

Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FSEG)



GUIDE PRATIQUE DES ETUDES

Année académique: 2022 - 2023

**FACULTE DES SCIENCES
ECONOMIQUES ET DE GESTION**

Web: www.univ-yaounde2.org
fseg.univ-yaounde2.org
E-mail: fseg@univ-yaounde2.org
B.P.: 1365 YAOUNDE
Tél.: (237) 22 06 26 98
Fax: (237) 22 23 84 28



**FACULTY OF ECONOMICS AND
MANAGEMENT**

Web: www.univ-yaounde2.org
fseg.univ-yaounde2.org
E-mail: fseg@univ-yaounde2.org
P.O. Box: 1365 YAOUNDE
Phone: (237) 22 06 26 98
Fax: (237) 22 23 84 28

GUIDE DE L'ETUDIANT

AVERTISSEMENT

A la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion, hormis les Droits Universitaires et les frais réglementaires d'étude des dossiers, tous les autres services sont gratuits.

Notre Etablissement n'autorise à aucun groupe de répétition d'agir en son nom. Il est d'ailleurs recommandé aux étudiants de suivre les cours dans les Amphis et non dans les groupes de répétitions qui n'ont aucune affiliation avec la Faculté.

Les étudiants étrangers doivent s'adresser aux services de la Faculté pour tous leurs problèmes. Ils se garderont donc de faire recours à leurs compatriotes, pour éviter des arnaques de toutes sortes.

Le document que vous avez entre les mains vous indique tout ce qu'il vous faut faire, le cas échéant, pour résoudre tous vos problèmes.

SOMMAIRE

Avertissement.....	3
Mot du Doyen.....	5
I : Renseignements généraux sur la direction de l'Etablissement.....	6
II : Offres de formations.....	9
III : Conditions d'admission et d'inscription.....	11
IV : Caractéristiques des programmes et organisation des Enseignements.....	18
V : Organisation académique des cycles d'études.....	24
VI : Evaluation des étudiants.....	28
VII : Résolution des problèmes et délivrance des documents académiques de l'étudiant.....	33
VIII : Discipline des étudiants.....	38
IX : Autres renseignements utiles.....	41
Table des matières.....	43

Mot du Doyen

Passion de découvrir, pertinence des formations et performance des étudiants

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université de Yaoundé II se réjouit de la perspective de vous accueillir en son sein. Elle offre une formation répondant aux questions économiques et de gestion du monde contemporain. Les étudiants qui y sont inscrits acquièrent les compétences essentielles à leur projet de vie professionnelle grâce à nos programmes d'études, aux profils variés et spécialisés.

Nos formations sont de deux ordres : celles des filières classiques, orientant vers la recherche scientifique, d'une part, et celles des filières professionnelles, qui forment pour une employabilité directe, d'autre part.

Les filières classiques sont débutent par une formation générale en première année et deuxième année de Licence. Cette formation dispose d'un fort contenu en Sciences Economiques, Techniques quantitatives et en Sciences de Gestion. Ces fondamentaux préparent l'étudiant à se spécialiser dès la Licence 3. Ladite spécialisation se poursuit en Master et en Doctorat.

Les études professionnelles quant à elles débutent en 3ème année. Les étudiants intéressés peuvent également débiter leur professionnalisation en Master 1 ou Master 2. Avec nos filières professionnelles, la professionnalisation des enseignements prend tout son sens. Notamment par le fait qu'elles conduisent les apprenants à une rapide insertion dans le monde professionnel : soit comme salarié, entrepreneur, ou expert.

Donc, l'étudiant qui s'inscrit dans notre Faculté opte pour : des enseignements dispensés par des grands maîtres en Sciences Economiques et de Gestion. Ici, la passion de découvrir et la pertinence des enseignements sont une réalité.

Chers étudiants, soyez les bienvenus!

**Pr. Désiré AVOM
DOYEN**

I - Renseignements généraux sur la direction de l'Établissement

A-Organisation administrative

1- Décanat

Doyen : **Pr. Désiré AVOM**

Vice-doyens :

Pr. Sabine Patricia MOUNGOU, *Chargé de la Programmation et du Suivi des Activités Académiques*

Pr. Saturnin Bertrand NGUENDA ANYA, *Chargé de la Scolarité, des Statistiques et du Suivi des Etudiants*

Pr. Henri ATANGANA ONDOA, *Chargé de la Recherche et de la Coopération*

2- Division des Activités Académiques, de la Scolarité et de la Recherche

Chef de Division : **Dr. David NGOUNGO**

Chefs de Services :

Pr. Ousmanou NJIKAM, *Service de la Scolarité et des Statistiques*

Dr. Ruben AKONO MINLO, *Service des Diplômes, des Programmes d'Enseignement et de la Recherche*

Chef de Service Adjoint:

M. Jean Blaise NGASSAM, *Service des Diplômes, des Programmes d'Enseignement et de la Recherche*

Division Administrative et Financière

Chef de Division : **Mme Berthe Gwladys EYENGA ZO'O**

Chefs de Services :

Mme Philomène SILEGOM Epse BABA LEMBE, *Service financier*

M. Jean Junior GOMB, *Service de l'Administration Générale et du Personnel*

M. Georges Alfred ELOBO, *Service du Matériel et de la Maintenance*

Chef de Service Adjoint :

M. Charles Ghislain Bienvenu NKOUMBA, *Service financier*

B- Organisation académique

Conformément à l'article 3 de l'Arrêté n° 02/0021/MINESUP/DDES du 13 mars 2002 portant régime des études, des examens et programmes des enseignements des Premier et Deuxième Cycles à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université de Yaoundé II, l'organisation académique se présente ainsi qu'il suit :

1- Départements

- Département d'Analyse et de politique économique

Responsable : Pr. FOMBA KAMGA Benjamin

Adresse : **Bâtiment de la Scolarité, Campus de Soa, porte n° 214**

- Département d'Economie des ressources humaines

Responsable : Pr. SAHA Jean Claude

Adresse : **Bâtiment de la Scolarité, Campus de Soa, porte n° 212**

- Département d'Economie internationale et du développement

Responsable : Pr. NGOA TABI Henri

Adresse : **Bâtiment de la Scolarité, Campus de Soa, porte n° 213**

- Département d'Economie monétaire et bancaire

Responsable : Pr. FOU DA Séraphin Magloire

Adresse : **Bâtiment de la Scolarité, Campus de Soa, porte n° 110**

- Département d'Economie publique

Responsable : Pr. KENECK MASSIL Joseph

Adresse : **Bâtiment de la Scolarité, Campus de Soa, porte n° 112**

- Département de Techniques quantitatives

Responsable : Pr. KOBOU Georges

Adresse : **Bâtiment de la Scolarité, Campus de Soa, porte n° 217**

- Département des Sciences de gestion

Responsable : Pr. TIOUMAGNENG TAFAM André

Adresse : **Bâtiment de la Scolarité, Campus de Soa, porte n° 114.**

2- Programmes d'excellence

- ◆ **Nouveau Programme de Troisième Cycle interuniversitaire (NPTCI) collaboratif**

Responsable : Pr. NGOA TABI Henri

- ◆ **Programme Ph.D collaboratif avec le CREA**

Responsable : Pr. Henri ATANGANA ONDOA

- ◆ **Programme de formation en Gestion de la Politique Economique (GPE)**

Responsable : Pr. KOBOU Georges

3- Centres de recherche

- ◆ **Centre d'Etudes et de Recherche en Economie et Gestion (CEREG)**

Responsable : Pr. ONGO NKOA Bruno Emmanuel

- ◆ **Centre d'Etudes et de Recherche en Gestion et Gouvernance de l'Enseignement Supérieur**

Responsable : Pr. MOSKOLAÏ DOUMAGAY Donatienne

4- Staff enseignant

- Professeurs : 19

- Maîtres de conférences : 44

- Chargés de cours : 74

- Assistants : 47

II- Offres de formations

A- Filières classiques

1- Licence en Sciences Economiques et de Gestion

Options :

- ◆ Administration et Gestion des Entreprises
- ◆ Ingénierie Economique et Finance
- ◆ Monnaie, Banque, Finance

2- Master en Gouvernance financière (GF)

Option :

- ◆ Finance-Comptabilité-Contrôle (FCC)

3- Master en Développement et Gouvernance des Institutions Locales (DGIL)

Options :

- ◆ Micro-économie du Développement (MED)
- ◆ Economie du Territoire et de la Décentralisation (ETD)

4- Master en Marketing et Management des Organisations (MMO)

Options :

- ◆ Marketing-Stratégies-Organisation (MSO)
- ◆ Gestion des Ressources Humaines (GRH)

5- Master en Economie et Gestion Appliquées (EGA)

Options :

- ◆ Macro-économie Monétaire et Bancaire (MMB)
- ◆ Mathématiques Appliquées aux Sciences Sociales (MASS)
- ◆ Ingénierie Economique (IE) (Sous Convention)

6- Master en Politique Publique et Développement Durable (PPDD)

Options :

- ◆ Histoire des Institutions et Développement (HID)

7- Doctorat en Sciences Economiques et de Gestion

a. Doctorat en Sciences Economiques

Options :

- ◆ Economie Monétaire, Financière et Bancaire
- ◆ Economie Mathématique, Statistiques et Econométrie
- ◆ Economie Publique, Economie Industrielle, Economie des Ressources Humaines
- ◆ Economie du Développement, Economie Institutionnelle et Relations économiques internationales
- ◆ Economie Agricole, Economie des Ressources Naturelles et Economie de l'Environnement
- ◆ Ph.D Collaboratif/ CREA (Sous convention)
- ◆ Ph.D NPTCI (Sous convention).

b. Doctorat en Science de Gestion

Options :

- ◆ Comptabilité, Contrôle, Audit
- ◆ Innovation, Entreprenariat, Marketing
- ◆ Gestion des Ressources Humaines
- ◆ Gouvernance Financière

B- Filières professionnelles

1- Licence professionnelle en Sciences Economiques et de Gestion

Options :

- ◆ Comptabilité, Contrôle, Audit
- ◆ Logistique et Transport
- ◆ Entreprenariat et Développement des PME.

