stages

MD6 - Domiciliation du module

MD7 - Coordonnateur et équipe pédagogique du module

MD8 - Descriptif du module

C. Normes relatives au régime des études et évaluations (RG)

RG1 - Evaluation des apprentissages

RG2 - Note du module

RG3 - Note de l'élément de module

RG4 - Note des composantes

RG5 - Validation d'un module

RG6 - Validation d'un module par compensation

RG7 - Validation d'un module par rattrapage

RG8 - Validation d'un module par rachat

RG9 - Capitalisation d'un module

RG10 - Validation de l'année universitaire

RG11 - Examen d'habilitation

RG 12 - Soutenance de la thèse / Projet fin de formation

RG13 - L'obtention du diplôme
RG14 - Notes et mentions du diplôme

IV – VIE ESTUDIANTINE

4.1. Hébergement à l'UIASS
4.2. Restauration à l'UIASS
A. Restaurant
B. Cafétéria
4.3. Extra-universitaire
A. La vision ?
B. Activités extra-universitaires, que choisir ?
C. Quand postuler pour les activités extra-universitaires à l'université ?
D. A qui s'adresser ?
4.4. Représentation des étudiants
A. Le BDE
B. Organisation du BDE
C. Statut du BDE

V - REGLEMENT INTÉRIEUR

1. Titre - 1 : Principes fondamentaux
2. Titre - 2 : Respect Des Normes Sécuritaires Et Propreté Des Locaux
3. Titre - 3 : Régles De Bienséance Et De Convenance
4. Titre - 4 : Comportement au sein de l'université et sites annexes
A. L'agression verbale
B. L'agression physique
5. Titre - 5 : Assiduité
6. Titre - 6 : Indiscipline
7. Titre - 7 : Fraudes et Plagiat
8. Titre - 8 : Proprieté Intellectuelle
9. Titre - 9 : Dossier Administratif
10. Titre - 10 : Gestion Et Protection Des Données Personnelles
11. Titre - 11 : Representativité Estudiantine Et Associations
12. Titre - 12 : Composition De La Section Disciplinaire
13. Titre - 13 : Déroulé de la procédure disciplinaire
14. Titre - 14 : Procédure d'appel

NOTIFICATIION

UNIVERSITÉ INTERNATIONALE

ABULCASIS DES SCIENCES DE LA SANTÉ

جامعة الزهراوي الدولية لعلوم الصحة

I - PRESENTATION GENERALE

1.1. L'UNIVERSITÉ ET SES ÉTABLISSEMENTS

Créée en 2014 par la Fondation Cheikh Zaïd dans le cadre d'un partenariat Public avec le Ministère de l'Education Nationale, de la Formation professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, l'UIASS dispense un enseignement et des formations adaptés aux nécessités du secteur de santé conformément aux besoins nationaux, et ce, dans plusieurs disciplines des sciences de la santé à travers ses différents établissements :

- Faculté de Médecine Abulcasis – FMA
- Faculté de Médecine Dentaire Abulcasis – FMDA
- Faculté de Pharmacie Abulcasis – FPA
- Faculté Abulcasis des Sciences Infirmières et du Management Hospitalier FASIMH
- Institut Supérieur d'Ingénierie et Technologies de la Santé – ISITS
- Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles Abulcasis - CPGEA

Ainsi, plusieurs formations offrent aux étudiants de l'UIASS, quel que soit leur cycle d'études, un enseignement académique de pointe doublé d'une pratique soutenue en milieu professionnel. Dans cette optique, l'UIASS a développé plusieurs outils innovants afin de favoriser un apprentissage diversifié mais également de renforcer l'expérience académique de ses étudiants. Parmi eux, l'apprentissage en effectifs réduits, le système d'encadrement clinique (1 professeur pour 15 étudiants), des équipements de travaux dirigés et de travaux pratiques à la pointe de la technologie, mais également la programmation de matières dites de « développement » permettant la diversification des compétences mais aussi l'acquisition d'une certaine polyvalence.

Lieu de formation, d'enseignement et de recherche, l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé a pour principal objectif de développer les connaissances, les compétences professionnelles mais aussi l'esprit critique, l'ouverture et la rigueur chez le futur professionnel de la santé.

LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Sous la Présidence du Prix Nobel de Mèdecine 2008, Pr Françoise Barré-Sinoussi, le conseil scientifique a pour mission principale de concevoir et de définir les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique mais a également un rôle de consultant sur les stratégies pédagogiques adoptées. En effet, le conseil est consulté sur les programmes de formation initiale et continue, sur les projets de création de l'UIASS, mais surtout sur la qualification à donner aux enseignants chercheurs, sur les programmes et sur les contrats de recherche proposés par les différentes institutions. Le conseil scientifique est garant de la continuité entre l'enseignement dispensé à l'UIASS et la recherche.

Pr Françoise Barré-Sinoussi
Présidente du Conseil Scientifique

Pr Claude Griscelli
Vice-Président du Conseil Scientifique

Pr Gérard Friedlander
Membre du Conseil Scientifique

Pr Arnold Munnich
Membre du Conseil Scientifique

Pr Awa Marie Coll Seck
Membre du Conseil Scientifique

Pr Mohamed Adnaoui
Membre du Conseil Scientifique

A. PRESENTATION FACULTE DE MEDECINE ABULCASIS - FMA

A.1. L'établissement

Formation Initiale : 7 ans

Résidanat : entre 4 et 5 ans

Effectif maximal par promotion : 144 étudiants

Consciente que la formation médicale prépare à un métier à caractères particuliers qui touche à la santé de la population, la Faculté de Médecine Abulcasis «FMA» obéit à des règles éthiques et déontologiques dont les principes directeurs restent régis par le serment d'Hippocrate.

Dans cette vision, la Faculté de Médecine Abulcasis met l'étudiant au centre de ses préoccupations de formation avec un programme assurant la rigueur du métier requise par la profession et intégrant la dimension humaine et éthique dans tout son cursus de formation. En effet, la FMA rejoint les mêmes valeurs et principes directeurs de l'UIASS en visant, via des programmes enseignés calqués sur les textes en vigueur, l'amélioration sur le plan pédagogique du secteur de la Santé ainsi que sa gouvernance et son ouverture.

La FMA met en valeur l'enseignement de la médecine sociale à travers l'intégration de nouvelles thématiques et disciplines telles que l'économie de la santé, l'éthique médicale et la communication à son cursus pédagogique. Le futur médecin diplômé de la FMA sera non seulement formé aux principes de base de la « médecine de famille » et de «l'approche de santé communautaire», mais développera également sa pratique et son habilité à être en contact avec le patient. Par ailleurs, la FMA privilégie des méthodes pédagogiques permettant à l'étudiant d'acquérir le raisonnement clinique, l'esprit scientifique et la prise de décision, en faisant partager à l'ensemble de ses étudiants des valeurs et une culture commune à savoir, celles :

- D'un système de tutorat (d'encadrement clinique).
- De l'enseignement des méthodologies d'apprentissage.
- De l'accompagnement de l'étudiant tout au long de son cursus.

Le cursus des études de médecine générale est accessible à tout bachelier ayant été pré sélectionné et admis au concours d'accès de la Faculté de Médecine Abulcasis. Le déroulement des années d'études se présente comme suit :

A.2. Cycle de formation Médecine Générale

A.3. Frais de formation

La Faculté de Médecine Abulcasis est un établissement à but non lucratif ne bénéficiant d'aucune forme de subvention nationale ou internationnale. Par conséquent, les étudiants contribuent aux frais de formation présentés dans le tableau qui suit. Ces frais sont obligatoirement payés avant le démarrage de l'année universitaire.

Le versement desdits frais valide l'inscription et n'est pas remboursable.

Les frais de formation de Faculté de Médecine Abulcasis se présentent comme suit :

→ 1er cycle (1ère & 2ème année) :

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
FACULTÉ DE MEDECINE ABULCASIS	1	1	1 500	5 000	1 000	94 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement
		2	-	-	1 000	94 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement*

→ 2 ème cycle (3ème à la 7ème année) :

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
FACULTÉ DE MEDECINE ABULCASIS	2	-	-	-	1 000	114 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement**

(*) Si le paiement des frais s'effectue semestriellement (2ème année) le montant est de 49 000 DHS (Soit un total annuel de 98 000 DHS)

(**)Si le paiement des frais s'effectue semestriellement le montant est de 60 000 DHS (Soit un total annuel de 120 000 DHS)

(1) Payables lors de la phase de préinscription

(2) Payables lors de l'inscription finale et définitive

(3) Payables chaque année

NB : 1- En cas de non-respect des délais de paiement communiqués par l'administration, une pénalité de retard de 5000 DH est appliquée.

2- L'administration se réserve le droit de suspendre les droits d'accès de l'étudiant aux cours et aux évaluations en cas de non régularisation de sa situation financière.

B.PRESENTATION FACULTE DE MEDECINE DENTAIRE ABULCASIS - FMDA

B.1. L'établissement

Formation Initiale : 6 ans

Formation spécialiste : 4 ans

Effectif maximal par promotion : 72 étudiants

Tournée vers l'avenir et rassemblée autour d'un projet fondé sur des valeurs fortes et des ambitions partagées avec des exigences didactiques, la Faculté de Médecine Dentaire Abulcasis est formée d'une équipe de professeurs, d'ingénieurs et de techniciens qui œuvrent chaque jour dans un esprit mêlant l'excellence, l'érudition et le perfectionnisme afin de transmettre les bonnes pratiques aux étudiants ayant choisi cette voie.

Grâce aux méthodes modernes d'enseignement théorique par petit groupe, aux techniques d'enseignements pratiques avec des simulateurs à la pointe de la technologie et aux activités cliniques programmées au sein des différentes structures hospitalières relevant de la Fondation Cheikh Zaid, ses changements.

la Faculté de Médecine Dentaire Abulcasis forme des professionnels compétents, autonomes, efficaces et ouverts sur le monde et la formation à la FMDA donne lieu à un enseignement scientifique solide perfectionné par des modules complémentaires tels que l'anglais médical, les technologies de l'information, la communication et les ressources documentaires.

Avec la FMDA, l'UIASS porte garante d'une formation professionnelle de qualité, pour ceux qui le souhaitent, une ouverture vers des carrières universitaires et des stages à l'etranger.

La Faculté de Médecine Dentaire Abulcasis est dynamisée par l'apport d'enseignements diversifiés ayant pour objectifs de développer des compétences nouvelles chez le futur dentiste marocain.

B.2. Cycle de formation Médecine Dentaire

B.3. Frais de formation

La Faculté de Médecine Dentaire Abulcasis est un établissement à but non lucratif ne bénéficiant d'aucune forme de subvention nationale ou internationnale. Par conséquent, les étudiants contribuent aux frais de formation présentés dans le tableau qui suit.

Ces frais sont obligatoirement payés avant le démarrage de l'année universitaire.

Les frais de formation sont à payer avant le début de l'année universitaire ou le démarrage des cours.

Le versement desdits frais valide l'inscription et n'est pas remboursable.

→ 1er cycle (1ère & 2ème année) :

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
FACULTÉ DE MEDECINE DENTAIRE ABULCASIS	1	1	1 500	5 000	1 000	94 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement
		2	-	-	1 000	94 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement*

→ 2 ème cycle (3ème à la 6ème année) :

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
FACULTÉ DE MEDECINE DENTAIRE ABULCASIS	2	-	-	-	1 000	114 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement**

(*) Si le paiement des frais s'effectue semestriellement (2ème année) le montant est de 49 000 DHS (Soit un total annuel de 98 000 DHS)

(**)Si le paiement des frais s'effectue semestriellement le montant est de 60 000 DHS (Soit un total annuel de 120 000 DHS)

(1) Payables lors de la phase de préinscription

(2) Payables lors de l'inscription finale et définitive

(3) Payables chaque année

NB : 1- En cas de non-respect des délais de paiement communiqués par l'administration, une pénalité de retard de 5000 DHS est appliquée.

2-L'administration se réserve le droit de suspendre les droits d'accès de l'étudiant aux cours et aux évaluations en cas de non régularisation de sa situation financière.

C.PRESENTATION FACULTE DE PHARMACIE ABULCASIS - FPA

C.1. L'établissement

Formation Initiale : 6 ans

Formation spécialiste : 4 ans

Effectif maximal par promotion : 70 étudiants

La Faculté de Pharmacie Abulcasis offre une formation à double objectif pour le même cursus puisque l'obtention du diplôme est sous-jacente à l'acquisition d'une compétence dans deux domaines à fort potentiel d'embauche : la pharmacie industrielle et la pharmacie hospitalière.

En effet le champ des débouchés pour le titulaire du diplôme de docteur en pharmacie s'élargit de plus en plus et englobe :

- L'installation en pharmacie d'officine;
- L'exercice dans l'industrie pharmaceutique;
- La profession dans la pharmacie hospitalière.

En plus de la formation de base pour l'obtention de diplômes de pharmacien et pour satisfaire la demande chronique de l'industrie pharmaceutique en personnel spécialisé autres que les pharmaciens, et dont les possibilités d'embauche sont nombreuses, la Faculté projette de mettre en place plusieurs licences et masters professionnels permettant la diversification de la formation (pharmacotechnie, management et marketing de la santé, cosmétologie médicale et dispositifs médicaux...)

Aussi, pour aller dans l'esprit des recommandations de la Fédération Internationale de la Pharmacie, la Faculté de Pharmacie Abulcasis propose un programme pédagogique élargi avec l'introduction de :

- Modules de développement personnel, de sciences humaines et sociales;
- Anthropologie; Module de pharmacothérapie
- Pharmacie experimentale, Simulation Pharmaceutique

C.2. Cycle de formation Pharmacie

C.3. Frais de formation

La Faculté de Pharmacie Abulcasis est un établissement à but non lucratif ne bénéficiant d'aucune forme de subvention nationale ou internationnale. Par conséquent, les étudiants contribuent aux frais de formation présentés dans le tableau qui suit.

Ces frais sont obligatoirement payés avant le démarrage de l'année universitaire Les frais de formation sont à payer avant le début de l'année universitaire ou le démarrage des cours. Le versement desdits frais valide l'inscription et n'est pas remboursable.

→ 1er cycle (1ère & 2ème année) :

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
FACULTÉ DE PHARMACIE ABULCASIS	1	1	1 500	5 000	1 000	94 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement
		2	-	-	1 000	94 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement*

→ 2 ème cycle (3ème à la 6ème année) :

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
FACULTÉ DE PHARMACIE ABULCASIS	2	-	-	-	1 000	114 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement**

(*) Si le paiement des frais de formation du premier cycle s'effectue semestriellement (2ème année) le montant est de 49 000 DHS (Soit un total annuel de 98 000 DHS)

(**)Si le paiement des frais de formation du deuxième cycle s'effectue semestriellement le montant est de 60 000 DHS (Soit un total annuel de 120 000 DHS)

(1) Payables lors de la phase de préinscription

(2) Payables lors de l'inscription finale et définitive

(3) Payables chaque année

NB : 1- En cas de non-respect des délais de paiement communiqués par l'administration, une pénalité de retard de 5000 DHS est appliquée.

