

UNIVERSITE DE KARA

.....
PRESIDENCE

.....
SECRETARIAT GENERAL

ARRETE N° 059 /UK/P/VP/SG/18
Relatif aux modalités de soutenance des mémoires de master à l'Université de Kara

Le Président de l'Université de Kara, Président du Conseil de l'Université,

Vu la loi N°97-14 du 10 septembre 1997 portant statuts des Universités du Togo, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;
Vu le décret N°1999-011/PR du 21 janvier 1999 portant création de l'Université de Kara ;
Vu les décrets N° 2003-280/PR du 03 décembre 2003, 2007-128/PR du 17 octobre 2007 et 2015-079/PR du 28 octobre 2015 portant création des facultés à l'Université de Kara ;
Vu le décret N°2016-030/PR du 11 mars 2016 portant nomination du Président de l'Université de Kara ;
Vu l'arrêté N°013/MESR du 13 février 2014 portant création d'une Direction des Affaires Académiques et de la Scolarité à l'Université de Kara ;
Vu l'arrêté n° 003/UK/P/05 du 23 février 2005 portant création de la Commission Scientifique et Pédagogique de l'Université de Kara ;
Vu l'arrêté interuniversitaire n°002/UL/UK/2007 du 21 décembre 2007 portant création du Comité Technique ad hoc chargé de l'harmonisation des modalités d'organisation et d'obtention du diplôme de Maîtrise dans les Facultés des Lettres et Sciences Humaines des Universités de Kara et de Lomé ;
Vu l'arrêté n°061/UK/P/VP/SG/16 du 08 novembre 2016 portant autorisation de création des Masters à l'Université de Kara ;
Vu les arrêtés n°070/UK/P/VP/SG/16 du 21 décembre 2016 et n°014/UK/P/VP/SG/17 du 22 février 2017 portant autorisation des Masters à la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de l'Université de Kara ;
Vu l'arrêté n°074 /UK/P/VP/SG/16 du 26 décembre 2016 portant autorisation de création d'un Master à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion ;
Vu l'arrêté N°030/2017/MESR du 27 juin 2017 portant création de l'Institut Supérieur des Métiers de l'Agriculture (ISMA) à l'Université de Kara ;
Vu les arrêtés n°018/UK/P/VP/SG/18 du 19 juin 2018 et n°026/UK/P/VP/SG/18 du 26 juillet 2018 portant ouverture des Masters à l'Institut Supérieur des Métiers de l'Agriculture ;
Vu l'accord de coopération du 08 juin 2005 entre les Universités de Kara et de Lomé ;
Vu la déclaration de la politique qualité du Président de l'Université de Kara du 25 avril 2016 ;
Considérant les nécessités de service,

ARRETE :

Titre 1. DU DIRECTEUR DE RECHERCHE

Article 1^{er} : Le Directeur de recherche d'un mémoire de Master doit être un enseignant de rang A ou un Maître-Assistant, titulaire d'une HDR. Il doit être spécialiste du champ de recherche dans lequel s'inscrit le sujet du mémoire.

Article 2 : Un Maître-Assistant, en raison de sa maîtrise reconnue du champ de recherche concerné par le sujet du candidat, peut assurer la fonction de codirecteur d'un mémoire de Master.

Titre 2. DE LA PRESENTATION MATERIELLE DU MEMOIRE

Article 3 : Le volume d'un mémoire de Master, rédigé en bonne et due forme, doit varier de 60 à 120 pages (tableaux, figures, photos, table des matières et annexes compris). Toutefois, pour les sciences exactes et les Masters professionnels, ce volume peut varier de 40 à 60 pages.

Article 4 : Le texte du mémoire doit être saisi et imprimé en interligne 1.5, recto, sur papier 80 grammes, format A4 (21x29, 7), taille 12, police Times New Roman.

Article 5 : La page de garde doit être conforme au modèle harmonisé et adopté par le Conseil de l'Université du 12 juin 2018, dont copie a été communiquée à tous les décanats.

Titre 3. DE LA SOUTENANCE DU MEMOIRE

Article 6 : Pour être autorisé à soutenir son mémoire de Master, l'étudiant doit avoir validé toutes les Unités d'Enseignement (UE) des trois (03) premiers semestres, soit un total de 90 crédits. Cette capitalisation de crédits doit être matérialisée par un relevé provisoire de notes établi par le Responsable pédagogique dudit Master.