2- Master professionnel en Gouvernance Financière

Options :

- ◆ Finance et Ingénierie Financière
- ◆ Comptabilité-Contrôle-Audit
- ◆ Métiers de la Banque
- ◆ Entreprenariat et Développement des PME.

3- Master professionnel en Développement et Gouvernance des Institutions locales

Option :

- ◆ Gouvernance Urbaine et des Collectivités Territoriales Décentralisées.

4- Master professionnel en Marketing et Management des Organisations

Options :

- ◆ Logistique et Transport
- ◆ Management des Compétences et des Ressources Humaines.

5- Master professionnel en Politiques Publiques et Développement Durable

Options :

- ◆ Analyse et Evaluation des Projets (Sous Convention avec l'Université de Rennes I)
- ◆ Gestion de la Politique Economique (Sous Convention).

III- Conditions d'Admission et d'inscription, Droits Universitaires et acquisition de la qualité d'étudiant

A. Conditions d'admission

1- En Licence classique

- ◆ **Licence 1** : être titulaire soit d'un Baccalauréat, soit d'un General Certificate of Education Advance Level (GCE/AL) ou alors tout diplôme reconnu équivalent ;
- ◆ **Licence 2** : avoir obtenu 60 crédits en Licence 1 ;
- ◆ **Licence 3** : avoir obtenu 120 crédits ou Bac + 2.

2- En Licence professionnelle

Etre titulaire d'un DSEP ou d'un HND ou d'un BTS ou d'un DUT en comptabilité et/ou gestion, en Logistique et Transport, ou d'un diplôme reconnu équivalent.

3- En Master classique ou professionnel

Master 1 : être titulaire d'une Licence en Sciences économiques, en Sciences de Gestion ou présenter un diplôme reconnu équivalent.

Master 2 : être titulaire d'un Master 1 ou d'un diplôme reconnu équivalent.

En outre, pour être admis dans une formation conduisant au diplôme de Master à la Faculté des Sciences Économiques et de Gestion de l'Université de Yaoundé II, l'étudiant doit être sélectionné par un jury.

Ce processus de sélection débute par l'appel à candidature que la Faculté lance. C'est sur la base des dossiers de candidature reçus que le jury sélectionne les étudiants admis à s'inscrire dans chaque Master. Les listes des étudiants sélectionnés dans les différents Masters (Masters 2 classique et Masters 1 ou 2 professionnels) sont alors publiées. Ces listes sont disponibles dans les services de la scolarité, au bureau des formations professionnelles et dans le site web de l'Université de Yaoundé II.

Toutefois, Il arrive parfois que le jury de sélection oriente les dossiers de candidature, non retenus en Master 2 recherche, dans certains Masters professionnels ; sans que les intéressés n'aient préalablement fait la demande. Tout candidat qui se trouverait dans cette situation devra impérativement passer dans les services de la scolarité pour se prononcer sur le choix proposé. Ce, dans un délai de deux semaines ; afin de permettre à la Faculté de dresser les listes définitives des étudiants autorisés à s'inscrire dans les formations professionnelles.

4– En Doctorat

Conformément à l'article 11 de la **Décision N° 18/317/UYII/CAB/R/VREPTIC/DAAC du 21 juin 2018** portant organisation des études doctorales à l'Université de Yaoundé II,

- a. Peut être autorisé à s'inscrire au Doctorat à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion, compte tenu des capacités d'encadrement et des dispositions budgétaires, le titulaire d'un Master « Recherche » ou d'un diplôme reconnu équivalent, obtenu avec la moyenne générale de 13/20 (ou l'équivalent) au moins, à l'issue d'un parcours de formation établissant son aptitude à la recherche.
- b. Une dérogation à la moyenne de 13/20 peut être accordée pour un candidat présentant des aptitudes à la recherche, attestées par des publications scientifiques et son expérience professionnelle. Dans ce cas, la moyenne exigée ne doit pas être inférieure à 12/20.
- c. Les titulaires d'un Master professionnel ou d'un diplôme reconnu équivalent peuvent, exceptionnellement, être autorisés à s'inscrire en thèse, s'ils ont obtenu au moins une moyenne de 15/20 au Master et ont effectivement soutenu un mémoire.

B- Composition du dossier d'inscription par catégorie d'étudiants

1- Candidat à une inscription en Licence 1

- a. **Ayant poursuivi les études secondaires au Cameroun**

◆ **Documents exigés :**

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 Copie légalisée du certificat de probation ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 11 000 FCFA, des frais médicaux et de préinscription ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu de paiement des Droits Universitaires ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ Par le Bureau des recettes de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion.
- ⇒ La certification des reçus est assurée par le Service financier de la FSEG, bureau des recettes.
- ⇒ Tout étudiant a le droit de payer ses Droits Universitaires soit en un seul versement, soit en deux versements.

b. Ayant poursuivi les études secondaires hors de la zone CEMAC

◆ **Documents exigés :**

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 11 000 FCFA, des frais médicaux et de préinscription ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu de paiement des Droits Universitaires ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ 01 copie de la carte de séjour

2- Candidat ayant déjà poursuivi les études à la FSEG

a. Actuellement inscrit à la FSEG

◆ **Documents exigés :**

- ⇒ 01 copie certifiée du reçu de paiement des Droits Universitaires ;
- ⇒ 01 copie certifiée des relevés de notes et de crédits des niveaux antérieurs, le cas échéant.

b. Non inscrit à la FSEG depuis moins de cinq ans

◆ **Documents exigés :**

- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 11 000 FCFA, des frais médicaux et de préinscription ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu de paiement des Droits Universitaires.

c. Non inscrit à la FSEG depuis cinq ans ou plus

◆ Documents exigés :

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 11 000 FCFA, des frais médicaux et de préinscription ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu de paiement des Droits Universitaires ;
- ⇒ .01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ les copies certifiées des relevés de notes des études universitaires effectuées ;
- ⇒ les copies certifiées des attestations de réussites ou diplômes universitaires obtenus.

3- Candidat ayant poursuivi les études dans une autre Université d'Etat camerounaise ou étrangère

◆ Documents exigés :

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 11 000 FCFA, des frais médicaux et de préinscription ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu de paiement des Droits Universitaires ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ 01 copie de la carte de séjour ;
- ⇒ les copies certifiées des relevés de notes des études universitaires effectuées ;
- ⇒ les copies certifiées des attestations de réussites ou diplômes universitaires obtenus.

4- Candidat ayant poursuivi les études dans un Institut Privé d'Enseignement Supérieur camerounais ou étranger

◆ Documents exigés :

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;

- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 11 000 FCFA, des frais médicaux et de préinscription ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu de paiement des Droits Universitaires ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ 01 copie de la carte de séjour ;
- ⇒ les copies certifiées des relevés de notes des études universitaires effectuées ;
- ⇒ les copies certifiées des attestations de réussites ou diplômes universitaires obtenus.

5- Candidat aux études professionnelles

a- Licence 3 professionnelle

◆ Documents exigés :

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 20 000 FCFA, des frais d'étude du dossier ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ 01 copie de la carte de séjour ;

b- Master 1 professionnel

◆ Documents exigés :

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 25 000 FCFA, des frais d'étude du dossier ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ 01 copie de la carte de séjour ;
- ⇒ les copies certifiées des relevés de notes des études universitaires effectuées ;
- ⇒ les copies certifiées des attestations de réussites ou diplômes universitaires obtenus ;
- ⇒ 01 lettre de motivation ;
- ⇒ 01 Curriculum Vitae.

c- Master 2 professionnel

◆ Documents exigés :

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;

- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 25 000 FCFA, des frais d'étude du dossier ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ 01 copie de la carte de séjour ;
- ⇒ les copies certifiées des relevés de notes des études universitaires effectuées ;
- ⇒ les copies certifiées des attestations de réussites ou diplômes universitaires obtenus ;
- ⇒ 01 lettre de motivation ;
- ⇒ 01 Curriculum Vitae.

6- Candidat aux études en Master recherche

◆ Documents exigés :

- ⇒ Copie légalisée du Baccalauréat ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 25 000 FCFA, des frais d'étude du dossier ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;
- ⇒ 01 copie de la carte de séjour ;
- ⇒ les copies certifiées des relevés de notes des études universitaires effectuées ;
- ⇒ les copies certifiées des attestations de réussites ou diplômes universitaires obtenus.