2- L'administration se réserve le droit de suspendre les droits d'accès de l'étudiant aux cours et aux évaluations en cas de non régularisation de sa situation financière.

D. PRESENTATION FACULTE ABULCASIS DES SCIENCES INFIRMIÈRES & DU MANAGEMENT HOSPITALIER - FASIMH

D.1. L'établissement

Licence : 3 ans

Master : 2 ans

Doctorat : 3 ans

Effectif maximal par promotion : 50 étudiants

La formation aux sciences infirmières et au Management hospitalier est au cœur des réformes du Système de Santé Marocain. Dans ce contexte, et dans le but de concourir à la promotion et au développement de la profession infirmière, la Faculté des Sciences Infirmières et du Management Hospitalier (FASIMH) de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé, ambitionne de former de multiples compétences infirmières, et ce, en adéquation avec les stratégies sectorielles de santé, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique. Les méthodes de formation des professions infirmières adoptées au niveau de la FASIMH sont conçues selon une démarche qui intègre les principes et la philosophie de l'approche par compétence « APC », et ce, tant au niveau de la licence professionnelle, qu'au niveau de la maîtrise et aux études doctorales. Pendant les trois cycles de formation en Sciences infirmières et du management hospitalier « LMD » des programmes diversifiés, actualisés sont offerts de manière à respecter les normes pédagogiques exigées par le Ministère de tutelle . Occupant une place centrale dans notre système de santé, la profession infirmière est appelée à jouer un rôle catalyseur dans les soins préventifs et curatifs dispensés aux patients et à la communauté. Ce nouveau rôle de praticien professionnel et de leadership impose un niveau élevé de formation infirmière académique soutenue par des approches andragogiques et cliniques innovantes.

D.2. Cycle de formation Management des soins infirmiers

D.3. Frais de formation

La Faculté Abulcasis Des Sciences Infirmières & Du Management Hospitalier est un établissement à but non lucratif ne bénéficiant d'aucune forme de subvention nationale ou internationnale. Par conséquent, les étudiants contribuent aux frais de formation présentés dans le tableau qui suit.

Ces frais sont obligatoirement payés avant le démarrage de l'année universitaire Les frais de formation sont à payer avant le début de l'année universitaire ou le démarrage des cours. Le versement desdits frais valide l'inscription et n'est pas remboursable.

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
FACULTÉ ABULCASIS DES SCIENCES INFIRMIERS ET MANAGEMENT HOSPITALIER	1	1	1 000	3 000	500	36 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement
		2	-	-	500	36 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement*
		3	-	-	500	36 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement*

(*) Si le paiement des frais de formation du premier cycle s'effectue semestriellement (2ème et 3ème année) le montant est de 19 000 DHS (Soit un total annuel de 38 000 DHS)

(1) Payables lors de la phase de préinscription

(2) Payables lors de l'inscription finale et définitive

(3) Payables chaque année

NB : 1- En cas de non-respect des délais de paiement communiqués par l'administration, une pénalité de retard de 2000 DHS est appliquée.

2- L'administration se réserve le droit de suspendre les droits d'accès de l'étudiant aux cours et aux évaluations en cas de non régularisation de sa situation financière.

E. PRESENTATION INSTITUT SUPÉRIEUR D'INGÉNIERIE ET TECHNOLOGIES DE LA SANTÉ ISITS

E.1. L'établissement

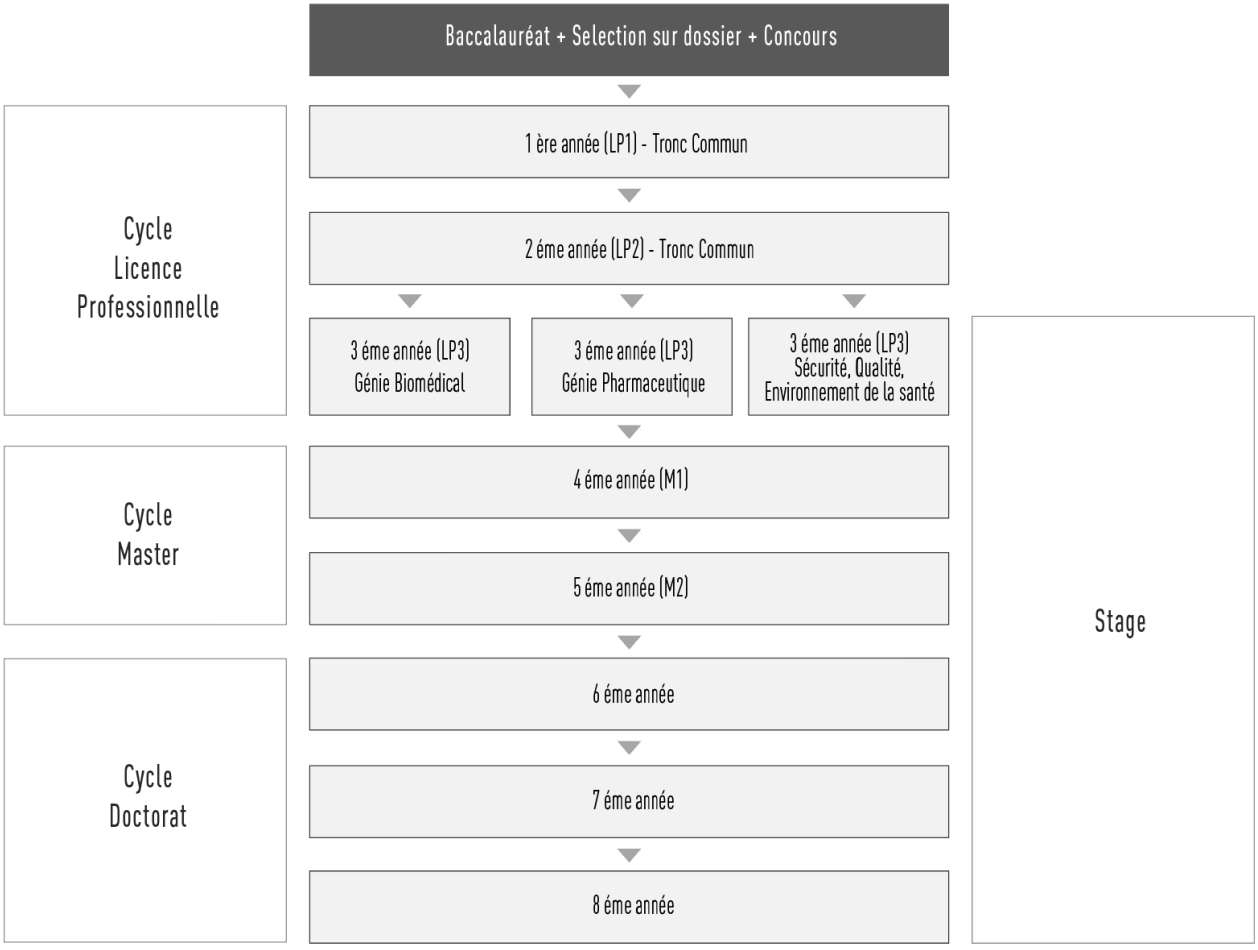
SYSTEME D'ENSEIGNEMENT : Licence / Master/ Doctorat

EFFECTIFS DE LA PROMOTION : 30 étudiants

Quoi de plus naturel, dans une Université dédiée à l'enseignement des Sciences de la Santé, que de s'adjoindre des compétences de personnes du métier, des soignants, paramédicaux, médecins, enseignants, ingénieurs ? C'est en s'inscrivant dans un continuum entre formation, recherche et innovation que l'UIASS a créé l'Institut Supérieur d'Ingénierie et Technologies de Santé (ISITS). En parfaite cohérence avec les valeurs et les objectifs de l'UIASS, l'ISITS, interagit aujourd'hui avec la société, le monde économique et industriel en anticipant les besoins en formation dans le domaine biomédical. L'objectif affiché est de mettre en évidence des compétences indiscutables de l'Institut dans les différents domaines de la santé et des technologies biomédicales.

L'Institut Supérieur d'Ingénierie et les Technologies de la Santé souhaite aussi intégrer plus activement les métiers de la gestion et des technologies de l'information dans le domaine de la santé, de manière à constituer ainsi un pôle de compétences pouvant afficher des synergies potentielles très étendues, avec un ancrage fort dans le contexte économique et académique marocain. L'Institut entend également développer une offre de formation intéressante dans les technologies de la santé à travers l'option "Maintenance Biomédicale" en système LMD. Cette option de la filière Technologies de la Santé se caractérise par une forte transversalité et repose sur une formation médicale spécifique, intégrée au sein d'un enseignement technologique, scientifique très dirigé vers la pratique. Cette formation a pour objectif de former des spécialistes de haut niveau des technologies logicielles et matérielles utilisées en milieu hospitalier.

E.2. Cycle de formation Ingénierie Biomédicale



E.3. Frais de formation

L'institut Supérieur d'Ingénierie et Technologies de la Santé est un établissement à but non lucratif ne bénéficiant d'aucune forme de subvention nationale ou internationnale. Par conséquent, les étudiants contribuent aux frais de formation présentés dans le tableau qui suit.

Ces frais sont obligatoirement payés avant le démarrage de l'année universitaire Les frais de formation sont à payer avant le début de l'année universitaire ou le démarrage des cours. Le versement desdits frais valide l'inscription et n'est pas remboursable.

Etablissement	Cycle	Niveau	Frais Administratifs (1)	Frais d'inscription (2)	Assurance (3)	Frais de scolarité Annuels (3)	Observation
INSTITUT SUPERIEUR D'INGENIERIE ET TECHNOLOGIES DE SANTÉ	1	1	1 000	3 000	500	36 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement
		2	-	-	500	36 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement*
		3	-	-	500	36 000	Le paiement des frais s'effectue annuellement ou semestriellement*

(*) Si le paiement des frais de formation du premier cycle s'effectue semestriellement (2ème et 3ème année) le montant est de 19 000 DHS (Soit un total annuel de 38 000 DHS)

(1) Payables lors de la phase de préinscription

(2) Payables lors de l'inscription finale et définitive

(3) Payables chaque année

NB : 1- En cas de non-respect des délais de paiement communiqués par l'administration, une pénalité de retard de 2000 DHS est appliquée.

2- L'administration se réserve le droit de suspendre les droits d'accès de l'étudiant aux cours et aux évaluations en cas de non régularisation de sa situation financière.

1.2. DATES CLES A RETENIR

A. Phase du concours et d'admission

À partir du moi de Mars : Préinscription en ligne

Début juillet : Dépôt de dossier physique

Fin Juillet : Pré sélection des candidats

Début Août : Concours et affichage des résultats

B. Déroulement de l'année universitaire

Septembre : Rentrée universitaire

Décembre : fin des cours 1er Semestre

Janvier : Examens 1er Semestre

Février : Lancement des cours 2ème Semestre

Juin : Examens 2ème Semestre

Fin Juillet : Clôture de l'année universitaire

Août : Vacance universitaires

Les dates exactes des différentes étapes sont communiquées par l'Université en début d'année.

II - ETAPES D'ADMISSION

2.1. LES TYPES DE CANDIDATURES

A. Candidats payants

Tout candidat détenteur de la nationalité marocaine, est considéré comme étant un candidat payant.

- Dossier de candidature :

1. Formulaire de pré-inscription en ligne;
2. Une (1) copie conforme du diplôme du baccalauréat;
3. Une (1) copie conforme du relevé des notes obtenues au baccalauréat;
4. Une (1) copie conforme de la CIN;
5. Une déclaration sur l'honneur légalisée de l'authenticité des pièces fournies au dossier de candidature;
6. Une demande manuscrite rédigée par le candidat;
7. Guide de l'étudiant signé
8. Frais d'étude du dossier (non remboursables).

Toute fraude ou tentative de fraude dans les renseignements fournis pourraient entrainer des sanctions applicables en fonction de la réglementation en vigueur.

B- Candidats étrangers

Tout candidat de nationalité étrangère est dispensé de concours et sélectionné sur dossier en fonction d'un quota défini par la commission académique.

- Dossier de candidature :

1. Formulaire de pré-inscription en ligne;
2. Une (1) copie conforme du diplôme du baccalauréat;
3. Une (1) copie conforme du relevé des notes obtenues au baccalauréat;
4. Une (1) copie conforme du passeport;
5. Une déclaration sur l'honneur de l'authenticité des pièces fournies au dossier de candidature;
6. Une demande manuscrite rédigée par le candidat;
7. Frais d'étude du dossier (non remboursables);

C- Candidat à un transfert

Tout candidat ayant étudié dans un établissement similaire à celui auquel il a postulé peut déposer un dossier de transfert.

- Dossier de candidature :

1. Formulaire de pré-inscription en ligne;
2. Autorisation ministérielle d'inscription;
3. Une (1) copie conforme du diplôme du baccalauréat;
4. Une (1) copie conforme du relevé des notes obtenues au baccalauréat;
5. Une(1) copie conforme de la CIN;
6. Une déclaration sur l'honneur légalisée de l'authenticité des pièces fournies au dossier de candidature;
7. Une demande manuscrite rédigée par le candidat;
8. Attestations d'inscription de l'année en cours et de **toutes les années étudiées;**
9. Attestation de réussite de toutes les années étudiées;
10. Relevé de notes de chaque année étudiée;
11. Guide de l'étudiant signé;
12. Détails de cursus antérieur (modules, volumes horaires);
13. Frais d'étude du dossier (non remboursables).

2.2 PROCESSUS DE SÉLECTION DES CANDIDATS.

A-Phase de pré-inscription

La pré-inscription à l'UIASS se fait sur dossier de candidature.

Ce dossier est composé de différentes pièces en fonction du type de candidature sélectionné.

Le formulaire de pré-inscription (disponible sur le site internet de l'Université) est une pièce maîtresse du dossier de pré-inscription du candidat. Toutes les informations doivent être valides et correctement renseignées (N° de téléphone, adresses e-mail...) pour permettre à l'Université de joindre le candidat en cas de besoin.

Tout formulaire envoyé sans dossier de candidature n'est pas étudié et tout dossier incomplet risque de ne pas être étudié.

Le dossier de candidature doit obligatoirement être déposé sur place par le candidat ou une tierce personne. Tout dossier envoyé par poste ou par mail risque de ne pas être étudié.

B- Phase de pré-sélection

Chaque dossier de pré-inscription est étudié par un jury de concours composé de plusieurs parties prenantes (doyens, professeurs, membres de l'académie...).