Article 7 : La demande d'autorisation de soutenance d'un mémoire de Master, rédigée par le Responsable pédagogique, doit être adressée au Président de l'Université par voie hiérarchique, accompagnée de pièces suivantes :

- une attestation de fin de travaux délivrée par le ou les directeurs de mémoire ;
- un relevé de notes provisoire ;
- un résumé du mémoire d'une page au maximum ;
- une photocopie de la carte d'étudiant en cours de validité ;
- un exemplaire du mémoire bien relié (pas de spirales).

Article 8 : Après accord de l'autorisation de soutenance, le candidat remet trois exemplaires de son document reliés au Responsable pédagogique du Master qui les transmet, accompagnés de la grille d'évaluation harmonisée, aux membres du jury, au moins quinze jours avant la date fixée pour la soutenance. Tout mémoire soutenu en violation de ces conditions sera invalidé.

Article 9 : Le Responsable pédagogique du Master programme, en accord avec le doyen et les directeurs de recherche, la soutenance du mémoire. Il implique le candidat dans l'organisation matérielle de la soutenance (salle, accueil et installation à temps, mobilier, vidéo projecteur, etc.).

Article 10 : La durée moyenne de soutenance ne doit, en aucun cas, excéder une heure et demie (exposé de l'étudiant : 15 à 20 mn, interventions des membres du jury : 40 à 45 mn, réponses aux questions : 15 mn, délibération : 10 mn).

Article 11 : L'étudiant défend son mémoire devant un jury composé de 3 à 4 membres. Un assistant ne peut pas être membre d'un jury de soutenance d'un mémoire de Master de recherche. Toutefois, en ce qui concerne les Masters professionnels, un professionnel du domaine peut être sollicité pour siéger dans le jury. Aussi aucun enseignant-chercheur de rang A ne peut à lui seul faire soutenir un mémoire de Master.

Article 12 : A l'issue de la soutenance, le prononcé du verdict ne révèle que la mention.

Titre 4. DU DEPOT DEFINITIF DU MEMOIRE

Article 13 : Le candidat est tenu d'intégrer toutes les corrections et tous les réaménagements exigés lors de la soutenance, avant de faire relire et multiplier son mémoire. Il dispose, à cet effet, d'un délai maximum d'un mois pour rendre à son/ses directeur (s) de recherche et à l'examineur la version corrigée et définitive, pour vérification.

Article 14 : Les Directeurs de mémoire sont tenus de veiller scrupuleusement à l'exécution par le candidat des corrections et des recommandations du jury avant la confection définitive du mémoire.

27
Ils doivent, à cet effet, remettre au candidat une attestation de correction dont le formulaire est disponible auprès des Responsables pédagogiques des Masters. Cette attestation lui permet d'effectuer les formalités de dépôt de son mémoire, en sept (07) exemplaires, auprès du Responsable pédagogique du Master ou de son Assistant afin d'obtenir son relevé de notes définitif.

Quatre (04) exemplaires seront déposés dans les bibliothèques ci-après : Bibliothèque du Master : un (01) exemplaire, bibliothèque de la Faculté : deux (02) exemplaires, Bibliothèque Universitaire (BU) : un (01) exemplaire. Les trois (03) autres exemplaires seront remis aux membres du jury.

Article 15 : Après vérification, le Responsable pédagogique établit et signe le relevé de notes définitif dans un délai maximum de trois jours, puis le transmet à la contre-signature du doyen. Le candidat pourra alors retirer ce relevé définitif au vice-décanat de sa faculté, afin de se faire établir son attestation de diplôme à la Direction des Affaires Académiques et de la Scolarité.

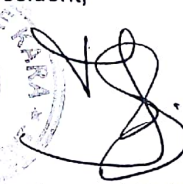
Titre 5. DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : Les Doyens de facultés, les Directeurs d'Instituts ou d'écoles, le Directeur des Affaires Académiques et de la Scolarité et les Responsables des Masters sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application des dispositions du présent arrêté qui sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Article 17 : Le présent arrêté prend effet pour compter de la date de sa signature.

Kara, le 24 DEC 2018

Le Président,



Prof. Komla SANDA

AMPLIATIONS

MESR (CR).....	1
Pdce/UK.....	5
Décanats/Institut/UK.....	6
DAAS/UK.....	1
Directions/Services/UK.....	12
Conseillers.....	4