7- Candidat aux études en Doctorat /Ph.D

◆ Documents exigés :

- ⇒ 01 demande expliquant les motivations du candidat, l'indication de l'UFD et l'offre de formation doctorale concernée ;
- ⇒ 01 avant-projet de thèse (10 000 mots maximum), comprenant : un titre provisoire, un exposé des objectifs soulignant l'intérêt scientifique et les aspects innovants, la question de recherche et la problématique, la méthodologie envisagée, une bibliographie, un plan de travail, un inventaire des ressources humaines, matérielles et financières à mettre en œuvre ;
- ⇒ 01 Curriculum Vitae ;
- ⇒ copies légalisées des diplômes et relevés de notes des études universitaires effectuées ;
- ⇒ 01 copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ⇒ 04 demi-photos 4x4 ;
- ⇒ 01 copie certifiée du reçu, d'un montant de 50 000 FCFA, des frais d'étude du dossier ;
- ⇒ 01 copie de la Carte nationale d'Identité ou du Passeport ;

⇒ 01 copie de la carte de séjour.

C- Droits universitaires et acquisition de la qualité d'étudiant

1- Droits universitaires

Les Droits universitaires mentionnés ici, pour des études classiques, sont ceux fixés par décret du Président de la République depuis la réforme universitaire de 1993. Pour ce qui est des études professionnelles, la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion applique les montants des Droits universitaires fixés par le Conseil d'Administration, de l'Université de Yaoundé 2, tenu le 12 septembre 2017.

Ainsi les tableaux ci-après présentent-ils les Droits universitaires par catégorie d'étudiant et par type de formation.

Type de formation	Catégorie d'étudiant	Cycle	Droits universitaires par an	Frais supplémentaires	Total
Etudes classiques (inscription à tous les crédits)	Originaire de la zone CE-MAC et de la RDC	Licence	50.000 FCFA	11.000 FCFA	61.000 FCFA
		Master 1	50.000 FCFA	3.000 FCFA	53.000 FCFA
		Master 2	50.000 FCFA	28.000 FCFA	78.000 FCFA
		Doctorat	50.000 FCFA x 3 ans	50.000 FCFA	200.000 FCFA
	Etranger ou originaire hors zone CEMAC et de la RDC	Licence	350.000 FCFA	11.000 FCFA	361.000 FCFA
		Master 1	350.000 FCFA	3.000 FCFA	353.000 FCFA
		Master 2	350.000 FCFA	28.000 FCFA	378.000 FCFA
		Doctorat	350.000 FCFA x 3ans	50.000 FCFA	1.100.000 FCFA

Type de formation	Catégorie d'étudiant	Cycle	Droits universitaires par an	Frais supplémentaires	Total
Etudes professionnelles (inscription à tous les crédits)	Toute nationalité confondu	Licence	300.000 FCFA	28.000 FCFA	328.000 FCFA
		Master 1	600.000 FCFA	28.000 FCFA	628.000 FCFA
		Master 2	600.000 FCFA	28.000 FCFA	628.000 FCFA

2- Acquisition de la qualité d'étudiant

La qualité d'étudiant, pour une année académique donnée, est acquise à la fin du processus d'inscription ou de réinscription en respectant toutes les procédures.

Est donc considéré comme étudiant régulièrement inscrit, **celui qui a effectivement pris sa triple inscription : C'est-à-dire une inscription en ligne, une inscription administrative** (la procédure d'inscription financière) **et une inscription académique à la scolarité** : il s'agit pour l'étudiant de s'assurer, auprès des services de la scolarité, que son dossier est complet et que toutes les informations contenues dans ce dossier sont exactes.

Seuls les étudiants ayant payé la totalité des Droits Universitaires seront considérés comme définitivement inscrits et seront admis à participer aux différents examens.

IV- Caractéristiques des programmes et organisation des enseignements

Les études universitaires constituent la dernière étape du système éducatif camerounais. Et, *faisant suite à la circulaire ministériel n° 01/0003/MINESUP/CAB/IGA/ce du 19 octobre 2007 portant dispositions relatives au cadrage général en vue du lancement du système LMD dans l'Enseignement supérieur au Cameroun*, les études en Faculté des Sciences Economiques et de Gestion s'articulent sur trois cycles :

- ◆ Le cycle Licence (**L**), comportant trois niveaux L1, L2, L3, mène à l'obtention du grade de **Licence** ;
- ◆ le cycle Master (**M**), composé de deux niveaux M1 et M2, mène à l'obtention du grade de **Master** ;
- ◆ le cycle Doctorat (**D**), qui s'étend sur trois niveaux D1, D2 et D3, conduit au grade de **Docteur/Ph.D.**

- ◆ Cependant, d'autres programmes de formation spécialisés mènent également à la délivrance de plusieurs **autres attestations et diplômes d'études supérieures spécialisées**.

A- Caractéristiques des programmes

Les cycles du système LMD constituent autant de degrés dans l'apprentissage de connaissances et de pratiques liées à un secteur d'activité donné ; et autant d'étapes au terme desquelles l'apprenant doit acquérir un degré d'autonomie élevé. Aussi, des cycles conduisent à un accroissement permanent de la relation entre l'enseignement et la recherche dans les différents programmes d'études.

En cycle Licence, l'apprenant se doit d'intégrer, élargir et approfondir les connaissances acquises et, développer des habiletés qui le rendent susceptible de s'engager de façon créative dans un domaine d'activité précis. C'est pour cette raison que la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion offre à la fois des programmes classiques et professionnels. Et même, le programme de Licence professionnelle offre lui-même aussi plusieurs spécialités.

A partir du Master et jusqu'au Doctorat, l'étudiant se doit de renforcer sa capacité d'interpréter de façon critique les données en lien avec sa spécialité ; d'appliquer de façon individuel et singulière les principes et méthodes de recherche propre à sa spécialisation ; d'objectiver de nouvelles pratiques de recherche ou d'intervention, de continuer des recherches originales de manière autonome et de mettre en exergue un problème complexe, aussi bien oralement que par écrit. La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion offre donc nombre de programmes qui conduisent au grade de philosophiae Doctor (Ph.D).

B- Organisation des enseignements

En vue d'assouplir la réalisation des parcours de formation, l'année académique comporte deux semestres de quatorze à seize semaines chacun.

La semestrialisation des parcours implique la validation individuelle du semestre et non de l'année académique. Chaque semestre est validé dès lors que toutes les Unités d'Enseignement (UE) le constituant sont validées individuellement. La compensation est autorisée à l'intérieur d'une UE comportant au moins deux matières ou Unités de Valeurs (UV).

Globalement, les enseignements sont organisés en Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD), Travaux Personnels de l'Etudiant (TPE), Stages (ST) et Séminaires (SM).

C- Terminologie à connaître par l'étudiant

Tout au long de sa formation à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion, l'étudiant découvrira certains termes ou concepts avec lesquels il devra se familiariser et/ou connaître le sens. Il s'agit notamment des expressions telles que : **Unité de Valeur (UV)** ; **Unité d'Enseignement (UE)** ; **Cours Magistral (CM)** ; **Travaux Dirigés (TD)** ; **Travaux Personnels de l'Etudiant (TPE)** ; **Séminaire (SE)** ; **Stage (ST)** ; **Projet (PR)** ; **Crédits (Cr)** ; **Capitalisation et Transférabilité de crédits** ; **Monotoring** ; **Anticipation** ; **Moyenne Générale Pondérée (MGP)** ; **Année académique**.

◆ L'Unité d'Enseignement (UE)

La formation est construite sur des Unités d'Enseignement (UE).

Chaque UE correspond à un ensemble de matières organisées de manière pédagogique cohérente et selon une logique de progression devant mener l'étudiant vers l'acquisition des compétences identifiées au préalable.

Les UE sont dispensées semestriellement et sont regroupées en trois catégories :

- ⇒ **Les UE fondamentales**, constituées de matières de base obligatoires pour un parcours donné ;
- ⇒ **les UE optionnelles ou subsidiaires** qui contribuent à l'enrichissement de connaissances ;
- ⇒ **les UE transversales** telle que l'anglais et/ou le français sont obligatoires.

En tant qu'unité de base constitutive d'un parcours, l'UE peut comporter une ou plusieurs matières. Les crédits attribués à l'UE sont, dans ce cas, répartis entre les matières qui la composent appelées Unités de Valeurs (UV).

◆ L'Unité de Valeur (UV)

Conformément à l'article 5 de l'ARRETE N° 99/0055/MINESUP/DDES du 16 novembre 1999 Portant Dispositions Générales Applicables à l'Organisation des Enseignements et des Evaluations dans les Universités d'Etat du Cameroun,

- 1°- L'unité de valeur est un ensemble d'enseignements cohérents relatifs à une matière donnée.
- 2°- Le volume horaire d'une unité de valeur est de 45 à 60 heures dispensées au cours d'un semestre.
- 3°- Toutefois, le volume horaire évoqué ci-dessus peut être modifié suivant les exigences de certaines matières ou formations, conformément à la réglementation en vigueur.
- 4°- L'unité de valeur peut être affectée d'un coefficient de pondération.
- 5°- Les enseignements constitutifs d'une unité de valeur peuvent être dispensés par un ou plusieurs enseignants.