Ce jury étudie tous les dossiers reçus et définit les conditions de présélection. Tout bachelier ayant des conditions de présélection favorables est retenu dans le cadre de cette phase.

Si cette candidature n'est pas conforme aux prérequis établis par la commission, le dossier est rejeté lors de cette étape.

NB : Le seuil de présélection n'est fixé qu'après les délibérations de la commission. La moyenne minimale n'est donc jamais prédéfinie lors de la phase de pré-inscription.

C.Phase de concours

C.1. Le Concours

Après délibérations de la commission de pré-sélection, les listes des candidats retenus sont affichées et départagées en catégories en fonction du type de candidature.

Une fois que les listes sont éditées, les convocations sont transmises aux candidats. Le concours d'accès a lieu à l'Université où un espace d'accueil est mis à disposition des familles voulant accompagner les candidats.

Les épreuves du concours portent sur les programmes du baccalauréat.

L'élaboration des sujets des épreuves se fait par le jury du concours en étroite collaboration avec des inspecteurs pédagogiques et en présence de professeurs d'établissement publics.

C.2. Absence au concours

Toute absence lors du concours d'accès est considérée comme un désistement. En cas de dépassement du délai d'inscription instauré par l'Université, le dossier est rejeté de la liste principale, c'est alors une résiliation d'inscription.

Pour tout désistement, le candidat doit présenter une demande de désistement manuscrite légalisée.

NB : Il est à noter qu'une fois que l'inscription est effectuée, les frais d'inscription et de scolarité ne sont plus remboursables.

D- Admissions et listes d'attente

D.1. Edition des listes principales des admis

Le jury du concours est présidé par le Doyen de l'établissement qui arrête la liste des candidats admis au concours.

Les résultats définitifs sont communiqués par voie d'affichage à l'Université et sur le site internet.

La phase d'inscription à l'Université débute la semaine suivant le concours et dure 7 jours. Passé ce délai, toute admission sans suite est considérée comme désistement.

L'étudiant retenu suite aux délibérations doit remettre son dossier d'admission finale qui comporte les pièces suivantes :

- L'original du baccalauréat;
- L'original du relevé de notes obtenues au baccalauréat;
- Un certificat médical d'aptitude physique;
- Une copie conforme du diplôme du baccalauréat;
- Une copie conforme du relevé des notes obtenues au baccalauréat;
- Quatre photos d'identité;
- Les frais de scolarité annuels;

D.2. Liste d'attente

La commission de délibération des résultats du concours arrête les listes des candidats sur liste d'attente. Ces candidats sont convoqués au fur et à mesure des inscriptions, en fonction des postes restant à pourvoir. Lors de la finalisation des promotions, l'Université annonce la clôture des listes.

D.3. Désistements après admission

Tout étudiant souhaitant retirer son dossier d'inscription(contenant des originaux ou effectuer un désistement définitif doit formuler sa requête à travers une demande de désistement manuscrite légalisée.

NB : Il est à noter qu'une fois que l'inscription est effectuée, les frais d'inscription et de scolarité ne sont plus remboursables.

III - SYSTEME D'EVALUATION ET EXAMENS À L'UIASS

3.1. ORGANISATION DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE ET DES EVALUATIONS

L'année universitaire comprend deux semestres consécutifs, chaque semestre étant composé de plusieurs modules ayant une thématique différente. L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module peut s'effectuer sous forme :

- De contrôles continus organisés tout au long du semestre qui peuvent prendre la forme de tests, d'épreuves orales, de devoirs, d'exposés, de rapports de stage ou de tout autre moyen de contrôle fixé dans le descriptif du module.
- D'un examen final écrit, pratique ou clinique selon les modalités prévues dans le descriptif.
- Des deux à la fois.

Les modes d'évaluation sont adaptés à la nature des enseignements.

3.2. REGLEMENT DES CONTROLES ET EVALUATIONS

Pour valider une année universitaire, il y a quatre conditions :

- Avoir une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20;
- Toutes les notes de modules sont supérieures ou égales à 10/20;
- Toutes les notes d'éléments de modules théoriques sont supérieures ou égales à 07/20;
- Toutes les notes de stage et APP sont supérieures ou égales à 10/20.

Pour valider une année universitaire par compensation, il y a plusieurs conditions :

- Obtention d'une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20;
- Le nombre de modules théoriques annuels non validés avec des notes comprises entre 08 et 10/20 n'excède pas deux;
- Toutes les notes d'éléments de modules théoriques sont supérieures ou égales à 07/20;
- Toutes les notes de composantes des élements du module sont supérieures ou égales à 07/20;
- Toutes les notes de stage et APP sont supérieures ou égales à 10/20.

Le redoublement d'une année universitaire résulte de l'une des conditions suivantes :

- Obtention d'une moyenne générale annuelle strictement inférieure à 10/20;
- Le nombre de modules non validés avec des notes supérieures ou égales à 08/20 est supérieur à 2;
- Obtention d'une note de module inférieure à 08/20;
- Obtention d'une note d'élément de module inférieure à 07/20.
- Obtention d'une note de composante (CC, TP, EF) inférieure à 07/20.

La validation de semestre est traitée dans le cadre de l'année. Les délibérations en fin de semestre sont des délibérations de modules, elles visent à établir les listes de rattrapage, et

3.3. REGLEMENT D'EVALUATION DES CONNAISSANCES DES APTITUDES ET DES COMPETENCES

A. Normes relatives aux études médicales

FM1 DEFINITION DE LA FORMATION

Les formations aux diplômes délivrés par l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé font partie d'un cursus d'enseignement supérieur qui s'étale sur des semestres dont le nombre est défini selon la réglementation en vigueur pour chaque établissement. Elle comprend un ensemble cohérent de modules ayant pour objectif de faire acquérir à l'étudiant des connaissances, des aptitudes et des compétences dans le domaine de la médecine.

FM2 COHERENCE ET ARTICULATION DES MODULES

Les objectifs et les contenus des modules composant la formation sont cohérents avec les objectifs d'apprentissages et les compétences à acquérir par l'étudiant

FM3 PASSERELLES

La formation prévoit des passerelles vers d'autres filières compatibles afin de permettre à un étudiant, tout en conservant ses acquis, de se réorienter vers une autre formation.

FM4 DOMICILIATION DE LA FORMATION

La formation relève d'un établissement de l'enseignement supérieur habilité à délivrer le diplôme, conformément à sa vocation et aux missions de cet établissement. Ces modules peuvent être assurés par un ou plusieurs départements voire plusieurs établissements d'enseignement supérieur.

Les modules qui rentrent dans la vocation de l'établissement doivent être dispensés au sein même de l'établissement d'attache de la formation.

FM5 EQUIPE PEDAGOGIQUE ET COORDONNATEUR PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

L'équipe pédagogique de la formation est composée de tous les enseignants intervenant au niveau de la formation.

Le coordonnateur pédagogique de la formation est le chef de l'établissement. Il anime l'équipe pédagogique de la formation et assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations en coordination avec les départements dont relèvent les modules de la formation. Il peut être assisté par des coordonnateurs d'années.

FM6 COORDONNATEUR D'ANNEE

Le coordonnateur d'année est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Il est choisi parmi les coordonnateurs de modules de l'année. Il est désigné par le chef de l'établissement et assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations des semestres de l'année en coordination avec l'équipe pédagogique de l'année.

FM7 DESCRIPTIF DE DEMANDE D'ACCREDITATION DE LA FORMATION

La demande d'accréditation d'une formation est présentée selon le descriptif qui comprend notamment :

- L'intitulé de la formation;
- L'établissement d'attache;
- L'université d'attache;
- Les avis motivés et visas du :
    - Chef de l'établissement
    - Prédisent de l'université
- Les objectifs de la formation;
- Les compétences visées;
- Les débouchés de la formation;
- Les passerelles prévues;
- Les conditions d'accès;
- les passerelles avec d'autres filières;
- La liste des modules en précisant leur nature (Majeur/ Complémentaire/outils et ouverture) et leur volume horaire;
- Le descriptif des modules avec leurs syllabus détaillés;
- Le descriptif des stages;
- Le descriptif du travail personnel de l'étudiant (Thèse ou autre à préciser;
- La liste des départements de l'établissement;
- Les noms des coordonnateurs des modules et les noms des intervenants dans la formation (noms, établissement et département d'attache, grade discipline, spécialité, enseignements ou activités à dispenser);
- la liste du ou des maîtres de stage au niveau des sites de stage ou, à défaut, le nom des référents du stage;
- Lettres d'engagement pour les enseignants et les maîtres de stage externes au centre hospitalier universitaire;
- Les moyens logistiques et matériels;
- Partenariat et coopération.

La demande d'accréditation est élaborée par la commission pédagogique ou tous les départements sont représentés, sous la responsabilité du chef de l'établissement selon le descriptif de la demande d'accréditation établi à cet effet. Elle est adoptée par le conseil d'établissement, puis soumise à l'approbation du conseil de l'université après évaluation interne. La demande est ensuite transmise à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur pour accréditation.

Les demandes d'accréditation de l'université sont accompagnées d'une note de présentation de l'offre globale de formation de l'université (opportunités, articulation entre les filières, les parcours de formation et les passerelles entre filières,...)

FM8 ACCREDITATION

L'accréditation de la formation est accordée par l'autorité gouvernementale en charge de l'enseignement supérieur après avis de la CNACES.

Au cours de la période d'accréditation, la formation fait l'objet d'au moins une auto-évaluation et d'une auto-évaluation globale à la fin de la période d'accréditation, selon les modalités fixées au niveau de l'université. Ces auto-évaluations devraient être transmises à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur.

Durant la période d'accréditation, toute modification majeure au niveau de la formation accréditée doit faire l'objet d'un accord de l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur.

B. Normes relatives aux modules (MD)

MD1 DEFINITION, CARACTERISTIQUES ET MODES D'ENSEIGNEMENT DU MODULE

Le module est l'unité fondamentale du système de formation. Il comprend un à trois éléments de module cohérents qui peuvent être enseignés dans une ou plusieurs langues. Un élément de module peut être dispensé sous l'une ou plusieurs formes suivantes :

- Cours théoriques ;
- Travaux dirigés ;
- Travaux pratiques ;
- Activités pratiques.

Les modules sont enseignés en mode présentiel mais une partie d'un module peut combiner l'enseignement en mode présentiel et distanciel, conformément aux dispositions prévues dans le descriptif du module.

MD2 L'INTITULE D'UN MODULE

L'intitulé d'un module reflète son contenu et ses objectifs.

MD3 VOLUME HORAIRE D'UN MODULE

Un module s'étale sur un semestre et correspond à un volume horaire minimum de 50 heures d'enseignement et d'évaluation. Le volume horaire d'un module peut être décliné en crédits selon les modalités définies par l'établissement.

MD4 ACTIVITES PRATIQUES

Les activités pratiques peuvent prendre différentes formes :

→ Stage

→ Activités assimilées aux stages (APP)

→ Apprentissage par simulation pédagogique

→ Visites d'études

→ Travail de terrain

→ Toute autre forme précisée dans le descriptif du module

MD5 Stages

Le cursus de formation comporte les stages définis dans le programme pédagogique de chacun des établissements.

MD6 DOMICILIATION DU MODULE

Un module relève d'un Département. D'autres Départements peuvent y contribuer. Il peut faire appel à des intervenants du milieu socio-économique.

MD7 COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur d'un module est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Le coordonnateur du module, intervenant dans les enseignements du module, appartient à un des départements dont relève le module ; il est désigné par le chef de l'établissement, après avis du ou des chefs des départements concernés. Il assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation des délibérations du module ; en coordination avec l'équipe pédagogique du module et en concertation avec le chef département concerné et le coordonnateur pédagogique de la formation.

L'équipe pédagogique du module est constitué des intervenants dans le module qui sont en charge de l'exécution des enseignements, des évaluations et des délibérations du module.

MD8 DESCRIPTIF DE MODULE

Le module fait l'objet d'un descriptif détaillé comportant :

- L'intitulé du module ;
- La langue d'enseignement du module ;
- Le nom du coordonnateur du module et ses coordonnées ;
- Le département d'attache du module ;
- La nature de module (majeur, complémentaire, outil et d'ouverture) ;
- Les éléments constituant le module, le cas échéant ;
- Les objectifs du module ;
- Les pré-requis ;
- La programmation semestrielle ;
- La liste des enseignants intervenant dans l'enseignement (noms, grade, discipline, spécialité, département, d'attache, enseignement ou activité à dispenser, ...)
- Les syllabus des modules avec programme d'enseignement détaillé ;
- Les démarches didactiques et les moyens pédagogiques requis pour son enseignement ;
- Les modalités d'organisation des activités pratiques et des stages ;
- Les modes d'évaluation appropriés ;
- La méthode de calcul de la note du module.

C. Normes relatives au régime des études et des évaluations (RG)

L'accès aux évaluations et examens de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé est conditionné par :

→ L'inscription administrative à l'un des établissements de l'Université ;

→ La convocation aux examens et évaluations ;

→ Un taux d'absence aux cours et activités dispensés par l'Université respectant les règles en vigueur.

RG.1 Evaluation des apprentissages

L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module s'effectue sous forme :

→ De contrôles continus organisés tout au long du semestre qui peuvent prendre la forme de tests, d'épreuves orales, de devoirs, d'exposés, des rapports des stages ou de tout autre moyen de contrôle fixé dans le descriptif du module ;

→ De contrôles travaux pratiques, le cas échéant ;

→ D'un examen final écrit, pratique ou clinique selon les modalités prévues dans le descriptif ;

→ De toute autre forme d'évaluation prédéfinie par le corps académique de l'Université ;

→ D'autres modes d'évaluation.

RG.2 Note du module

La note d'un module est une moyenne pondérée des différentes évaluations des éléments qui le composent, conformément aux modalités prévues dans le descriptif du module.*

La pondération tient compte du mode d'enseignement et du volume horaire des différents éléments du module ainsi que la nature d'évaluation.

La note éliminatoire du module théorique est toute note inférieure strictement à **08/20**

La note éliminatoire du module stage et du module assimilé au stage est toute note inférieure strictement à **10/20**

IMPORTANT : TOUTE NOTE ELIMINATOIRE DONNE LIEU A LA NON VALIDATION DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE

RG.3 Note de l'élément de module

La note d'un élément de module est une moyenne pondérée des notes des composantes de l'élément de module en fonction des modalités prévues dans l'architecture pédagogique de l'établissement.*

La note éliminatoire de l'élément de module théorique est toute note inférieure strictement à **07/20**

La note éliminatoire de l'élément de module stage ou assimilé au stage est toute note inférieure strictement à **10/20**

IMPORTANT : TOUTE NOTE ELIMINATOIRE DONNE LIEU A LA NON VALIDATION DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE

RG.4 Note des composantes

La note des composantes de l'élément de module est la moyenne obtenue aux différentes épreuves de l'élément de module en fonction de leur nature.