Cependant, comme le précise l'article 8 de l'ARRETE cité ci-dessus, suivant les objectifs et les spécificités de chaque filière de formation, l'unité de valeur peut être enseignée selon les modalités suivantes : **Cours Magistraux (CM)** ; **Travaux Dirigés (TD)** ; **Travaux Pratiques (TP)** ; **Stage (ST)** ; **Séminaire dans les cycles de recherche (SE)**.

Le quota horaire entre ces modalités au sein de chaque unité de valeur est bien fixé à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion.

◆ **Les Cours Magistraux (CM)**

Il s'agit des enseignements oraux généralement dispensés en salle, par un Enseignant, expliquant les concepts et les théories scientifiques dans une discipline donnée.

◆ **Les Travaux Dirigés (TD)**

Les Travaux Dirigés (TD) sont des enseignements oraux dispensés aux étudiants rassemblés dans des groupes plus restreints et qui consistent à résoudre des exercices d'application pour mieux comprendre les concepts et théories développés aux cours magistraux.

Les Travaux Dirigés (TD) sont dignes d'intérêt pour trois raisons :

- Ils sont obligatoires ;
- la note 00/20 en TD entraîne automatiquement l'élimination de l'étudiant à l'examen de la matière ou UV concernée ;
- chaque note de TD représente 30% de la note globale de la matière concernée.

La note de TD s'obtient ainsi qu'il suit :

- Assiduité de l'étudiant aux séances de TD (5pts) ;
- participation de l'étudiant, c'est-à-dire sa manière d'être actif, aux séances de TD (3pts) ;
- contrôle continu (12pts).

◆ **Les Travaux personnels de l'étudiant (TPE)**

Il s'agit des travaux fournis à l'étudiant, en dehors des heures en présentiel, rédigés individuellement ou en groupe. L'enseignant peut les proposer sous forme numérique.

◆ **Les Stages (ST)**

Les Stages (ST) sont des formations pratiques, réalisées par l'étudiant dans le milieu professionnel, dont l'objet est de lui permettre de collecter des données, les analyser et les présenter sous forme de rapport écrit.

◆ **Les Séminaires (SE)**

Un Séminaire est une communication orale faite par un étudiant sur un sujet donné dont le but est de développer chez lui l'aptitude à préparer un exposé et à le présenter devant un auditoire.

◆ **Les Projets (PR)**

Le projet est un protocole présenté par un étudiant. L'enjeu est de juger son aptitude à concevoir un sujet et d'en proposer un plan, les méthodes et les moyens de sa réalisation.

◆ **Les Mémoires et Thèses**

Un Mémoire ou une Thèse est un exposé écrit comportant les résultats d'un travail de recherche réalisé en vue de l'obtention d'un Master ou d'un Ph.D.

Il y a lieu de noter que, les stages (ST), les Travaux Personnels de l'Étudiant (TPE) et les Projets (PR) sont assimilables aux Travaux Pratiques (TP) et évalués comme tels.

◆ **Les crédits**

Le crédit représente le volume de travail que l'étudiant est supposé fournir pour assimiler les différentes composantes d'une UE (à savoir CM, TD, TPE, ST, PR, SM, etc.).

Tout crédit est fonction du volume de travail engendré et de l'importance de l'UE dans le parcours. L'article 9 de l'ARRETE cité ci-dessus stipule que : le crédit est un poids-unifié affecté à un enseignement dont la charge hebdomadaire est de 1 heure de cours magistral ou 1h30 de travaux dirigés ou 3 heures de travaux pratiques pendant un semestre, ou toute combinaison de ces trois modalités.

Conformément à la recommandation de la CEMAC compatible avec le système européen la FSEG retient pour un crédit, une équivalence de 10 heures d'enseignements magistraux en présentiel par semestre.

Le crédit est donc une valeur numérique d'unités capitalisables, transférables et affectée à chaque UE. Suivant son importance dans le programme, un enseignement peut être affecté de 1, 2, 3, ou 4 crédits.

Aussi les départements déterminent-ils la valeur à accorder aux différentes UE ; en fonction de leurs poids dans la formation.

C'est pourquoi toutes les UE n'ont ni la même valeur, ni le même nombre de crédits.

◆ **La Capitalisation et la transférabilité de crédits**

La capitalisation est une acquisition définitive d'une UE obtenue avec une note égale ou supérieure à la moyenne exigée. Les crédits à cette UE sont alors dits capitalisés. Les crédits capitalisés sont transférables d'un parcours de formation à un autre, d'une Université à une

autre et d'un pays à un autre. Ils sont définitivement acquis ; quelle que soit la suite du parcours, et sont appréciés par la notation CA dans les relevés de notes.

Les crédits relatifs à une UE obtenue, avec une note inférieure à la moyenne exigée, soit une cote inférieure à C, ne sont pas transférables. Ils sont dits capitalisés non transférables ; et sont appréciés par la notation CANT dans les relevés de notes.

◆ **Le Monitoring**

Le monitoring est une forme d'accompagnement assuré par des enseignants et des étudiants de grade supérieur au bénéfice des étudiants débutants.

La mise en place du monitoring se fait au niveau du Département, avec le concours des Enseignants, de l'Association des étudiants de la FSEG et des Unités de Recherche et de Formation Doctorale (URFD). Et l'organisation des Travaux dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TP) est la traduction concrète du monitoring à la Faculté.

◆ **L'anticipation (Chevauchement)**

Il s'agit d'une autorisation accordée, entre Licence 1 et Licence 2, à un étudiant ayant capitalisé au moins 75% des crédits et obtenu une moyenne générale pondérée (MGP) supérieure ou égale à 2/4, à s'inscrire l'année suivante simultanément aux UE non validées en Licence 1 et aux UE de Licence 2.

Il convient de noter qu'aucun étudiant ne peut être « à cheval » ni sur trois niveaux, ni sur deux cycles. D'ailleurs, l'anticipation est soumise au dépôt d'une demande de chevauchement auprès du Doyen de la Faculté.

◆ **La Moyenne Générale Pondérée (MGP)**

La Moyenne générale Pondérée (MGP) est calculée en tenant compte du nombre de crédits capitalisés et du poids de l'UE exprimé en qualité de points.

◆ **L'Année académique**

L'année est répartie en deux semestres. Un semestre comprend entre quatorze (14) et seize (16) semaines d'enseignement.

Nombre des candidats qui viennent à la Faculté des Sciences Economiques et Gestion de l'Université de Yaoundé 2 **débutent leurs études en septembre chaque année** où l'on peut s'inscrire à presque tous les programmes. Puisque la plupart des cours débutent au mois d'octobre.

V - Organisation académique des Cycles d'études

La formation se fait en trois cycles suivant la répartition suivante : le cycle de Licence (L) ; le cycle de Master (M) et le cycle de Doctorat (D).

A- Cycle de Licence (180 crédits)

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion délivre deux types de Licences : une Licence classique (fondamentale ou appliquée) et une Licence professionnelle.

* Licence classique

Pour un étudiant inscrit en Licence classique, les études se déroulent en temps plein pendant six semestres (soient 3 ans) et correspond à 180 crédits. La moyenne exigée par semestre est de 30 crédits répartis entre les différents types d'UE que sont :

- a. Les UE fondamentales ;
- b. les UE optionnelles ;
- c. les UE transversales.

Le cycle de Licence classique est constitué de niveaux comportant chacun deux semestres ; avec des objectifs spécifiques. Pour des besoins de clarté, nous désignerons par Sn, par exemple, le semestre d'ordre n à partir de l'accès de l'étudiant à l'enseignement supérieur.

Ainsi, le cycle Licence est constitué de trois niveaux L1, L2 et L3 répartis de la manière suivante :

- a. L1 (S1+ S2) = niveau d'accueil et d'orientation de l'étudiant (60 crédits) ;
- b. L2 (S3+ S4) = niveau de différenciation de l'étudiant (60 crédits) ;
- c. L3 (S5+ S6) = niveau de spécialisation de l'étudiant (60 crédits).

Les UE programmées dans chaque niveau tiennent compte du souci de progression ; et les offres de formation ont une base au premier niveau tel que de bonnes spécialisations soient possibles. La spécialisation sur un domaine s'opère progressivement à partir de la troisième année.

Chaque semestre du cycle Licence comporte le nombre d'UE dont la validation permet de capitaliser en moyenne 30 crédits. Une Licence classique s'obtient en capitalisant 180 crédits et une Moyenne générale pondérée (MGP) supérieure ou égale à 2/4.

* Licence professionnelle

Les programmes de formation en Licence professionnelle se déroulent à partir du niveau trois seulement et durent 1 an (soient 2 semestres).

Donc, l'admission en cette Licence nécessite au préalable d'avoir capitalisé 120 crédits

manifestés par la validation préalable de quatre semestre de Licence, l'obtention d'un BTS ou d'un DUT. Elle est soumise à une sélection. A la fin d'une année de spécialisation, l'étudiant obtient une Licence professionnelle en capitalisant 60 nouveaux crédits ; portant ainsi à 180 le total de crédits nécessaires pour une Licence du système LMD ; avec une Moyenne générale pondérée (MGP) supérieure ou égale à 2/4.

B- Cycle Master (120 crédits)

Le Master est organisé en 4 semestres après l'obtention de la Licence. Il correspond à 120 crédits. La durée maximale d'obtention d'un Master est de 6 semestres.

Toutefois, une dérogation pour 2 semestres supplémentaires peut être accordée, par le Recteur, à la demande de l'étudiant et sur avis motivé du Doyen ou du Responsable de l'Ecole Doctorale.

Deux types de Masters, dans plusieurs domaines de formation, sont proposés aux étudiants : le **Master à finalité recherche** et le **Master à finalité professionnelle**.

Le choix du parcours « recherche » ou « professionnel » s'effectue en général au moment de l'inscription au premier niveau (M1) du Master, soit au début du semestre 7 (S7).

Les formations en Master sont structurées en quatre semestres. En se référant à la nomenclature du système LMD, il s'agit respectivement, des **semestres 7, 8, 9 et 10**.

Le semestre 7 est un semestre de tronc commun pour tous les Masters. Cela suppose que tout étudiant de Master devra nécessairement valider les unités d'enseignement programmées ce semestre.

Le semestre 8 est un semestre de tronc commun pour chaque type de Master.

Le semestre 9 est un semestre de spécialité.

Le semestre 10 est consacré au stage ou/et au mémoire.

Cependant, en vue d'une application progressive de ce nouveau schéma de formation, les unités d'enseignement qui seront proposées les semestres 7 et 8 (Masters I professionnels), et les semestres 8 et 9 (Masters II, recherche et professionnels) sont présentées dans la typologie des programmes ci-dessus.

*** Les examens**

Il est organisé une session d'examen à la fin de chaque semestre. La date de cette session d'examen est arrêtée par le Doyen en fonction du calendrier des activités académiques de la Faculté. En principe, dans un contexte normal, tous les examens devront être organisés et les résultats publiés au plus tard le 31 juillet de chaque année, afin de permettre aux étudiants admissibles de se consacrer exclusivement à la rédaction du mémoire.

S'agissant précisément des Maters « Recherche », seuls les étudiants ayant obtenus la totalité des 90 crédits lors des trois semestres précédents sont autorisés à rédiger un mémoire. Il n'est pas organisé d'examens de rattrapage en Master recherche. Par conséquent, les étudiants qui n'auront pas validé les 30 crédits (pour ceux qui se sont inscrits en master 2 directement) et 90 crédits (pour ceux s'étant inscrits d'abord en Master 1) nécessaires à la rédaction du mémoire seront purement et simplement exclus de la formation.

* Le mémoire

En principe, tout étudiant inscrit en Master doit rédiger et soutenir un mémoire afin de parachever sa formation. **Le mémoire de Master est un travail de recherche original (attention au contrôle anti-plagiat désormais effectué systématiquement)** dont la production obéit à un certain nombre de normes :

- Il doit être rédigé sous l'encadrement d'un directeur, qui devra obligatoirement être au moins un Chargé de Cours ;
- il doit nécessairement comporter les parties suivantes : une introduction, un corps du texte, une conclusion et une liste des références bibliographiques présentée conformément aux règles de l'art ;
- il doit être accompagné d'un rapport de stage dans le cas d'un mémoire de Master professionnel ;
- il doit être déposé en version papier et en version électronique auprès du Vice-Doyen chargé de la programmation au plus tard le **07 décembre de l'année sanctionnant la fin de la formation** ;

Il est vivement conseillé aux étudiants de commencer à travailler sur un thème de recherche dès le début de la formation.

Les étudiants ayant validé les 60 premiers crédits (de M1) dans une autre Université, (internationalement reconnue) que l'Université de Yaoundé II, peuvent intégrer le niveau M2 de la Faculté, sous réserve de l'accord d'un jury de recrutement.

Aussi, il convient de souligner que pour s'inscrire dans une Ecole Doctorale en 2ème année de Master, les candidats doivent avoir validé une première année de Master recherche ou professionnel d'une spécialité donnée capitalisant 60 crédits. Cette admission en deuxième année de Master est soumise à une sélection régulée en fonction des performances de l'étudiant et de la capacité d'encadrement de la Faculté.

C- Cycle doctorat (180 crédits).

L'admission à ce cycle est fonction des résultats obtenus, par l'étudiant, au cycle de Master et de la capacité d'accueil de la Faculté. Le Doctorat est un diplôme de niveau Bac+8 ;

accessible aux titulaires d'un Master. Il est délivré, après la soutenance d'une thèse, au candidat ayant préalablement satisfait aux exigences nécessaires prévues par Décision **N° 18/317/UYII/CAB/R/VREPDTIC/DAAC du 21 juin 2018** ayant pour objet de préciser, pour l'Université de Yaoundé II, l'organisation des études doctorales ; dans le respect des Directives de la CEMAC relatives au système LMD et l'arrêté n° **18/00035/MINESUP/SG/DDES/DAJ du 28 janvier 2018** portant organisation du système Licence, Master, Doctorat (LMD) dans l'enseignement supérieur au Cameroun.

Conformément donc aux **articles 3, 4, 5, 8, 9 et 10 de la Décision N° 18/317/UYII/CAB/R/VREPDTIC/DAAC du 21 juin 2018** portant organisation des études doctorales à l'Université de Yaoundé II, ces études se structurent ainsi qu'il suit :

Article 3 :

1°- La formation doctorale est organisée par domaine, mention et spécialité selon les offres de formation.

Article 4 :

1°- La formation conduisant au diplôme de doctorat est structurée en six (06) semestres numérotés DS1, DS2, DS3, DS4, DS5 et DS6.

2°- Le doctorat validé correspond à 180 crédits, répartis ainsi qu'il suit :

- Enseignements, séminaires, conférences : 40 crédits ;
- Travaux de recherche publiés : 20 crédits ;
- 120 crédits pour la thèse.

3°- Pour une offre de formation doctorale donnée, DS1 peut, en tenant compte du processus d'admission et d'inscription en doctorat, débiter au mois de janvier.

Article 5 :

La formation doctorale comprend l'approfondissement théorique et pratique des disciplines scientifiques pertinentes pour la spécialité, la formation pédagogique, la formation à la communication, au leadership, à la maîtrise de soi et au management d'une équipe, à la méthodologie de la recherche, à la rédaction scientifique, au montage des projets et à la réponse aux appels d'offres.

Article 8 :

Les semestres DS1 et DS2 doivent, en plus des cours théoriques et des cours sur la méthodologie et des séminaires doctoraux, mettre un accent particulier sur la recherche documentaire, le dépouillement de la bibliographie et l'affinement du plan de rédaction de la thèse.

Article 9 :

- A la fin du DS3, l'échéance prévisible de soutenance devra être débattue entre le doctorant, le Directeur de thèse et le Directeur de l'Unité de Formation Doctorale (UFD),

au vu de l'avancement du travail de recherche.

Article 10 :

Pendant le DS4, le candidat établit un rapport d'avancement de ses travaux et est entendu par la commission de suivi. Le rapport fait notamment apparaître les éléments ci-après :

- Le plan de la thèse dans sa version en principe définitive avec l'indication des parties déjà rédigés ;
- un rapport de dix (10) pages (police Time new roman 12, interligne 1.5, 15 000 à 30 000 signes, notes éventuelles non comprises) sur l'avancement des travaux et les éventuelles difficultés rencontrées ;
- le bilan complet des formations doctorales suivies et validées ;
- éventuellement, la liste des communications faites par le doctorant lors des colloques ou journées d'études et les articles et commentaires produits ;
- un courrier du Directeur de thèse indiquant s'il est ou non favorable à l'octroi d'une dérogation.
- A la fin de l'audition, la procédure de prolongation peut, le cas échéant, être déclenchée conformément à l'article 17 de la décision évoquée ci-dessus.

VI - Evaluation des étudiants

L'évaluation des connaissances est consécutive aux enseignements dispensés.

A- Organisation des évaluations

L'ARRETE N° 99/0055/MINESUP/DDES du 16 novembre 1999 Portant Dispositions Générales Applicables à l'Organisation des Enseignements et des Evaluations dans les Universités d'Etat du Cameroun postule que :

*** Types d'évaluations**

Article 10 :

1°- L'évaluation dans une unité de valeur se fait à travers le contrôle continu régulier des connaissances et un examen final. Il en est de même des enseignements structurés en crédits ;

2°- l'examen final a lieu au plus tard à la fin du semestre au cours duquel les enseignements ont été dispensés ;

3°- la pondération entre le contrôle continu et l'examen final est fixée par l'Etablissement.

Article 11 : Ne peut faire l'objet d'une évaluation que les unités de valeur dont les enseignements programmés ont été couverts à 80% au moins. Il en est de même des enseignements organisés en crédits.

Exceptionnellement, pour assouplir son régime des examens, la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion organise une session de rattrapage à la fin de chaque semestre. Les modalités d'évaluation obéissent aux mêmes principes que les sessions normales.