La note éliminatoire de la composante de l'élément se présente comme suit :

→ Module théorique : toute note inférieure strictement a **07/20**

→ Module stage ou assimilé stage : toute note inférieure strictement a **10/20**

IMPORTANT : TOUTE NOTE ELIMINATOIRE DONNE LIEU A LA NON VALIDATION DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE

Jury de délibération

Pour chaque semestre, les jury sont composés en première et seconde session :

→ Du chef de l'établissement ou de son représentant : président du jury ;

→ Du coordonnateur pédagogique de l'année ;

→ Des coordinateurs des modules du semestre ;

→ Et, le cas échéant, d'un représentant par élément de module du semestre.

→ Le jury est l'instance qui délibère, établit le procès-verbal et arrête la liste des étudiants ayant validé les modules du semestre.

→ Le jury de délibérations des examens de la première session est un « Jury de module » qui statue seulement sur la validation ou non des éléments de module et des modules.

→ Il définit la liste des étudiants à convoquer au rattrapage pour chaque élément de module et/ou module.

→ Le Jury de délibérations des examens de la seconde session est un « Jury de semestre » qui statue sur la validation ou non des examens de seconde session. Seul le « Jury de semestre » évalue le profil complet de chaque étudiant (comprenant toutes les notes de toutes les composantes des éléments de module, des éléments de module et des modules) et peut ainsi effectuer des rachats.

→ Le procès-verbal, visé par les membres de Jury, est transmis au chef de l'établissement, seul habilité à afficher les résultats des délibérations. Les résultats des délibérations sont ensuite portés à la connaissance des étudiants.

RG.5 Validation d'un module

Un module est acquis par validation si la note obtenue est supérieure ou égale à **10/20**, sans contenir de notes éliminatoires au niveau de ses éléments de module ou de leurs composantes.

RG.6 Validation d'un module par compensation

Un module est acquis par compensation si :

→ La moyenne de l'année est supérieure ou égale à **10/20** et ;

→ Le nombre de modules où la moyenne est comprise entre 08 et **10/20** n'excède pas deux et ;

→ Le reste des notes de modules sont supérieures ou égales à **10/20** et ;

→ L'absence de toute note éliminatoire.

RG.7 Validation d'un module par rattrapage

→ L'étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs modules peut être autorisé à passer un contrôle de rattrapage pour chaque élément de module concerné, selon les modalités prédéfinies par l'UIASS.

→ Un étudiant ayant validé un module n'est pas autorisé à passer le rattrapage pour ce module.

→ Pour le cas de l'examen final, l'étudiant garde toujours la note supérieure entre la note obtenue à l'issue du rattrapage et celle obtenue avant le rattrapage pour la même composante.

→ Dans le cas du rattrapage CC et TP, la note de l'étudiant est plafonnée a **10/20**

→ Lorsque l'étudiant a validé un module à l'issue du contrôle de rattrapage, il conserve la note obtenue, avec la mention « validé après rattrapage » sur le relevé de notes.

RG.8 Validation d'un module par rachat

Seul le Jury de semestre est habilité à attribuer des points de rachat. Ces points sont alors appliqués à la note de la ou des composantes de l'élément de module.

L'ouverture au droit de rachat pour un étudiant est conditionnée par :

1) La moyenne du semestre supérieure ou égale a **10/20.**

2) La note du palier de rachat ((moyenne semestrielle+moyenne d'assiduité)/2) supérieure ou égale à **10/20**

Le nombre total de points de rachat annuel est plafonné par :

1) Une moyenne annuelle de 0.5 points par module, soit un maximum de 7 points de rachat par étudiant sur l'ensemble de l'année universitaire.

2) Le nombre de points au-dessus de 10 de la note d'assiduité du semestre

Seul le jury de semestre est à même de lister les étudiants pouvant bénéficier de ces points de rachat lors des délibérations.

RG.9 Capitalisation d'un module

En cas de non validation d'une année, l'étudiant est autorisé à conserver pour l'année universitaire suivante le bénéfice du ou des modules théoriques validés à condition que la moyenne obtenue de chaque module soit supérieure ou égale à **12/20**

Toutefois, l'étudiant est tenu de valider à nouveau les modules de stage ou assimilé au stage de l'année.

RG.10 Validation d'une année universitaire

La validation d'une année universitaire nécessite le respect de cinq conditions :

→ Obtention d'une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à **10/20 ;**

→ Obtention de l'ensemble des notes de modules supérieures ou égales à **10/20 ;**

→ Obtention de l'ensemble des notes d'éléments de modules théoriques supérieures ou égales à **07/20 ;**

→ Obtention de l'ensemble des notes des composantes de l'élément de module théorique (CC et examens) supérieures ou égales à **07/20 ;**

→ Toutes les notes de stage et APP sont supérieure ou égale à **10/20**

La validation d'une année universitaire par compensation nécessite le respect de plusieurs conditions :

→ Obtention d'une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à **10/20 ;**

Module théorique :

→ Obtention au maximum de deux notes de modules comprises entre 08 et **10/20** (le reste des notes de modules devant être supérieures ou égales à **10/20) ;**

→ Obtention de l'ensemble des notes d'éléments de modules supérieures ou égales à **07/20 ;**

→ Obtention de l'ensemble des notes des composantes de l'élément de module (TP, CC et examen) supérieures ou égales **à 07/20 ;**

Module stage ou assimilé au stage :

→ Obtention de l'ensemble des notes de modules supérieures ou égales a **10/20.**

→ Obtention de l'ensemble des notes d'éléments de modules supérieures ou égales à **10/20 ;**

→ Obtention de l'ensemble des notes des composantes de l'élément de module (TP, CC et examen) supérieures ou égales à **10/20 ;**

Le redoublement d'une année universitaire résulte de l'un des conditions suivantes :

→ Obtention d'une moyenne générale annuelle inférieure strictement à **10/20 ;**

Module théorique :

→ Obtention de plus de deux notes de modules comprises entre 08 et **10/20 ;**

→ Obtention d'une note de module inférieure à **08/20 ;**

→ Obtention d'une note d'élément de module inférieure à **07/20 ;**

→ Obtention d'une moyenne de TP, CC ou examens inférieures à **10/20**

Module stage ou assimilé au stage :

→ Obtention d'une note de module inférieure à **10/20 ;**

→ Obtention d'une note d'élément de module inférieure à **10/20 ;**

→ Obtention d'une moyenne de TP, ou CC ou examens inférieures à **10/20 ;**

RG.11 Examen d'habilitation

A l'issue de la dernière année du cursus de formation, l'étudiant subit un examen national d'habilitation destiné à évaluer les compétences acquises. Sa nature, sa forme et son déroulement sont fixés par voie réglementaire et sont détaillés dans le descriptif de la formation.

Ne peuvent se présenter à cet examen que les étudiants ayant validé toutes les années du cursus de formation.

RG.12 Soutenance de la thèse/ Projet fin de formation

Après la validation de l'examen d'habilitation, l'étudiant est autorisé à soutenir la thèse/projet fin de formation. Les travaux de thèse/projet sont effectués sous la direction d'un directeur de thèse/projet appartenant à l'établissement d'attache de la formation.

L'autorisation de se présenter à la soutenance de thèse/projet est accordée par le chef de l'établissement sur demande du directeur thèse/projet sont précisées au niveau du descriptif de la formation.

La soutenance est publique, sauf à titre exceptionnel, si le sujet présente un caractère confidentiel et après avis du chef de l'établissement.

Le président et les membres du jury de soutenance de thèse/projet sont désignés par le chef de l'établissement sur proposition du directeur de thèse/projet. Le jury de soutenance comprend au moins quatre membres, dont le directeur de thèse/projet. Le président du jury doit être un professeur de l'enseignement supérieur, de professeurs habilités, et le cas échéant, des personnalités extérieures reconnues pour leur expertise dans le domaine qui fait l'objet de la thèse/projet.

Le jury élabore un procès-verbal visé par ses membres et transmis au chef de l'établissement. Le jury peut soit :

→ Admettre la thèse/projet avec la mention :

- « Honorable », si la note est supérieure ou égale à **10/20** et strictement inférieure à **14/20**
- « Très honorable », si la note est supérieure ou égale à **14/20**

→ Refuser la thèse/projet, si la note est inférieure à **10/20,** en mentionnant sur un PV les raisons du refus et les recommandations pour y remédier. Dans ce cas, un délai est accordé par le jury au candidat pour représenter son travail après corrections

RG.13 L'obtention du diplôme

L'obtention du diplôme nécessite :

→ La validation de toutes les années de la formation ;

→ La réussite à l'examen d'habilitation ;

→ L'admission de la thèse/projet fin d'études.

RG.14 Notes et mentions du diplôme

La note du diplôme correspond à la moyenne pondérée des notes de toutes les années de formation (60%) y compris la note d'assiduité, de l'examen d'habilitation (25%) et de la thèse/projet (15%)

Le diplôme est délivré avec l'une des mentions suivantes :

→ Très bien (si cette note est supérieure ou égale à **16/20**)

→ Bien (si cette moyenne est supérieure ou égale à **14/20** et strictement inférieure a **16/20**)

→ Assez bien (si cette moyenne est supérieure ou égale à **12/20** et strictement inférieure à **14/20**)

→ Passable (si cette moyenne est supérieure ou égale à **10/20** et strictement inférieure à **12/20**)

IV - VIE ESTUDIANTINE

4.1. L'HEBERGEMENT A L'UIASS

Le présent règlement intérieur constitue un cadre qui régit la vie au sein du Centre d'hébergement universitaire. Le règlement intérieur est un engagement de toutes les parties prenantes de la résidence qui résume l'ensemble des mesures et des règles permanentes relatives à l'hygiène, la sécurité et la discipline qui régissent la vie commune au sein de la résidence.

PARTIE I – DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTE RESIDENTE DU CENTRE

TITRE I – PRINCIPES FONDAMENTAUX

Article 1. Vocation du Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis

Le Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis est une résidence universitaire offrant aux étudiants sélectionnés la possibilité d'être logé à proximité de leur lieu d'enseignement dans des conditions logistiques et sécuritaires s'alignant sur les standards internationaux. Le Centre a pour vocation la location périodique de chambres offrant un confort de vie certain aux étudiants sélectionnés.

Il est instauré à travers le présent règlement que tout local (Chambre comprises) est un espace institutionnel relevant du centre et ne peut en aucun cas considéré comme un espace privé de l'etudiant. Dans ce cadre, toute personnalisation de chambres, dégradation du matériel remis (à utilisation individuelle ou mis à disposition au niveau des espaces communs de vie) et tout écart aux règles de bienséance, de civisme et de vie commune seront soumis à l'évaluation d'une commission disciplinaire pouvant prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive du Centre.

Article 2. Engagement du Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis

Une vie commune dans une résidence pour étudiants est tributaire d'un respect mutuel de l'entourage, de la vie individuelle et collective, mais également de l'administration gérante et de la préservation des équipements et infrastructures mis à la disposition des résidents. C'est à ce titre que le Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis est doté d'un règlement intérieur garantissant les bonnes conditions de la vie en communauté.

Article 3. Neutralité idéologique et liberté d'expression

Le Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis se veut indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. A travers la vocation sociale de ses activités, il tend vers le respect et la diversité des opinions.

TITRE II – RESPECT DES NORMES SECURITAIRES ET D'HYGIENE

Article 4. Consignes de sécurité

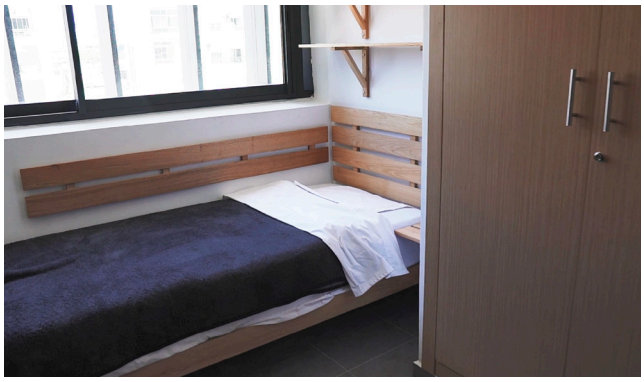
Toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement doit se conformer strictement aux instructions du personnel du Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis ainsi qu'à toutes les mesures pré-établies. L'introduction d'objets tranchants et/ou contondants et de tout autre objet présentant un danger pour autrui ou pour soi-même est strictement interdite. Il est également proscrit d'introduire des signes et banderoles de toute taille de nature politique, idéologique religieuse ou publicitaire dans l'enceinte du centre. Le non-respect des consignes de sécurité pré citées ou la mise en danger de soi ou d'autrui peut engendrer l'exclusion définitive du Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis.

Article 5. Normes d'accès

L'accès aux étages du Centre est régulé par des bornes d'accès portant des pointeuses biométriques. Ainsi, l''accès est exclusivement réservé aux étudiants inscrits du Centre. L'accès aux locaux est strictement interdit aux personnes non inscrites au Centre. L'introduction de toute personne externe est passible de l'exclusion définitive de la Résidence.

Article 6. Respect et propreté des locaux

Toute personne présente dans l'enceinte du centre se doit d'observer les règles habituelles d'usage et de propreté des espaces communs et individuels du centre mais également du matériel mis à disposition.



PARTIE II – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES A L'INSCRIPTION AU CENTRE

TITRE III – PROCESSUS D'ADMISSION

Article 7. Modalités de réservation de chambre ou de position

L'hébergement au Centre est reservé en priorité aux étudiants et chercheurs nationaux et internationaux. La réservation de chambre ou de position se fait sur présentation d'un dossier de réservation composé des pièces suivantes :

1- Demande de réservation (à effectuer sur le site internet.

2- 02 photos d'identité ;

3- Un engagement du garant signé et légalisé ;

4- Un engagement du résident signé et légalisé ;

5- Un certificat médical de l'étudiant attestant l'absence de maladies contagieuses ;

6- Le règlement intérieur du Centre signé et légalisé ;

7- Un versement de 300 dirhams non remboursables correspondants aux frais de traitement de dossier Le dépôt de dossier de réservation doit être soumis au sein des locaux de l'Université avant la date limite spécifiée chaque année universitaire par le Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis.

Article 8. Modalités d'admission

Conformément aux principes de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé, l'admission des étudiants de l'UIASS se basera sur la méritocratie académique et disciplinaire.

A l'issue de l'étude des demandes de réservation, les résultats définitifs intégrant une liste principale et une liste d'attente sont communiqués par voie d'affichage à l'Université et sur le site internet.

Article 9. Réadmission

L'engagement conclu entre le résident et la direction de la résidence expire au plus tard chaque année au 31 Juillet et toute réservation de l'année n+1 doit être formulée par écrit avec

paiement des frais de dossier et des redevances relatives à la période allant de septembre à décembre avant la date limite du 31 juillet de l'année universitaire N.