* **Conditions de participation aux évaluations**

Conformément à l'article 13 de l'ARRETE cité ci-dessus,

1°- Seuls sont autorisés à prendre part à la session de rattrapage, les étudiants remplissant les conditions suivantes :

- i. Etre régulièrement inscrit pour l'année académique en cours ;
- ii. avoir suivi les enseignements et subi le contrôle continu des connaissances dans l'unité de valeur concernée ;
- iii. Avoir pris part à la session normale d'examen.

2°- Toutefois, en cas d'empêchement dûment constaté, le Chef de l'Institution Universitaire, après avis du Chef de Département concerné, peut autoriser l'étudiant qui n'a pas pu prendre part à la session normale à se présenter à la session de rattrapage.

Singulièrement, l'ARRETE N° 02/0021/MINESUP/DDES du 13 mars 2002 Portant régime des études et des examens et programmes des enseignements des Premiers et Deuxièmes cycles à la Faculté des Science Economiques et de Gestion de l'Université de Yaoundé II dispose que :

* **Cotation des évaluations**

Article 18 :

1°- L'évaluation des connaissances acquises par l'étudiant à partir des enseignements s'effectue par unité de valeur.

2°- En fonction de la nature et des objectifs de l'unité de valeur, cette évaluation peut comporter un ou deux éléments :

- Elle comporte un élément qui est l'examen final de synthèse comptant pour 100% des points en jeu pour les unités de valeur sans travaux dirigés ;
- elle comporte deux éléments pour les unités de valeur avec travaux dirigés, se répartissant comme suit :
 - i. Contrôle continu : 30% ;
 - ii. Examen final de synthèse : 70%

Article 19 : L'examen final intervient :

- Pour la session normale, au plus tard, à la fin du semestre où ont été effectués les enseignements ou les stages à évaluer ;

* **Conditions de validation**

- **D'une Unité de Valeur (UV)**

Article 21 :

1°- La validation d'une unité de valeur intervient lorsque la moyenne générale obtenue à l'ensemble de son évaluation est égale ou supérieure à dix sur vingt (10/20).

Toute unité de valeur validée est acquise définitivement à l'étudiant.

• **D'une Unité d'Enseignement (UE)**

2°- La validation d'une (*Unité d'Enseignement*) intervient lorsque la moyenne générale obtenue à l'ensemble des unités de valeur constitutives de ladite (unité d'enseignement) est égale ou supérieure à dix sur vingt (10/20). Cela peut se produire :

- i. Soit directement lorsque chaque unité de valeur constitutive de la ladite (*unité d'enseignement*) a été isolément validée.
- ii. Soit par mode de compensation entre les unités de valeur constitutives de ladite (*unité d'enseignement*) dans ce cas, chaque note à compenser doit être au moins égale à sept sur vingt (**07/20**).

3°- Les unités de valeurs validées par compensation dans une (unité d'enseignement) sont acquises définitivement à l'étudiant.

Aucun étudiant n'a le droit de passer d'un cycle à un autre sans avoir préalablement validé l'ensemble des unités d'enseignement (UE) du cycle antérieur.

La validation d'une UE est assortie de l'une des côtes et mentions prévues par la grille de notation ci-dessous (voir C).

B. Modalités d'évaluation des étudiants

A la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion, il existe plusieurs méthodes permettant d'évaluer les étudiants. En fonction du nombre d'étudiants. Donc, l'enseignant peut être amené à choisir entre :

1. *Les épreuves mixtes qui intègrent des questions à choix multiples encore appelées QCM ;*
2. *les épreuves à plusieurs sujets au choix ;*
3. *les questions nécessitant des réponses succinctes ;*
4. *la dissertation ;*

5. *Les épreuves orales ;*

NB : Chaque épreuve est assortie d'un barème de correction.

6. *Les Stages (ST) et Projets (PR)*

Les stages et projets étant une nécessité tant pour les formations professionnelles que pour celles classiques, leur intégration dans le processus d'évaluation est une réalité à la Faculté des Sciences Economiques et Gestion.

7. *Le Travail Personnel de l'Etudiant (TPE)*

Le travail personnel de l'étudiant est évalué en termes de microprojets et/ou d'exposés à faire réaliser individuellement ou en groupe par les étudiants.

8. *L'examen de fin de semestre*

La session normale d'examen sanctionne la fin des activités académiques du semestre. Elle se déroule suivant les modalités séquentielles prévues par la réglementation en vigueur.

Les programmes exhaustifs et détaillés des examens sont publiés deux (02) semaines au moins avant le début effectif des examens. Et la publication des résultats intervient généralement une (01) semaine après la fin des examens.

9. *L'examen de rattrapage*

La session d'examen de rattrapage est consécutive au processus d'examen final avec toutes les modalités telles que décrites ci-dessus.

Une session de rattrapage se déroule une (01) semaine après la publication des résultats de chaque session normale.

C- Grille de notation

Conformément au système LMD, chaque UE est notée de 0 à 100. A la fin de chaque session, un relevé de notes et de crédits est établi au profit de l'étudiant. L'établissement de ce document prend en compte les éléments suivants :

1. ***Le code et l'intitulé de l'UE ;***
2. ***Le nombre de crédits affectés à l'UE ;***
3. ***Les performances de l'étudiant (note/100, côte, qualité de points, mention).***
4. ***La grille de notation retenue à la FSEG pour chaque UE est la suivante :***

Note/100	Côte	Qualité de points	Crédits conformes	Mention	Résultats effectifs
80 et plus	A	4.00	Totalité des crédits prévus non négociables	Très bien	Crédits capitalisés et transférables
75 – 79	A-	3.70		Bien	
70 – 74	B+	3.30		Assez-bien	
65 – 69	B	3.00			
60 – 64	B-	2.70		Passable	
55 – 59	C+	2.30			
50 – 54	C	2.00			
45 – 49	C-	1.70	Totalité des crédits prévus mais négociables	Insuffisant	Crédits capitalisés mais non transférables
40 – 44	D+	1.30			
35 – 39	D	1.00			
30 – 34	E	0.00	0.00	Echec	
0 – 29	F		0.00		

D- Calcul de la moyenne générale pondérée (MGP)

La moyenne générale pondérée (MGP) est calculée en tenant compte du nombre de crédits capitalisés et de la qualité des points. Le calcul de la MGP pour un cycle constitué par exemple de 10 UE se fait de la manière suivante :

N° d'ordre	UE	Côte obtenue	Qualité de points	Nombre de crédits de l'UE	Points accumulés (qualité de points x crédits)
1	IGE1401	B	3.00	6	3.00 x 6 = 18
2	COE1101	A	4.00	2	4.00 x 2 = 8
3	TQU1301	C	2.00	6	2.00 x 6 = 12
4	IGE1201	B	3.00	3	3.00 x 3 = 9
5	TQU1501	D	1.00	4	1.00 x 4 = 4
6	COE1601	C	2.00	4	2.00 x 4 = 8
7	PDE2402	A	4.00	6	2.00x 6 = 12
8	EEJ2402	B	3.00	6	3.00 x 6 = 18
9	GES3401	C	2.00	6	2.00 x 6 = 12
10	ENE3301	A	4.00	4	4.00 x 4 = 16
Total				47	129
MGP	Nombre de points accumulés/ nombre de crédits = 129/47 = 2.74				

Le calcul de la MGP pour un nombre **m** d'UE peut se résumer par la formule suivante :

Où,

m est le nombre total d'UE

$$MGP = \frac{\sum_{i=1}^m x_i \cdot n_i}{n}$$

x_i est la qualité de points pour l'UE numéro **i**

n_i est le nombre de crédits de l'UE numéro **i**

n est la somme des nombres de crédits

V II- Résolution des problèmes et délivrance des documents académiques aux étudiants

A- Résolution des problèmes académiques des étudiants

1- Comment introduire une requête ?

La requête est une demande formulée par un étudiant ou un usager qui saisie l'administration de la Faculté au sujet d'un problème relatif aux résultats de son évaluation ou aux erreurs sur ses documents académiques. Elle est adressée au Doyen.

Il est fortement recommandé au requérant de :

- a- En ce qui concerne les notes, introduire sa requête dans les quarante huit (48) heures ouvrables qui suivent la publication officielle des résultats
- b- Préciser le problème (à résoudre) à l'objet de la requête ;

Exemple :

- Non publication de ma note (microéconomie, L1, session normal 2017/2018) ;
 - non publication de ma note de TD (L1, matière, groupe 2, 1er semestre 2018/2019) ;
 - erreur sur ma note de TD (matière, groupe, semestre, année) ;
 - erreur sur ma note précédemment validée (matière, session, année) ;
 - besoin de fusion de mes notes (différentes années, sessions et matières querellées), etc ;
 - erreur sur mon nom, date de naissance, etc.
- c- Bref, faire une explication précise et concise de la situation/du problème.

NB : L'opération de traitement des requêtes est conclue par un jury.

2- Comment vérifier ses évaluations ?

Tout étudiant a le droit d'accéder à ses cahiers de composition, dans les deux (02) jours suivants l'affichage des résultats. Il peut alors comparer la correction faite dans ses cahiers de

composition et les corrigés des différentes épreuves.

Il a le droit de vérifier les aspects techniques de son évaluation tels que : la communication de ses cahiers de composition, le décompte de ses notes sur lesdits cahiers de composition voire la transcription des notes sur les relevés de notes et de crédits.

Toutefois, cette vérification est subordonnée à une requête motivée adressée au Doyen de la FSEG. La requête est immédiatement transmise au service compétant pour exploitation et publication des résultats. Le requérant est informé des résultats avec ampliation au Doyen de la FSEG.

B- Délivrance des documents académiques aux étudiants

1- Comment obtenir une Attestation de scolarité ?

La délivrance de l'Attestation de scolarité est conditionnée par le paiement de la totalité de ses Droits Universitaires (D.U).

Une fois cela fait, l'intéressé doit tout simplement déposer, auprès du responsable de son niveau d'étude, les photocopies des reçus de paiement des D.U et de la fiche d'autorisation de paiement desdits D.U

2- Comment obtenir un relevé de notes et de crédits ?

A l'issue de chaque semestre et/ou année académique, il est délivré systématiquement à chaque étudiant, admis ou recalé, un relevé de notes et de crédits signé du Doyen de la Faculté ; quel que soit le Niveau ou le Cycle d'études.

Le relevé de notes et de crédits semestriel ou annuel est un document présentant les performances académiques de l'étudiant. Il indique le nombre de crédits capitalisés ou non.

Ce document est préalable à la délivrance d'une Attestation de Réussite que le Doyen et/ou son représentant signe au profit de l'étudiant.

Les relevés de notes et de crédits sont délivrés à la fin de chaque semestre. Pour les obtenir, **les intéressés doivent fournir au Service des Diplômes** certaines pièces en fonction des filières et niveaux d'études concernés ainsi qu'il suit :

a-Filières classiques

◆ Relevé de Licence 1

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité.

◆ **Relevé de Licence 2**

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- ⇒ présentation, au moment du retrait du relevé sollicité, de l'original du relevé de Licence 1.

◆ **Relevé de Licence 3**

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- ⇒ les copies certifiées conformes de l'acte de naissance et du Bac ou du GCE/AL ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé ;
- ⇒ présentation, au moment du retrait du relevé sollicité, des originaux des relevés des Licences 1 et 2.

◆ **Master 1**

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- ⇒ les copies certifiées conformes de l'acte de naissance et du Bac ou du GCE/AL ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé ;
- ⇒ présentation, au moment du retrait du relevé sollicité, des originaux des relevés des Licences 1, 2 et 3.

◆ **Master 2**

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- ⇒ les copies certifiées conformes de l'acte de naissance et du Bac ou du GCE/AL ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé ;
- ⇒ présentation, au moment du retrait du relevé sollicité, des originaux des relevés des Licences 1, 2, 3 et Master 1.

b- Filières professionnelles

◆ **Relevé de Licence 3**

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- ⇒ les copies certifiées conformes de l'acte de naissance et du Bac ou du GCE/AL ;

- ⇒ les photocopies des reçus de paiement des Droits Universitaires de l'année concernée ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé ;
- ⇒ présentation, au moment du retrait du relevé sollicité, des originaux des relevés des Licences 1 et 2.

◆ **Relevé de Master 1**

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- ⇒ les copies certifiées conformes de l'acte de naissance et du Bac ou du GCE/AL ;
- ⇒ les photocopies des reçus de paiement des Droits Universitaires de l'année concernée ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé ;
- ⇒ présentation, au moment du retrait du relevé sollicité, des originaux des relevés des Licences 1, 2 et 3.

◆ **Relevé de Master 2**

- ⇒ Un formulaire de demande du relevé de notes ;
- ⇒ une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- ⇒ les copies certifiées conformes de l'acte de naissance et du Bac ou du GCE/AL ;
- ⇒ les photocopies des reçus de paiement des Droits Universitaires de l'année concernée ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé ;
- ⇒ présentation, au moment du retrait du relevé sollicité, des originaux des relevés des Licences 1, 2, 3 et Master 1.

3- Comment obtenir une Attestation de réussite et/ou le Diplôme ?

D'après l'article 20 de l'ARRETE N° 99/0055/MINESUP/DDES du 16 novembre 1999 Portant Dispositions Générales Applicables à l'Organisation des Enseignements et des Evaluations dans les Universités d'Etat du Cameroun, le **Diplôme** est un acte confirmant le succès de l'étudiant aux évaluations sanctionnant la fin d'une formation. Son obtention confère un titre ou un grade.

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion délivre, conformément à l'article 24 de l'ARRETE cité ci-dessus, les Diplômes ci-après indiqués :

◆ **Diplôme du Cycle Licence**

⇒ **Licence** : BAC ou GCE A/L + 3 ans ou 6 semestres.

◆ **Diplôme du Cycle Master**

⇒ **Master** : BAC ou GCE A/L + 5 ans ou 10 semestres.

◆ **Diplôme du Cycle Doctorat**

⇒ **Doctorat/Ph.D** : BAC ou GCE A/L + 8 ou 16 semestres.

Ces diplômes sont signés par le **Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur** en sa qualité de « **Chancelier des Ordres académiques** ».

Toutefois, en attendant la signature des Diplômes par le Chancelier des Ordres Académiques, le Doyen de la FSEG se réserve le droit de délivrer aux étudiants admis à un titre ou un grade (Licence, Master, Doctorat) des Attestations ou certificats de réussite.

A la fin de chaque année, la liste des diplômés est mise en ligne et les diplômes délivrés.

Conformément à l'article 25 de l'ARRETE N° 02/0021/MINESUP/DDES du 13 mars 2002 Portant régime des études et des examens et programmes des enseignements des Premiers et Deuxièmes cycles à la Faculté des Science Economiques et de Gestion de l'Université de Yaoundé II, l'obtention d'un titre ou d'un grade (de Licence ou Master) est assortie de l'une des mentions suivantes :

- i. **Mention Passable** : pour les moyennes au moins égales à 10/20, mais inférieures à 12/20 ;
- ii. **Mention Assez Bien** : pour les moyennes au moins égales à 12/20, mais inférieures à 14/20 ;
- iii. **Mention Bien** : pour les moyennes au moins égales à 14/20, mais inférieures à 16/20 ;
- iv. **Mention Très Bien** : pour les moyennes au moins égales à 16/20.

Cependant, le diplôme de Doctorat délivré par la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion peut être quant à lui assorti de l'une des mentions conformes aux usages universitaires ; tel que le souligne l'article 26 de l'ARRETE N° 99/0055/MINESUP/DDES du 16 novembre 1999 Portant Dispositions Générales Applicables à l'Organisation des Enseignements et des Evaluations dans les Universités d'Etat du Cameroun.

Pour acquérir son diplôme, l'impétrant doit introduire (au Service des Diplômes, des Programmes d'Enseignement et de la Recherche) un dossier composé des documents ci-après :

a- Diplôme de Licence

- ⇒ Un formulaire de demande du Diplôme ;
- ⇒ les originaux des Relevés de notes des Licences 1, 2 et 3 ;
- ⇒ les copies certifiées conformes, par les Etablissements émetteurs, desdits relevés ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé.

b- Diplôme de Master

- ⇒ Un formulaire de demande du Diplôme ;
- ⇒ les originaux des Relevés de notes des Licences 1, 2, 3 et des Masters 1 et 2 ;
- ⇒ les copies certifiées conformes, par les Etablissements émetteurs, desdits relevés ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé.

c- Diplôme de Doctorat

- ⇒ Un formulaire de demande du Diplôme ;
- ⇒ une photocopie de la carte nationale d'identité ;
- ⇒ une photocopie du Rapport de Soutenance ;
- ⇒ Les originaux des Relevés de notes des Licences 1, 2, 3 et des Masters 1 et 2 ;
- ⇒ une enveloppe A4 portant les coordonnées (Noms et Prénoms, date et lieu de naissance, année académique, matricule, option, numéro de téléphone) de l'intéressé.

VIII- Discipline des étudiants

A- Discipline lors des examens

Conformément à la note de service N° 16/037/UYII/D-FSEG du 03 août 2020 relative à la police des examens, le Recteur de l'Université de Yaoundé II informe les étudiants de son Institution qu'en vue du déroulement harmonieux des examens, il leur sera exigé de respecter scrupuleusement les dispositions qui suivent :

1. Aucun étudiant n'est autorisé à composer dans une salle autre que celle dans laquelle il a été affecté par l'administration ;
2. l'accès à la salle d'examen est conditionné par la présentation d'une pièce d'identité (**Carte Nationale d'identité et/ou Carte d'Etudiant**) plus le **reçu original de paiement des Droits Universitaires** ;
3. l'accès en salle d'examen est interdit **30 MINUTES APRES LE DEBUT** de chaque épreuve ;

4. il est strictement interdit de sortir des salles moins de **60 MINUTES APRES LE DEBUT** de l'épreuve ;
5. les étudiants **SONT TENUS DE RESPECTER LES INDICATIONS** données par les surveillants ;
6. toute **COMMUNICATION ENTRE ETUDIANTS EST INTERDITE** pendant le déroulement de l'épreuve ;
7. il est **FORMELLEMENT INTERDIT D'ECRIRE** sur l'épreuve ;
8. seules les **CALCULATRICES SCIENTIFIQUES A 10 CHIFFRES** sont autorisées en salle d'examen. L'utilisation de calculatrices programmées est par conséquent interdite ;
9. les effets personnels (**sacs, documents écrits, téléphone portables et autres appareils électroniques**) sont interdits dans le campus pendant les examens ; n'est autorisé que le nécessaire pour composer (stylo à bille, crayon, règle, documents autorisés par l'administration de la Faculté). **Par conséquent, le dépôt des effets personnels est strictement interdit autour des salles d'examen ;**
10. pendant le déroulement des examens, l'accès aux salles et la circulation aux alentours des salles **sont interdits à toute personne étrangère** ; sauf aux surveillants des secteurs et aux étudiants munis d'une autorisation de sortie.