La réadmission pour l'année universitaire suivante n'est ni automatique, ni garantie. Elle ne peut être envisagée qu'après affichage des admis conformément aux principes de sélection mentionnés à l'article 8 mais également le respect par le résident des règles du règlement intérieur et des délais d'acquittement de toutes ses charges afférentes à l'année universitaire écoulée.

Article 10. Modalités d'inscription

L'inscription des admis sur liste principale débute la semaine suivant l'affichage et dure 05 jours.

Passé ce délai, toute admission sans suite est considérée comme désistement. Tout étudiant retenu doit procéder à son inscription définitive en fournissant à l'Université les justificatifs de paiement des frais suivants :

- Première tranche couvrant la période du 1 er Septembre au 31 Décembre

- Dépôt de garantie couvrant les dégâts ou les dépassements de consommation pouvant être enregistrés au courant de la période

Article 11. Dépôt de garantie

Le résident est tenu de verser au Centre d'Hébergement Universitaire un montant forfaitaire fixé par l'administration du campus à titre de dépôt de garantie, qui servira à couvrir les montants des dégâts, causés par le résident, aux biens en jouissance (de sa chambre ou des espaces communs si les dégâts s'avèrent de sa responsabilité) soit durant son séjour, soit lors de l'état des lieux de sortie. La tarification des charges relatives aux dégâts par article/composant est définie par note de la direction de la résidence, elle est mise à la disposition du résident au moment de son check-in et check-out.

Par ailleurs, l'administration se réserve le droit de prélever du dépôt de garantie toutes les sommes demeurant impayées au compte du locataire dont les redevances mensuelles (principales et pénalités de retard), la participation aux charges des parties communes de l'eau et d'électricité. les dépassements des seuils de consommation en eau et /ou en électricité et les frais de remplacement des clés, cartes magnétiques, câble internet.... A ce titre, le résident reconnait à l'administration du Centre le droit de rétention des frais constatés.

Le montant de la garantie versé reste en dépôt durant la période d'hébergement en résidence. Le solde sera restitué au résident à l'issue de son séjour après déduction des frais afférents aux éléments cités ci-dessus constatés à son départ. Dans le cas où le montant du dépôt de la garantie s'avère insuffisant pour couvrir les dépassements, le résident ou son garant s'engage à verser le complément.

TITRE IV – AFFECTATION DE CHAMBRES ET OCCUPATION DES LOCAUX

Article 12. Affectation des chambres et remise des clés

Les chambres sont affectées de manière aléatoire par le Centre d'Hébergement Universitaire. Toutefois, des demandes de regroupement peuvent être formulées par les étudiants admis et seront étudiées par la Direction du Centre.

Article 13. Etat des lieux

Les états des lieux entrée et sortie sont signés par le résident et le représentant de la Direction du Centre. Il est impératif de renseigner ces documents avec précision, afin d'éviter toute contestation ultérieure. Le résident doit avertir auparavant la direction de la date de son départ conformément à l'article 13. A défaut, l'état des lieux sera dressé unilatéralement par la direction sans possibilité de contestations ultérieures de la part du résident. Tout dégât constaté lors de l'établissement de l'état des lieux -sortie- fera l'objet d'une retenue sur le dépôt de garantie comme stipulé dans l'article 2, sachant que la responsabilité des résidents des chambres doubles est solidairement engagée.

Article 14. Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture et d'accès à la résidence sont fixés par l'Administration du Centre. Un couvre-feu limitant l'accès et la sortie de la résidence est instauré annuellement et transmis à la population hébergée en début d'année universitaire.

Article 15. Accès aux espaces communs

Les espaces sont affectés d'une manière séparée aux filles et aux garçons, et toute mixité est strictement interdite. De ce fait, les personnes circulant dans des pavillons ou espaces réservés au sexe opposé seront automatiquement et immédiatement expulsés de la résidence.

Au-delà de minuit, la circulation des pensionnaires au sein des espaces communs est interdite.

Article 16. Accès et occupation des chambres

L'accès aux chambres se fait par clé. Une seule clé est délivrée durant l'année universitaire et restituée en fin d'année à la direction.

Le résident reconnaît et accepte l'entrée à tout moment de tout représentant de la Direction, dans sa chambre, pour le contrôle ou toutes autres nécessités de service.

Le résident admis, bénéficie d'un droit d'occupation personnel et inaliénable. La réception des visiteurs ne peut être effectuée qu'au niveau du salon d'accueil de la résidence et chaque résident sera responsable des visiteurs qu'il introduira. Chaque résident doit présenter, à chaque fois qu'il est demandé, sa carte de résident ou sa carte d'identité.

Chaque résident doit maintenir en état tous les biens de la chambre mis à sa disposition.

Aucun affichage n'est autorisé ni à l'intérieur ni à l'extérieur des chambres sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Tout résident du Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis s'engage à respecter les normes d'occupation des chambres édictées par la Direction du Centre.

Article 17. Dispositifs ménagers

L'utilisation de tout matériel ou produit dangereux est interdite, notamment les bombonnes de gaz, les réchauds ou autres. En cas de découverte de matériel ou produit dangereux, la direction de la résidence se réserve le droit de confisquer le matériel interdit et sera dans l'obligation de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre du résident conformément à la procédure disciplinaire en vigueur. L'introduction de dispositifs ménagers est donc strictement interdite.

Article 18. Eau et électricité à la charge du résident

Chaque résident bénéficie dans le cadre de la location de sa chambre d'une consommation forfaitaire mensuelle en eau froide, en eau chaude et en électricité fixé par le Centre. Tout dépassement de ce forfait est à la charge du résident. Ces dépassements sont constatés mensuellement grâce aux compteurs individuels des chambres.

TITRE V – CIVISME, REGLES DE BIEN-SEANCE ET DE CONVENANCE

Article 19. Cadrage des relations entre acteurs

Les règles de courtoisie, de respect et de décence s'appliquent à toutes les relations entre les différents acteurs du Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis. Dans ce cadre, tout acte de manquement du respect et de courtoisie envers le personnel ou les collégues du Centre et les résidents est passible de sanctions.

Article 20. Gestion des effets personnels

En l'absence du locataire, les chambres doivent être constamment fermées. La Direction de la résidence décline toute responsabilité en cas de disparition d'effets personnels considérant qu'il est strictement interdit de garder les objets de valeur dans les chambres.

Pour des raisons de sécurité, le dépôt d'objets, de meubles et toutes autres choses pouvant gêner la circulation dans les couloirs, dans la cage d'escalier, dans les salles communes et tout espace commun est formellement interdit. De ce fait, tout objet laissé dans les espaces sus indiqués sera immédiatement récupéré et détruit par la Direction.

Article 21. Tenue Nuisance

Une tenue correcte est exigée à tout résident fréquentant les espaces communs du Centre d'Hébergement Universitaire Abulcasis. Le résident s'engage à ne pas troubler la tranquillité des résidents, en s'abstenant de toute activité nuisible. Il est à noter que la résidence est un espace non-fumeur à l'éxeption des espaces dédiés à cet effet.

En cas de non-respect des normes édictées ou de nuisances répétitives, la Direction fera appel aux mesures disciplinaires prévues par le présent règlement et celui de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé.

Article 22. Section disciplinaire

Toute infraction au règlement intérieur peut avoir pour conséquence un rappel à l'ordre et l'exclusion de la résidence. Les sanctions sont prononcées par la direction, et peuvent aller de l'avertissement écrit à l'exclusion de la résidence pour l'année universitaire en cours.

En fonction de la gravité de l'infraction, la direction se réserve le droit de rayer définitivement le nom du résident des listes d'attributions futures. Le garantie du résident sanctionné est saisi chaque fois qu'une sanction lui sera infligée.

Article 23. Demande de départ anticipé et période estivale

La demande de départ anticipé doit être formulée à la Direction de la résidence moyennant un préavis de deux mois et tout trimestre entamé est dû.

La résidence est ouverte aux étudiants pendant la période estivale allant du 1er au 31 août. La mise à dispositions des chambres pendant cette période est faite par semaine ou par jour.

Article 24. Règlement des redevances

Le montant de la redevance d'occupation ainsi que les autres frais sont fixés annuellement par l'administration du Centre. Durant l'année universitaire, les redevances sont acquittées en trois échéances comme suit :

1. Le premier règlement concerne la période allant du 1er septembre au 31 décembre et doit être réalisé au moment de l'inscription au même titre que la caution ;

2. Le second règlement porte sur la période du 1er janvier au 30 Avril et doit être réalisé au plus tard le 10 janvier ;

3. Le troisième règlement porte sur la période du 1er Mai au 31 Juillet et doit être réalisé au plus tard le 10 Mai ;

En cas de non-paiement des redevances, la direction se réserve le droit d'interdire l'accès à la résidence. Le résident reconnaît ce droit à la direction. Après 3 jours du début de chaque échéance tenant compte du délai de grâce, et en cas de non-paiement des redevances, la Direction se réserve le droit de mettre fin à la jouissance dont profite le résident, d'affecter la chambre à autrui et d'appliquer les pénalités de retard de paiement.

N.B : des frais supplémentaires sont appliqués en cas de retour de chèque impayé ou de non justification de paiement avant échéance (reçu présenté en retard). Les refacturations des dépassements de consommations d'eau et d'électricité sont mensuelles et doivent être réglées mensuellement.

4.2. RESTAURATION A L'UIASS

Les restaurants universitaires sont la solution restauration à la portée de tous les étudiants.

Situés à proximité des lieux d'études ou sur les campus, les équipes sont toutes composées de professionnels de la restauration et vous proposent des repas complets, variés et équilibrés au tarif étudiant.

Hormis le restaurant universitaire et les cafétérias, une offre de restauration complète et variée intégrant des enseignes de restauration internationales est disponible au sein du campus de l'Université. L'accès aux restaurants universitaires est strictement réservé aux étudiants de l'Université sur présentation d'une carte étudiant ou sur tout autre systéme mis en place par l'UIASS.

A. Restaurant

→ Localisation : Le restaurant universitaire est situé au sein des bâtiments de l'UIASS, le restaurant dispose de 150 places assises à l'intérieur et de 250 places en terrasse.

→ Services : Petit déjeuner / Déjeuner / Dîner.

→ Prestations : Repas traditionnels, grillade et friteries.

B. Cafétéria

→ Localisation : mitoyenne au restaurant et disposant de 50 places assises à l'intérieur et de 50 places en terrasse

→ Prestations : Cafés, jus, viennoiseries, biscuits, etc...

4.3. EXTRA UNIVERSITAIRE

A. La vision

Si les universités et les écoles sont des lieux de savoir, elles représentent également de vastes espaces pour des activités extra-universitaires. Dans ce cadre, l'UIASS donne une attention particulière au développement de la vie au sein de ses établissements et le rôle que jouent les instances et les associations animées par les étudiants. Ces activités extra-universitaires ont pour objectif de participer à l'ancrage de l'université dans son environnement socio-économique, à son insertion dans le contexte de la globalisation de l'environnement de l'emploi, de la rapidité et de la facilité des communications. En effet, aucun secteur des métiers de la santé ne peut échapper à la remise en question de ses objectifs, de ses activités et de son devenir.

En ce sens, les activités extra-universitaires sont l'un des meilleurs moyens de rentrer dans un groupe d'étudiants de l'UIASS. Il est alors important de vous inscrire dès le départ dans l'une des activités sportives et culturelles proposées.

B. Activités extra-universitaires, que choisir ?

Le choix est souvent très vaste, allant de l'organisation de voyages au sport, en passant par l'aide aux étudiants, il existe de très nombreux moyens de s'occuper en dehors des cours et de mettre de côté le travail en partageant un bon moment avec des étudiants qui se rapprocheront de vous tout au long de l'année.

C. Quand postuler pour les activités extra-universitaires à l'université ?

Le meilleur moment pour postuler sera dès le début de l'année, lorsque la semaine d'intégration commence. Durant cette période,

les membres du BDE vont mettre en place des événements pour promouvoir leurs projets, et identifier de nouveaux participants.

D. A qui s'adresser ?

Vous avez un projet culturel, sportif ou autres, adressez-vous au Service des Activités Extra-Universitaires de l'UIASS, unité mise à votre disposition pour promouvoir et soutenir ces initiatives

Prenez Rendez-Vous au niveau du service des affaires estudiantines.

4.4. REPRESENTATION DES ETUDIANTS

A. Le Bureau des Etudiants

La représentation des étudiants vis à vis des tiers est assurée par le Bureau des Etudiants (BDE). Des élections annuelles sont organisées afin d'élire le BDE où siège un représentant de chaque établissement.

Le BDE-UIASS contribue par ses actions au développement académique et à l'animation socio-culturelle de l'Université. Il a pour principales missions de :

- représenter l'ensemble des étudiants de l'Université vis à vis de son administration et de tiers externes ;

- contribuer à la représentation des intérêts intra et extra académiques tant individuels que collectifs des étudiants de l'Université ;

- d'organiser la coopération estudiantine, par l'échange d'informations et d'expériences, l'étude ou la recherche en commun et tout autre moyen jugé utile.

B. Organisation du Bureau des Etudiants

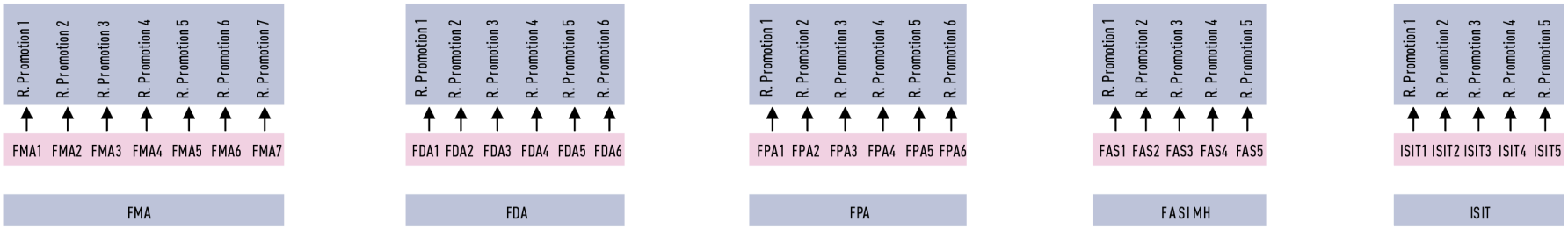
UNIVERSITE INTERNATIONALE ABULCASIS DES SCIENCES DE LA SANTE
Annexe 1 - Modélisation des élections du BDE

PHASE 1 : Election des représentants de promotion

Eligible : Est éligible tout étudiant inscrit à l'établissement et volontaire.

Votants : L'ensemble des étudiants inscrits à l'UIASS

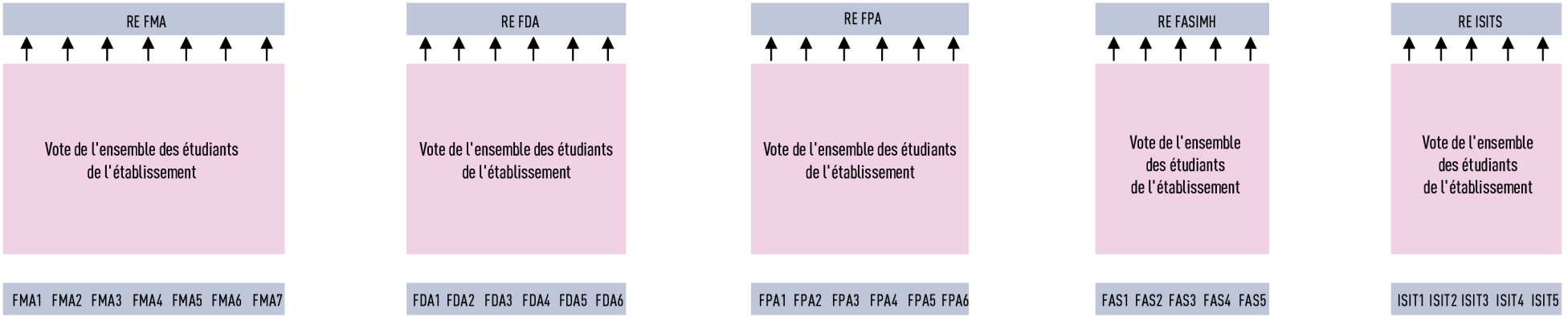
Durée du mandat : 1 an



PHASE1 bis : Elect ion des représentants d'établissement

Eligible : E st éligible tout étudiant inscrit à un établissement donné depuis au moins 2 ans et volontaire.

Votants : L'ensemble des étudiants inscrits à l'établissement concerné par le vote
D urée du mandat : 2 ans

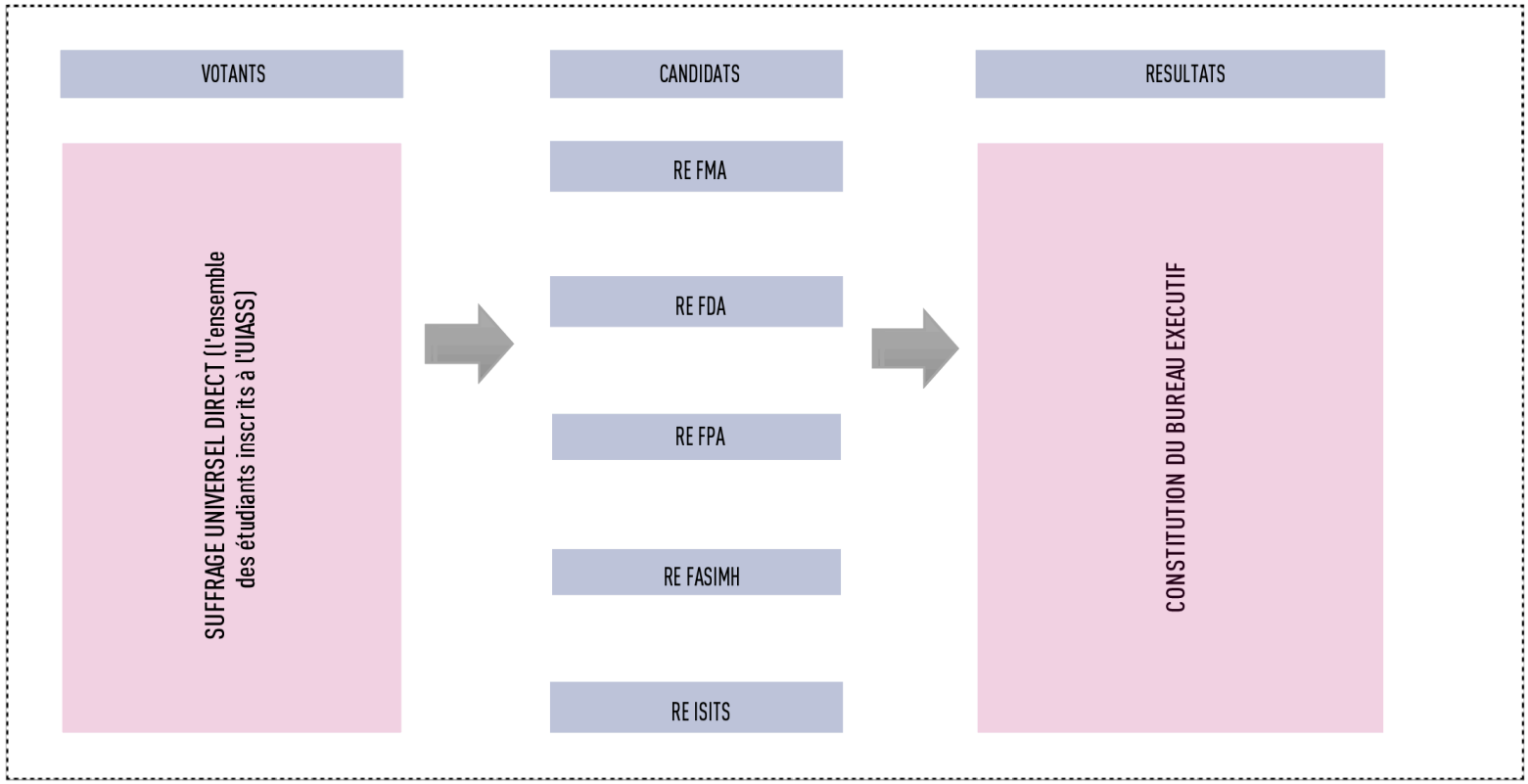


PHASE 3 : Election du Bureau Exécutif

Eligible : Est éligible tout Représentant d'établissement élu lors de la phase 1 bis.

Votants : L'ensemble des étudiants inscrits à l'UIASS

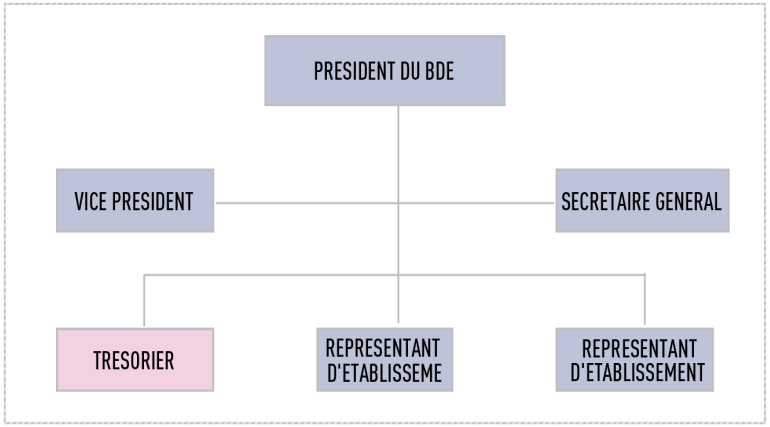
Durée du mandat : 1 an / Dissous chaque année et soumis au suffrage universel direct



UNIVERSITE INTERNATIONALE ABULCASIS DES SCIENCES DE LA SANTE
Annexe 2 - MODELISATION DES STRUCTURES ESTUDIANTINES

I - STRUCTURE OFFICIELLE DE REPRESENTATION ESTUDIANTINE

BUREAU DES ETUDIANTS



BUREAU EXECUTIF :

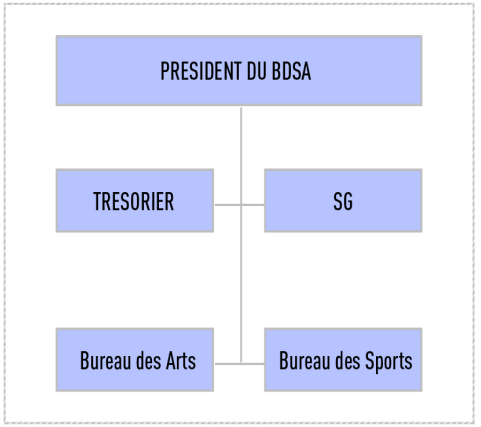
ELECTIONS AU SUFFRAGE UNIVERSEL DIRECT PARMI LES REPRESENTANTS D'ETABLISSEMENT

MANDAT DE 2 ANS

REPRESENTANTS:
ELECTIONS AU SUFFRAGE UNIVERSEL DIRECT PARMI LE CORPS ESTUDIANTIN UIASS
MANDAT D'UN AN

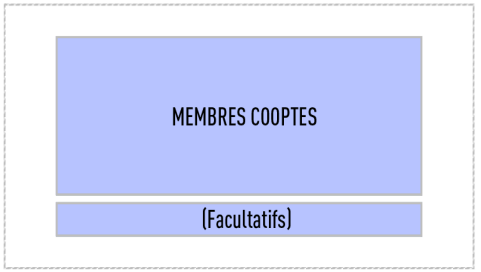
II - STRUCTURES D'APPOINT

BUREAU DES ARTS ET DES SPORTS / COLLECTIF DE COOPTATION



BUREAU DES ARTS ET DES SPORTS:

VOTE SECRET DU BUREAU EXECUTIF PARMI LE CORPS ESTUDIANTIN UIASS



COLLECTIF DE COOPTATION:

VOTE SECRET DU BUREAU DES ETUDIANTS PARMI LE CORPS ESTUDIANTIN UIASS

Relation de coopération et de collaboration
Flux d'information /Flux décisionnel
Représentants de Promotions
Représentants d'Etablissement
Etudiant volontaire

C.Statuts du bureau des étudiants

CHAPITRE.1 : DONNEES GENERALES

ART.1. CREATION DU BUREAU

Il est institué comme prévu par le Statut de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé. La mise en place d'un Bureau représentant l'ensemble des étudiants de l'UIASS dénommé « Bureau des Étudiants de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé » (BDE UIASS).

Chaque année le Bureau Exécutif du BDE-UIASS décidera et soumettra sa propre dénomination et son propre logo.

ART.2. SIEGE

Le siège est fixé au sein des locaux dédiés à l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé sise à : B.P. 6533, Avenue Allal El Fassi, Madinat Al Irfane, Rabat 10 000. Maroc.

ART.3. MISSIONS

Le BDE-UIASS contribue par ses actions au développement académique et à l'animation socio-culturelle de l'UIASS. Il a pour missions principales de:

- Représenter l'ensemble des étudiants de l'Université vis à vis de leur administration et de tiers externes ;

- Contribuer à la représentation des intérêts intra et extra académiques tant individuels que collectifs des étudiants de l'Université ;

- Organiser la coopération estudiantine, par l'échange d'informations et d'expériences, l'étude ou la recherche en commun et tout autre moyen jugé utile ;

- Contribuer à toute opération d'information et de formation des étudiants de l'UIASS ;

- Renforcer l'esprit d'intégration de l'ensemble des étudiants des différents établissements de l'UIASS ;

- Promouvoir les activités festives, culturelles, sportives et de loisir au sein de l'UIASS;

- Développer les liens entre toutes les personnes rattachées à l'UIASS ;

- Tout autre but non spécifique permettant la réalisation des buts susmentionnés.

Le BDE-UIASS respecte les principes de neutralité idéologique, politique et culturelle

ART.4. DUREE

Les représentants du BDE-UIASS sont élus annuellement (tel que prévus par les articles 7, 9 et 10) par l'ensemble des étudiants de l'UIASS avec des nombres relatifs de représentants pour chaque établissement et pour chaque promotion.

Le bureau exécutif est élu, pour un mandat de deux ans par suffrage universel direct par l'ensemble des étudiants de l'UIASS tous établissement confondus.

Le BDE-UIASS est fondé sans limitation de durée et agit indépendamment de toute partie ou de toute profession.

ART.5. ENGAGEMENTS DU BDE-UIASS

Le BDE-UIASS s'engage à :

- Représenter les étudiants de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé vis à vis des tiers externes et internes ;

- Organiser son administration en un « Bureau Exécutif » comme définit par l'Article 9;

- Contribuer à travers une communication permanente avec le corps administratif, à l'amélioration de la prise en charge administrative et logistique des étudiants de l'UIASS;

- Participer à la réussite de la mission d'enseignement et de développement du domaine des Sciences de la Santé visée par l'UIASS ;

- Assister les étudiants de l'UIASS lors de leur parcours académique et répondre à leurs requêtes et doléances dans la mesure du possible ;

- Organiser des animations festives et socio-culturelles hors des locaux de l'UIASS ;

- Participer à l'intégration des nouveaux étudiants ;

- Le BDE-UIASS peut en outre mettre en œuvre tous les moyens utiles à la réalisation de ses missions définies par l'Article 3, et ce, conformément au règlement intérieur de l'UIASS.

ART.6. MOYENS ET RESSOURCES DU BUREAU

Les moyens du BDE-UIASS comprennent :

- Les locaux mis à disposition par l'UIASS ;

- Les actions de conférences et d'animations organisées tout au long de l'année ;

- Les commissions et comités tels que présentés dans l'Article 9 ;

Les ressources financières du BDE - UIASS se présentent comme suit :

- Le montant des cotisations ;
- Les recettes des manifestations organisées ;
- Les subventions de l'UIASS et de la Fondation Cheikh Zaïd;
- Sponsoring.

CHAPITRE.2: ORGANISATION GENERALE

ART.7. LE MODE ELECTORAL

Les élections des membres du BDE-UIASS peuvent se faire selon deux modes électoraux :

- Vote Direct;
- Vote par liste.

Vote Par Liste :

Ce mode d'élection consiste à la constitution d'une liste préétablie avec un organigramme, une organisation et une représentativité telle que précisée dans les annexes jointes au présent statut. Un minimum de deux listes est requis pour que ce mode d'élection puisse être adopté. Les représentants des listes se présenteront aux élections avec des programmes d'activités annuels (programmes préalablement validés par l'administration de l'UIASS)

Les résultats des élections ne peuvent être officiellement reconnus que si la majorité absolue, les deux tiers des étudiants par établissement de l'UIASS y vote (une participation supérieure ou égal à 64 % des étudiants de chaque faculté / institut de l'UIASS).

Le cas échéant (une seule liste proposée ou une participation strictement inférieur à 64% des étudiants par établissement UIASS) le modèle du vote direct s'appliquera.

Vote Direct :

Ce mode d'élection consiste à élire un représentant par promotion par établissement. Les personnes élues constitueront le BDE et procéderont aux élections du bureau exécutif et du résident du BDE comme précisé dans les annexes jointes aux présents statuts. Ce mode d'élection ne peut être adopté que si le mode d'élection par liste ne peut se tenir.