En cas de fraude ou de non respect de l'une des dispositions ci-dessus, l'étudiant sera exclu de la salle et un rapport circonstancié, signé des surveillants des salles, sera transmis à l'Autorité compétente.

Soa, le 03 août 2022

Le Recteur de l'Université de Yaoundé II,

(é) Prof. Adolphe MINKOA SHE

B- Discipline vestimentaire au sein du Campus

Dans le souci de susciter et de promouvoir des comportements vertueux et une éthique convenable en milieu universitaire, les règles de bonne conduite et tenue suivantes sont prescrites :

1- Filles

◆ Robes – Jupes

Les robes et les mini-jupes doivent absolument dépasser le niveau des genoux. Pas de vêtements transparents laissant découvrir les sous-vêtements ou les genoux.

◆ Culottes

Le port des collants, des culottes et des démembrés est banni.

◆ Pantalons / Jeans

Seuls sont règlementaires les pantalons et les Jeans portés autour de la taille. Les tailles basses, les collants et les Jeans déchirés sont formellement interdits.

◆ Hauts / Chemisier / Chemise

Ces vêtements doivent couvrir les épaules et être décents.

◆ Piercings

Il est absolument interdit de mettre sur soi des piercings visibles ou des chaînes autour du pied.

◆ Coiffures / Maquillages

Les coiffures extravagantes ou fantasques ne sont pas autorisées. De même des fards luxuriants (*maquillage*) grossiers ou vulgairement ostensibles.

◆ Chaussures

Les babouches, sandales et autres chaussures, rendant visibles plusieurs doigts sont défendues. Sont également exclus les talons aiguilles (hauteur surdimensionnée).

◆ Bijoux

Le port de plus d'une bague, en dehors de l'alliance, est interdit.

2- Garçons

◆ Tricots / Polos / Chemises / Chemisettes

Ces vêtements doivent rigoureusement couvrir les épaules (*pas de démembrés*). Sont vivement recommandés, les teeshirts à col, les chemises et les chemisettes.

◆ Pantalons / Jeans

Les pantalons et Jeans doivent être portés autour de la taille et ne laisser entrevoir aucun dessous. Pas de Jeans déchirés. Le port des culottes est prohibé.

◆ Boucles d'oreilles

Défense de porter des boucles et/ou de mettre sur soi des piercings visibles au sein du Campus.

◆ **Chaussures**

Seules sont autorisées, les chaussures et les tennis recouvrant au moins la majeure partie des doigts.

◆ **Casquettes**

Le port des casquettes est rigoureusement défendu au sein du Campus.

◆ **Coiffures**

Les coiffures fantasques à l'instar des crêtes et autres fantaisies futiles sont exclues.

C- Discipline dans les bureaux administratifs

- La courtoisie et le respect envers les administratifs sont fortement recommandés ;
- le trouble du bon fonctionnement des Services est interdit ;
- les plaintes sont autorisées ;
- il est absolument recommandé de respecter les consignes données, ainsi que les jours et heures de réception fixés, par l'administration.

IX- Autres renseignements utiles

A- Formalités d'acquisition d'un logement à la cité universitaire

Vous voulez habiter un logement universitaire ? Alors, c'est facile ; faites une demande de réservation de chambre en communiquant avec :

Service des logements

- Bâtiment des Ressources documentaires de la faculté des Sciences juridiques et politiques de l'Université de Yaoundé 2,
- B.P. : 1365, Cameroun
- Téléphone : (+237) 661081131
- Courriel :

Adresses utiles

Vous avez besoin des informations sur divers sujets ?

- Accueil des étudiants étrangers.....
- Accueil et intégration des personnes
- Sous potentialisées étudiantes.....
- Orientation et consultation Psychologique.....
- Activités sportives.....
- Stages et work-studies 674914846
- Bourses MINESUP.....
- Stationnement.....

Sécurité et prévention

- Conac /FSEG (en cas d'arnaque et/ou de corruption).....
- Gendarmerie.....113
- Police.....117
- Pompier.....118

Indicatif national : +237

Dates cibles

11 février : Férié (fête de la jeunesse)

1er mai : Férié (fête du travail)

20 mai : Férié (Fête nationale)

25 décembre : Noël

1er janvier : Jour de l'an

Adresse de la FSEG

Email : fseg@univ-yaounde2.org

BP. : 1365 Yaoundé

Site web : fseg.univ-yaounde2.org

Remarque : Vous avez besoin de savoir plus sur les parcours, contenus et le fonctionnement des programmes d'études ? **Contactez le Bureau de l'Accueil, de l'Information et de l'Orientation.**

TABLE DES MATIERES

Avertissement.....	2
Sommaire.....	3
Mot du Doyen.....	4
I : Renseignements généraux sur la direction de l’Etablissement.....	5
Organisation administrative.....	5
Décanat.....	5
Division des Affaires Académiques, de la Scolarité et de la Recherche.....	5
Division Administrative et Financière.....	5
Organisation académique.....	6
Départements.....	6
Programmes d’excellence.....	7
Centres de Recherche.....	7
Staff enseignants.....	7
II : Offres de formations.....	8
Filières classiques.....	8
Licence en Sciences Economiques et Gestion.....	8
Master en Gouvernance financière.....	8
Master en Développement et Gouvernance des Institutions locales.....	8
Master en Marketing et Management des Organisations.....	8
Master en Economie et Gestion appliquées.....	8
Doctorat en Sciences Economiques et de Gestion.....	9
Filières professionnelles.....	9
Licence professionnelle en Sciences Economiques et Gestion.....	9
Master professionnel en Gouvernance financière.....	9
Master professionnel en Développement et Gouvernance des Institutions locales.....	10
Master professionnel en Marketing et Management des Organisations.....	10
Spécialités du Master professionnel en Economie et Gestion appliquées.....	10
Spécialités du Master en professionnel en Politiques publiques et développement durable...	10
III : Conditions d’admission et d’inscription, Droits Universitaires et acquisition de la qualité d’étudiant.....	11
Conditions d’admission.....	11
En Licence classique.....	11
En Licence professionnelle.....	11
En Master classique ou professionnel.....	11
En Doctorat.....	12

Composition du dossier d'inscription par catégorie d'étudiants.....	12
Candidat à une inscription en Licence 1.....	12
Candidat ayant déjà poursuivi les études à la FSEG.....	13
Candidat ayant poursuivi les études dans une Université d'Etat camerounaise ou étrangère.....	14
Candidat ayant poursuivi des études dans un Institut Privé d'Enseignement Supérieur camerounais ou étranger.....	15
Candidat aux études professionnelles.....	16
Candidat aux études en Master recherche.....	18
Candidat aux études en Doctorat/Ph.D.....	18
Droits Universitaires et acquisition de la qualité d'étudiant.....	20
Droits Universitaires.....	20
Acquisition de la qualité d'étudiant.....	21
IV : Caractéristiques des programmes et organisation des Enseignements.....	22
.....	22
Caractéristiques des programmes.....	22
Organisation des enseignements.....	23
Terminologie à connaître par l'Etudiant.....	23
V : Organisation académique des cycles d'études.....	29
Cycle de Licence (180 crédits).....	29
Cycle Master (120 crédits).....	30
Cycle de Doctorat (180 crédits).....	32
VI : Evaluation des étudiants.....	35
Organisation des évaluations.....	35
Modalités d'évaluation des étudiants.....	37
Grille de notation.....	39
Calcul de la Moyenne Générale Pondérée.....	40
VII : Résolution des problèmes et délivrance des documents académiques aux étudiants.....	41
Résolution des problèmes académiques des étudiants.....	41
Comment introduire une requête ?.....	41
Comment vérifier ses évaluations ?.....	41
Délivrance des documents académiques aux étudiants.....	42
Comment obtenir une Attestation de scolarité ?.....	42
Comment obtenir un relevé de notes et de crédits ?.....	42
Comment obtenir une Attestation de réussite et/ou le Diplôme ?.....	45

VIII : Discipline des étudiants.....	48
Discipline lors des examens.....	48
Discipline vestimentaire au sein du Campus.....	49
Discipline dans les bureaux administratifs.....	50
IX : Autres renseignements utiles.....	51
Formalités d'acquisition d'un logement à la cité universitaire.....	51
Adresses utiles.....	51
Dates cibles.....	52
Adresse de la FSEG.....	52
Table des Matières.....	43



UNIVERSITE DE YAOUNDE II

FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

Web: www.univ-yaounde2.org

fseg.univ-yaounde2.org

E-mail: fseg@univ-yaounde2.org

B.P.: 1365 YAOUNDE

Tél.: (237) 22 06 26 98

Fax: (237) 22 23 84 28