ART.8. LES REPRESENTANTS

Représentants de Promotion :

Est considérée comme membre du BDE toute personne élue par sa promotion pour la représenter. Pour chaque promotion des différents établissements de l'UIASS, le « Représentant de Promotion » (RP) est élu au suffrage universel direct annuellement. Le RP fait alors partie des membres du BDE. Il a pour tâche de représenter sa promotion vis à vis du BDE, de mettre en œuvre les missions qui lui sont définies dans le cadre du BDE-UIASS et sera le relais unique entre la promotion et l'administration de l'UIASS.

En cas de non élection d'un représentant par une promotion, se sera à l'UIASS de nommer le major du semestre N-1 comme désigné de promotion. (Mandat qui n'excèdera pas 6 mois).

Représentants d'Etablissement :

A chaque rentrée universitaire et pour chaque promotion des établissements de l'UIASS, le Représentant d'Etablissement (RE) est élu au suffrage universel direct par l'ensemble des étudiants de l'établissement en question. Le RE est alors considéré comme membre du BDE-UIASS et a pour principale mission de représenter son établissement au sein des instances du Bureau Exécutif du BDE-UIASS objet de l'Article 8).

ART.9. LE BUREAU EXECUTIF

Le Bureau Exécutif est l'organe décisionnel du BDE-UIASS. Il est composé de quatre (4) membres :

- Le Président ;
- Le Vice-Président ;
- Le Secrétaire Général ;
- Le Trésorier

Des structures estudiantines rattachées au BDE-UIASS peuvent voir le jour (Sous réserve de validation de l'administration) et devront nommer un responsable.

Le cumul des fonctions est proscrit pour les membres du bureau exécutif.

ART.10. LE PRESIDENT ET LE VICE PRESEIDENT DU BUREAU DES ETUDIANTS

Nomination :

Ils sont élus au suffrage universel direct par l'ensemble des étudiants de l'UIASS pour un mandat d'une durée de deux ans et à la majorité absolue des suffrages.

Attributions du Président du Bureau des Etudiants :

Il dirige le Bureau et exécute la politique définie par le Bureau Exécutif. A cet effet, il prend toutes les mesures utiles selon les dispositions prévues par la réglementation en vigueur. En particulier,

Le Président et Vice-Président

- siègent comme prévu par le Statut de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé au Conseil Universitaire ;
- représentent les étudiants de l'Université à l'égard des tiers ;
- concluent les accords et les conventions ;
- assurent la coordination des différentes activités planifiées ;
- convoquent le Bureau Exécutif aux réunions, fixent leur ordre du jour, et président leur tenue;
- exécutent les décisions arrêtées par le Bureau Exécutif, ou en délègue l'exécution;
- affectent dans les différents comités du Bureau les ressources nécessaires;
- sont responsables, pour tout événement organisé par le BDE-UIASS, du maintien de l'ordre dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur;
- sont responsables de la sécurité des participants aux événements organisés par le BDE-UIASS;
- assurent le suivi des recommandations permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux de l'UIASS.

ART.11. LE SECRETAIRE GENERAL

Nomination :

Le Secrétaire Général est élu au suffrage universel direct par l'ensemble des étudiants de l'UIASS pour un mandat d'une durée de deux ans et à la majorité absolue des suffrages.

Attributions du Secrétaire Général :

Le Secrétaire Général dirige le fonctionnement opérationnel du Bureau et veille au respect de la politique définie par le Président et le Bureau Exécutif.

ART.12. Le Trésorier

Nomination :

- Le Trésorier est élu au suffrage universel direct par l'ensemble des étudiants de l'UIASS pour un mandat d'une durée de deux ans et à la majorité absolue de suffrage

Attributions du Trésorier :

Il élabore et exécute le budget prévisionnel annuel par :

- La gestion comptable du bureau (suivi des dépenses et des recettes);
- Les demandes de subventions ;
- La récolte des cotisations et des dons ;
- La production et la diffusion de l'information financière (rapport financier annuel, rapport financier post évènement…) ;
- La rédaction d es PV des réunions du BDE et celles du Bureau Exécutif;

Le Trésorier est autorisé à nommer une personne membre du BDE- UIASS en tant qu'adjoint.

ART.13. PERTE DE QUALITE DE MEMBRES

La qualité de membre de quelque catégorie énumérée dans l'Article 9 de ces statuts se perd par :

- Décès ;
- Radiation prononcée par le Bureau Exécutif du BDE (radiation devant être motivée par une infraction au règlement de l'UIASS ou des présents Statuts pour un motif grave susceptible de nuire à l'Université à la Fondation Cheikh Zaïd, ou aux membres du BDE. Toute radiation du BDE se doit d'être traçabilisée par la rédaction d'un PV suite à la tenue d'un Bureau Exécutif où la personne sujette à radiation apporte des explications relatives aux actes mis en cause;
- L'abandon des études à l'UIASS;
- La présentation d'un courrier de démission à l'attention du Président du BDE.

Les statuts BDE-UIASS exhaustifs à la demande auprès du bureau exécutif du BDE ou au bureau des affaires estudiantines.

OLYMPIADES
Olympiades de l'excellence 2017-201
TEMPS IMPARTI : 30 Minutes
30
Reset
Pause
TEMPS RESTANT
22:51
1ère EDITION
2017 - 2018

V - RÉGLEMENT INTÉRIEUR

PARTIE I – DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTE UNIVERSITAIRE ET A TOUTE PERSONNE PRESENTE DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT

TITRE I – PRINCIPES FONDAMENTAUX

Article 1 – Vocation de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé

L'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé est un lieu de science, de formation, d'enseignement et de recherche. Elle a pour vocation de développer les connaissances, les compétences professionnelles mais aussi l'esprit critique, l'ouverture et la rigueur chez la totalité de ses acteurs.

Article 2 - Engagement des acteurs de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé

La totalité des acteurs de l'UIASS (corps étudiant, corps professoral et corps administratif) doivent œuvrer conjointement à la mise en place et au maintien des objectifs cités au niveau de l'Article 01 et de la prédominance de la pensée scientifique à travers les valeurs suivantes :

- L'implication et le dévouement;
- L'assiduité et l'abnégation;
- La dignité et la rigueur;
- L'éthique et la méritocratie;
- L'intégrité morale et le respect de la différence et de la diversité.

Dans ce cadre, l'ensemble des acteurs de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé s'engage, dès leur adhésion à l'institution, à œuvrer conjointement dans le sens de la mise en exergue de la noblesse des professions scientifiques et plus spécifiquement des métiers de la santé tant pour le présent que pour le futur.

Article 3 – Neutralité idéologie et liberté d'expression

L'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé se veut indépendante de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. A travers la vocation scientifique de ses activités, elle tend vers l'objectivité du savoir ; le respect et la diversité des opinions.

Ainsi, aucun principe ou dogme ne saurait entraver la recherche scientifique et l'enseignement des connaissances relevant des disciplines dispensées au sein des établissements de l'UIASS.

TITRE II – RESPECT DES NORMES SECURITAIRES ET PROPRETE DES LOCAUX

Article 4 – Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité données par le personnel habilité doivent être respectées. Dans ce cadre, toute personne fréquentant les locaux de l'UIASS doit se conformer strictement aux instructions du personnel administratif ainsi qu'à toutes les mesures pré établies.

L'introduction d'objets tranchants et/ou contondants et de tout autre objet présentant un danger pour autrui ou pour soi-même est strictement interdite. Il est également proscrit d'introduire des signes et banderoles de toute taille de nature politique, idéologique, religieuse ou publicitaire dans l'enceinte de l'Université et de ses annexes sans la validation préalable de l'administration de l'UIASS.

Il est demandé à tout un chacun d'agir avec bienveillance, maturité et sagesse lors de l'occupation des locaux de l'Université.

Article 5 – Normes d'accès

Conformément aux prédispositions sécuritaires mentionnées en Article 04, un contrôle d'identité peut être opéré par l'UIASS à tout moment. Le port de la carte d'étudiant fournie au début du cursus est donc obligatoire pour tout étudiant régulièrement inscrit à l'UIASS.

L'accès aux locaux est interdit aux personnes étrangères aux enseignements dispensés et aux étudiants non-inscrits dans l'établissement, sauf autorisation spécifique. L'introduction de toute personne externe à l'UIASS sans autorisation préalable peut être passible de poursuites disciplinaires.

Article 6 – Respect et propreté des locaux

Le personnel et les étudiants, ainsi que les personnes externes autorisées à utiliser les locaux de l'Université, doivent observer les règles habituelles d'usage et de propreté des salles et du matériel mis à disposition. L'introduction de nourriture ou de boissons au niveau des salles d'enseignement est strictement interdite. Le matériel, l'équipement ainsi que la propreté des locaux doivent être respectés et maintenus.

Article 7 - Tracts et expositions

La distribution de tracts, avis ou communiqués, ne peut être initiée qu'après autorisation du Président de l'UIASS ou d'un de ses représentants. En tout état de cause, la distribution de ces documents ne doit ni troubler l'ordre public, ni les activités d'enseignement et de recherche. De même, la forme et le contenu desdits documents ne doivent être ni discriminatoires, ni publicitaires, ni ostentatoires, ni injurieux, envers la réputation d'une personne physique ou morale.

TITRE III – REGLES DE BIENSEANCE ET DE CONVENANCE

Article 8 – Cadrage des relations entre acteurs

L'Université est un lieu de vie où les enseignants et chercheurs doivent pouvoir assurer dans des bonnes conditions leurs enseignements et leurs recherches; les étudiants leurs études,; et le personnel administratif, ses missions.

Les règles de courtoisie, de respect et de décence s'appliquent à toutes relations entre les différents acteurs de l'Université.

Article 9 - Tenues abusives

Une tenue correcte est exigée à toute personne fréquentant l'UIASS. Tout étudiant portant une tenue considérée comme non conforme aux règles de vie universitaire peut se voir refuser l'accès aux locaux de l'Université.

Ainsi, toute tenue jugée comme étant « excentrique » ou « inappropriée » peut être refusée par l'Université. Parmi les tenues listées comme « incorrectes » :

- Djellabas et tenues traditionnelles;
- Tongues et babouches;
- Shorts;
- Casquettes et bonnets (en intérieur);
- Jeans troués.

En cas de non-respect des normes de savoir vivre, le corps professoral ou le personnel administratif peut procéder aux sanctions suivantes :

- Exclusion temporaire avec avertissement écrit;
- En cas de récidive, l'exclusion définitive peut être prononcée par le conseil disciplinaire.

PARTIE II – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AU VOLET COMPRTEMENTAL

TITRE IV– COMPORTEMENT AU SEIN DE L'UNIVERSITE ET DES SITES ANNEXES

Les étudiants se doivent d'adopter une attitude respectueuse envers tout un chacun. Les comportements abusifs tels que la dégradation des locaux ou des équipements, l'introduction dans les locaux de toute personne étrangère à l'université sans autorisation préalable, le non-respect des règles élémentaires de savoir-vivre (interdiction de fumer, introduction et consommation de substances illicites, injures, heurts, cris, indécence , profanation…) et de courtoisie seront sévèrement sanctionnés et reportés au niveau du suivi pédagogique de l'étudiant.

L'administration de l'UIASS se montrera intransigeante vis à vis de tout manquement dans ce sens.

Dans le cas où l'image et la réputation de l'institution est atteinte, l'Université se réserve le droit d'exclure l'étudiant.

Le traitement disciplinaire de l'agression verbale/ physique :

Toute agression verbale ou physique est traduite devant la section disciplinaire et peut donner lieu à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'UIASS, avec possibilité de poursuite judiciaire. Les sanctions relatives à ce type de manquement peuvent être déclinées comme suit :

a. L'agression verbale :

- Parole avec un ton élevé (sans gestuelle) : Blâme

- Parole avec un ton élevé (avec gestuelle) : Exclusion temporaire avec participation aux examens et évaluation des connaissances

- Paroles indécentes inter-étudiants: Exclusion temporaire le restant du semestre sans participation aux examens et évaluation des connaissances de la première session (CC, TP et Examens), sans possibilité de rachat ;

- Paroles indécentes adressées au personnel/enseignant : Exclusion une année;

La section disciplinaire se limite à ces sanctions si l'étudiant en question présente une lettre d'excuse et un engagement écrit et légalisé ayant pour objet de se conformer aux prescriptions du présent règlement. En cas de récidive, la sanction est automatiquement revue à la hausse et peut donner lieu à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'UIASS.

b. L'agression physique :

En cas d'agression physique, la sanction est l'exclusion de l'étudiant d'une à deux années avec possibilité de poursuite judiciaire. En cas de récidive ou si l'agression est commise avec circonstances aggravantes, la sanction peut donner lieu à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'UIASS.

Les rapports établis entre les enseignants et les étudiants sont au cœur du bon fonctionnement de l'UIASS : les enseignants dispensent des connaissances et en dernière instance, évaluent leur acquisition par les étudiants selon le règlement des examens et évaluations de l'université qui fait partie intégrante du règlement intérieur. A ce titre, les enseignants établissent avec les étudiants une relation de confiance tout en maintenant avec eux la distance, de par la fonction, le statut et l'obligation d'impartialité, nécessaire à leur fonction.

Les liens sont du même ordre entre le personnel administratif et les étudiants.

Chaque membre de l'Université (étudiant, enseignant, administratif, etc…) doit s'assurer du respect de ces principes à son égard. Tout manquement pourra faire l'objet d'une poursuite disciplinaire dans le cadre des procédures en vigueur à l'UIASS.

TITRE V – ASSIDUITE

L'assiduité est une aptitude considérée par l'UIASS comme essentielle à l'acquisition des valeurs requises par les professions de la santé. Elle est évaluée mensuellement et semestriellement.

Le contrôle des présences est organisé par chaque enseignant et par l'administration. Tout retard supérieur à 15 minutes ou présence partielle seront considérés comme une absence non justifiée.

L'instance de prise en charge financière de la formation de l'étudiant (particuliers/organismes) est informée :

- (1) Des absences et des résultats des étudiants inscrits au fur et à mesure de leur parcours académique.
- (2) De toute sanction prise à son égard par l'Université.

Important :

→ Le suivi des différents cas ainsi que les décisions disciplinaires associées reviennent à la commission de discipline par PV écrit en se référant à l'annexe.1.

→ L'absence à une évaluation entraîne la non validation de l'évaluation correspondante et l'attribution de la note 0.

Justifications et sanctions associées aux absences

→ La justification d'une absence doit être présentée au service de surveillance au plus tard 24h suivant la date d'absence. Un document est alors établi par le service afin de notifier la justification aux enseignants concernés.

Il est à noter que seuls des documents officiels faisant foi de l'incapacité de l'étudiant à se présenter aux cours/activités programmés(e) sont considérés comme justificatif d'absence. Tout autre type de justification n'est pas accepté par les services administratifs de l'UIASS.

Lors des délibérations en vue de la validation d'un semestre ou de l'octroi du diplôme, le jury appréciera les conditions dans lesquelles l'obligation d'assiduité aura été respectée.

Le traitement disciplinaire de l'absence :

Les décisions liées à l'absentéisme relèvent de la commission disciplinaire par PV écrit selon la grille suivante :

% d'absence compris entre		Note	Catégorie	Sanction
Valeur 1	Valeur 2			
0	1	20	A	Excellent
1	2	19	B	Félicitation
2	3	18		
3	4	17	C	Encouragement
4	5	16		
5	6	15		
6	7	14		
7	9	13	D	Acceptable avec sensibilisation
9	11	12		
11	13	11		
13	15	10		
15	17	9,5	E	Avertissement écrit avec exclusion temporaire de deux jours (ouvrant droit à passer les évaluations)
17	19	9		
19	21	8,5		
21	23	8		
23	25	7,5		
25	30	7	F	Blâme écrit avec exclusion temporaire d'une semaine
30	40	6	G	Blâme écrit avec exclusion temporaire de deux semaines
40	50	5	H	Blâme écrit avec exclusion temporaire d'un mois
50	60	4	I	Exclusion temporaire d'une semaine pour exclusion définitive
60	70	3		
70	80	2		
80	90	1		
90	100	0		

TITRE VI – INDISCIPLINE

La discipline de l'ensemble des étudiants est indispensable au bon déroulement du cursus de tout un chacun. Dans ce cadre, il est établi par le présent règlement que :

- Les étudiants s'obligent de respecter la ponctualité.

- Les étudiants ne doivent en aucun cas perturber les enseignements.

- Un enseignant peut exclure tout étudiant lors d'un cours et informer l'administration s'il en perturbe le bon déroulement. Cette exclusion temporaire est alors considérée de fait comme une absence non justifiée sanctionnée d'un avertissement écrit. Une interdiction définitive d'assister aux cours concernés peut être prononcée dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

- Tout manquement aux règles de respect vis-à-vis de l'enseignant et des autres étudiants pourra se traduire par une sanction décidée par le Conseil de discipline. Une interdiction définitive peut être prononcée dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Les téléphones portables ainsi que tout autre matériel électronique personnel doivent être éteints pendant les enseignements, sous peine d'exclusion. Dans le cadre de son cours ou d'un contrôle de connaissances, l'enseignant pourra toutefois autoriser l'utilisation de certains types d'appareillages électroniques, sous sa responsabilité (cf règlement et modalités d'examens).

PARTIE III – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AU RESPECT DE LA DEONTOLOGIE ET DE L'ETHIQUE REQUISES DANS LES METIERS DE LA SANTE

TITRE VII– FRAUDES ET PLAGIAT

Article 10 : FRAUDES ET PLAGIAT

L'UIASS est intransigeante envers tout acte de fraude ou de plagiat. Dans ce sens, par définition, l'intégrité académique à l'UIASS est l'engagement de l'étudiant à respecter, quelles que soient les circonstances, les cinq valeurs fondamentales suivantes : honnêteté, confiance, justice, respect, responsabilité. Les pratiques découlant de ces valeurs permettent à l'UIASS de bien remplir sa mission d'enseignement et de recherche et de contribuer de façon positive au système universitaire national et international.

Les manquements à l'intégrité par la fraude ou le plagiat par un étudiant, peuvent avoir des conséquences graves. En effet, une infraction au règlement de l'UIASS est signalée au dossier de l'étudiant et les sanctions peuvent aller de la réprimande à l'expulsion de l'université ou à la révocation du diplôme.

Le traitement disciplinaire de la fraude :

En cas de constatation d'un manquement, l'instance organisatrice de l'évaluation/examen est responsable de statuer sur la qualification du comportement de l'étudiant par l'un des termes suivants :

- Non-respect de la procédure sans intention de fraude ;
- Tentative de fraude ;
- Fraude ;
- Fraude avec circonstances aggravantes ;
- Fraude avec récidive.

Les sanctions pouvant être prises à l'encontre d'un étudiant peuvent se présenter comme suit :

- En cas du non-respect de la procédure sans intention de fraude, l'étudiant est sanctionné par un avertissement écrit ou blâme. L'étudiant sanctionné doit alors remettre un engagement écrit et légalisé ayant pour objet de se conformer aux prescriptions du présent règlement. En cas de récidive, le fait est automatiquement qualifié de tentative de fraude,

- Tentative de fraude avec ou sans support matériel en contrôle continue ou en TP: Annulation de la première session d'examens

- Tentative de fraude avec ou sans support matériel en examen final ou rattrapage d'examen : Annulation du semestre

- Fraude : exclusion une année ;

- Fraude avec circonstances aggravantes : Exclusion d'une année à cinq années ;

- Fraude avec récidive : exclusion définitive.

Toutefois, aucun certificat de réussite ni de relevé de notes ne peut être délivré à l'étudiant avant que le conseil disciplinaire ait définitivement statué. En conséquence, les résultats même provisoires ne peuvent être affichés.

La section disciplinaire se réserve le droit de proposer toute autre sanction.

TITRE VIII – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Article 11 : DROITS DE PROPRIETE

Les membres de la communauté éducative (étudiants, enseignants, personnel administratif) s'engagent à respecter en toutes circonstances les droits de propriété des fabricants ou auteurs des produits utilisés, sauf si ceux-ci sont libres de droit. Ils s'engagent notamment, mais non exclusivement à n'installer que des logiciels ou des programmes licitement acquis ou diffusés. Ces logiciels ou programmes doivent par ailleurs avoir été agréés par l'UIASS.

L'utilisateur contrevenant est passible de sanctions pédagogiques ou administratives. Sa responsabilité personnelle peut par ailleurs être engagée, dans les conditions prévues par la loi, pour toute utilisation non-conforme ou illicite.

TITRE IX – DOSSIER ADMINISTRATIF

Article 12 : DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour suivre la formation, tout étudiant doit être à jour par rapport aux formalités administratives d'inscription et avoir validé la procédure avec l'ensemble des documents demandés. La validation de ce dossier conditionne pour l'année académique :

- La délivrance de la carte d'étudiant, des codes d'identification aux outils en ligne et des certificats de scolarité.

- L'inscription à l'assurance avec les modalités contractuelles associées.

- L'accès aux cours et à l'ensemble des services proposés aux étudiants. L'étudiant est entièrement responsable des conséquences d'un retard dans la validation de son dossier d'inscription conditionnée par la présentation de l'ensemble des pièces demandées :

- original du baccalauréat

- relevé de note du baccalauréat original.

Article 13 : NON PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE

Lors de son inscription, tout étudiant approuve les conditions générales et le bordereau d'inscription ainsi que la note de débit fixant notamment les frais de scolarité valables pour l'ensemble de son parcours. L'étudiant est informé de l'ensemble des modalités de paiement qui lui sont proposées ainsi que des droits supplémentaires qu'il s'engage à payer à l'UIASS.

L'UIASS se réserve le droit de refuser l'accès aux cours et aux examens à tout étudiant n'ayant pas régularisé le paiement de ses frais de scolarité, et ce 15 jours après sa mise en demeure la lettre de notification;

En fin de formation, tout étudiant présentant un arriéré de paiement, malgré la mise en demeure précitée, se verra refuser la remise de son diplôme. Seul le règlement total de ses redevances financières pourra permettre la délivrance du diplôme obtenu.

Article 14 : MATERIEL PEDAGOGIQUE

Le matériel appartenant à l'UIASS mis à disposition par l'UIASS (tableaux interactifs, vidéoprojecteurs, ordinateurs portables, micros...) est exclusivement réservé à l'usage des enseignants et demeure la propriété de l'UIASS.

Sauf autorisation expresse des Doyens / Directeur, le matériel précité ne peut en aucun cas être emprunté par les étudiants pour un usage personnel.

En conséquence, les étudiants souhaitant utiliser un ordinateur portable dans les locaux de l'Université sont priés de se munir de leur matériel personnel (ordinateurs et accessoires de branchement).

Tout emprunt de matériel doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du Service Etudiant. Pendant la période d'emprunt, le matériel est placé sous l'entière responsabilité de l'emprunteur qui s'engage donc à le remettre en place dans le même état et dans les délais convenus.

TITRE X – GESTION ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Article 15 : MISE A JOUR DES DONNEES

Tout étudiant s'engage à informer l'administration de l'université de tout changement au niveau de :

(1) Ses coordonnées;

(2) Les coordonnées de ses parents (adresse mail, postale, n° de téléphone....);

(3) Les coordonnées des instances pouvant intéresser l'établissement (responsabilité légale....).

TITRE XI – REPRESENTATIVITE ESTUDIANTINE ET ASSOCIATIONS

Article 16 : ASSOCIATIONS

Les associations désirant domicilier leur siège à l'UIASS doivent en faire la demande au Président de l'Université sous couvert du Doyen /Directeur, qui se réserve le droit de refuser particulièrement si :

- L'objet de l'association est de se substituer à la présentation institutionnelle des étudiants (le BDE)

- l'objet de l'association est sans rapport avec l'un des établissements de l'Université ou a une connotation syndicale, politique, religieuse ou de nature à troubler l'ordre public ;

- l'association est ouverte à d'autres membres que le personnel ou les étudiants de l'UIASS.

- les statuts et le responsable de l'association ne sont pas clairement identifiés ou autres considérations règlementaires, Les associations domiciliées à l'UIASS doivent communiquer leurs statuts et rendre compte de leurs activités une fois par an à la Présidence de l'UIASS. Si ces conditions ne sont pas satisfaites, l'association concernée pourra se voir supprimer l'autorisation de domiciliation à l'Université.

PARTIE IV – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES A LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE MISE EN PLACE A L'UNIVERSITE INTERNATIONALE ABULCASIS DES SCIENCES DE LA SANTE

TITRE XII – COMPOSITION DE LA SECTION DISCIPLINAIRE

Les étudiants ne se conformant pas aux principes et aux règles régissant l'université, les établissements universitaires et les centres qui en dépendent, ou qui ne respectent pas dans leurs enceintes les personnes et les biens, ou qui enfreignent le règlement intérieur de l'université ou le règlement intérieur de l'établissement universitaire ou du centre dont ils relèvent, sont passibles des sanctions prévues à l'article 4 ci-dessous.

Tout acte allant à l'encontre des principes et règles régissant les établissements universitaires nationaux, toute infraction au règlement interne de l'Université, et tout manque de civisme et de bienveillance à l'égard d'une personne morale et/ou physique dans l'enceinte de l'UIASS peuvent être sanctionnés par les instances disciplinaires de l'Université.

La section disciplinaire de l'UIASS, seule instance compétente à l'égard de la discipline estudiantine est composée des parties suivantes :

- Les membres du conseil de l'UIASS, avec un des membres désignés comme président de la section disciplinaire,

- Le représentant de l'étudiant : le président du bureau des étudiants ou celui de l'établissement de l'étudiant faisanr l'objet de la procédure de discipline (ou de son représentant).

- Le chef du Service Juridique de l'UIASS (ou son représentant).

- Le rapporteur d'instruction chargé d'établire :

  - Un Rapport d'instruction ;
  - Un Procès-verbal ;
  - Tout document prévu par la procédure disciplinaire au sein de l'UIASS.

La section disciplinaire peut intégrer sur proposition du conseil de l'université toute personne dont il juge la présence utile.

TITRE XIII – DÉROULÉ DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

- La saisie :

L'autorité de poursuite (le Président de l'Université) saisit le président de la section disciplinaire.

Seul le Président de l'Université (autorité de poursuite) est à même de provoquer un conseil de discipline pour un étudiant. Il saisit alors le Président de la Section Disciplinaire pour la désignation d'une section disciplinaire en fonction des faits.

- L'instruction :

Le président de la section disciplinaire désigne le rapporteur d'instruction qui instruit l'affaire par tous les moyens qu'il juge propres à l'éclairer. Le rapporteur entend notamment l'étudiant poursuivi. Un rapport d'instruction est rédigé et remis au président de la section disciplinaire.

- Le jugement :

La section disciplinaire se réunit en formation de jugement au cours de laquelle l'étudiant, les témoins éventuels et l'autorité de poursuite sont entendus.

La décision est notifiée à l'intéressé, au président de l'UIASS, au doyen/directeur et est remise à l'étudiant par le Service des Affaires Estudiantines.

Les sanctions disciplinaires, prises par le conseil de l'établissement agissant en conseil de discipline, comprennent par ordre de gravité des agissements commis comme suit :

1- L'avertissement ;

2- Le blâme ;

3- L'exclusion temporaire de toute ou d'une partie des activités de l'UIASS, avec participation aux examens et évaluation des connaissances, pour une période n'excédant pas quinze jours ouvrables au sens du calendrier universitaire ;

4- L'exclusion de l'UIASS pour une période supérieure à 15 jours et inférieure ou égale à 30 jours ouvrables au sens du calendrier universitaire avec interdiction ou non de participer à toute ou une partie des examens et évaluation des connaissances ;

5- L'exclusion de l'UIASS pour une période supérieure à 30 jours et inférieure ou égale à 90 jours ouvrables au sens du calendrier universitaire dans la limite de la période restant à courir au titre de l'année universitaire en cours avec interdiction ou non de participer à toute ou une partie des examens et évaluation des connaissances ;

6- L'exclusion de l'UIASS pour le restant de l'année universitaire avec interdiction de participer aux examens et évaluation des connaissances de la session en cours et, le cas échéant, de la session suivante de cette même année.

7- L'exclusion de l'UIASS avec interdiction de s'inscrire à l'UIASS pour une période d'une à deux années universitaires ;

8- L'exclusion définitive de l'UIASS.

TITRE XIV- PROCEDURE D'APPEL

L'étudiant faisant l'objet de l'une des sanctions prévues aux paragraphes 4, 5, 6, 7 et 8 ci-dessus, peut introduire une demande de recours gracieux auprès du Président de l'UIASS, qui statue après examen des explications écrites de l'intéressé et consultation du conseil de discipline, dans un délai maximum de 15 jours courant à compter de la date de dépôt de cette demande. Si passé ce délai et aucune suite n'a été réservée à ladite demande, celle-ci est censée être rejetée.

NOTIFICATION

IMPORTANT

Ce document est un document officiel de l'Université Internationale Abulcasis des Sciences de la Santé. Il doit obligatoirement être signé et retourné à l'administration comme pièce du dossier de pré-inscription. Il est porté à la connaissance de tout candidat que la signature du présent guide est obligatoire et qu'elle suppose que toutes les informations ont été lues et approuvées par l'intéressé (e).

Date :

Nom :

Prénom :

C.I.N / Passeport :

Signature :

Il est porté à la connaissance de tout candidat que les frais d'étude du dossier, d'inscription et de scolarité ne sont pas remboursables.