

UNIVERSITÉ LIBANAISE
FACULTÉ DE MÉDECINE DENTAIRE

Campus Rafic El Hariri – Hadat - Liban

Téléphone : +961 (05) 463539

Télécopie : +961 (05) 467945

Site Web : www.ul.edu.lb



GUIDE DE
L'ETUDIANT
2020 - 2021

Sommaire

1. MOT DU DOYEN	5
2. DESCRIPTION GENERALE	
2.1. Introduction	6
2.2. Mission	7
2.3. Vision	7
2.4. Valeurs	7
2.5. Objectifs	7
2.6. Conseil de Faculté	8
2.7. Corps enseignants	9
2.8. Conseillers académiques	9
2.9. Organigramme	10
2.10. Formations proposées à la FMD	12
2.11. Congés annuels	12
3. ADMISSION DE L'ETUDIANT A LA FMD	
3.1. Deuxième année de second cycle	13
3.2. Troisième année de second cycle	13
4. INSCRIPTION A LA FMD	
4.1. Règles générales	14
4.2. Carte d'étudiant	14
4.3. Identité numérique	15
4.4. Assurance-maladie et accidents	15
5. ACCUEIL ET ORIENTATION DES NOUVEAUX ETUDIANTS	
5.1. Bienvenue à la Faculté « Orientation Sessions »	15
5.2. Casiers et vestiaires	15
5.3. Accueil dans chaque Département	15
5.4. Plans de la Faculté	16
6. REPRESENTANT DES ETUDIANTS	
6.1. Élection du délégué de classe	17
6.2. Rôle du délégué de classe	18
7. ETHIQUE ET DISCIPLINE A LA FMD	
7.1. Règles générales	18
7.2. Attitude générale de l'étudiant	18
7.2.1. Dans la salle de cours	19
7.2.2. Dans les salles de travaux pratiques	20
7.2.3. Dans le centre de soins	20
7.2.4. Salle d'hygiène	20
7.3. Attitude de l'étudiant avec le patient	21
7.4. Sanctions	21
7.5. Fraudes	22
7.6. Ethique Médicales	23

7.7	Résultats d'apprentissage attendus du cours	23
8.	PROGRAMMES ACADEMIQUES	
8.1.	Description générale du programme	24
8.2.	Objectifs	24
8.3.	Langues d'enseignement	24
8.4.	Syllabus	24
9.	PRESENCE AUX COURS ET REGIME DES EXAMENS	
9.1.	Présence aux cours théoriques	25
9.2.	Evaluations théoriques	25
9.3.	Calendrier des examens théoriques	25
9.4.	Organisation administrative des épreuves écrites	25
9.5.	Méthodologie de l'examen	26
9.6.	Retardataires à une épreuve écrite	26
9.7.	Absence à l'examen	27
9.8.	Protocoles de réponses aux questions d'examen	27
9.9.	Correction des examens	28
10.	REPARTITION ET VALIDATION DU SECOND CYCLE	
10.1.	Validation du second cycle	28
10.2.	Répartition de la note finale	29
10.2.1.	Evaluation des cours théoriques	29
10.2.2.	Evaluation des actes pratiques et précliniques	29
10.2.3.	Evaluation des travaux cliniques	30
10.3.	Validation de l'année académique	30
10.4.	Mémoire de fin de cycle	30
11.	ORGANISATION DU CENTRE DE SOINS	
11.1.	Gestion des dossiers	31
11.2.	Gestion des rendez-vous	31
11.3.	Gestion des honoraires	31
11.4.	Gestion des box	31
11.5.	Numéros d'urgence	32
12.	HYGIENE DE L'ETUDIANT	33
13.	CONTROLE DE L'INFECTION	
13.1.	Dans les salles des travaux pratiques	33
13.2.	Dans le centre des soins	34
14.	JOURNEES EXTRA MUROS	
14.1.	Pour les élèves scolaires	35
14.2.	Pour les universitaires	35
14.3.	Pour les diplômés en chirurgie dentaire	35
15.	ESPACES PUBLIQUES	

15.1.	Bibliothèque	35
15.2.	Cafétéria	36
15.3.	Espace fumeur	36
16. LA VIE AU CAMPUS		
16.1.	Activités sportives	36
16.2.	Activités sociales et religieuses	37
16.3.	Activités culturelles	37
16.4.	Amicale	37

Prendre pour donner ...

Depuis mon accession au poste de Doyen de La Faculté de Médecine Dentaire, je revois mes premiers rêves d'étudiant lorsque la Faculté faisait ses premiers pas sous la tutelle des Pères Antonins et de la Belgique. Durant cette période, la première promotion dentaire de l'Université Libanaise n'avait pas encore de lendemain. Les moyens d'espérer étaient alors excessivement limités en dépit de grandes promesses qui inondaient nos oreilles. La création de la Faculté des Sciences Médicales au milieu des années 80 était en quelque sorte, la cristallisation de nos espoirs et nous étions tous, enfin réjouis, de voir naître une institution qui pouvait abriter tant de rêves sous un seul toit. Les années dures commençaient à s'estomper et le beau temps s'annonçait après.....la pluie !



La "Section de Médecine Dentaire" de la Faculté des Sciences Médicales de L'Université Libanaise était la plateforme scientifique qui nous permettait, dorénavant, de nous épanouir en donnant à nos étudiants, la qualité de soins et l'humanitarisme qu'ils / elles méritent !

La mission de la Faculté de Médecine Dentaire de l'Université libanaise est de fournir un enseignement supérieur et une préparation à la vie active, de mener des recherches scientifiques modernes dans le cadre de la Médecine Dentaire et d'initier ces programmes, une nouvelle preuve de l'activité permanente qui accompagne chaque conversation.

Même si la réalité politique et économique du pays a eu un impact négatif et des répercussions sur la bonne marche de l'Université cela n'était rien d'autre qu'une incitation à insister davantage sur la persévérance dans le travail tout en continuant de donner et de donner. L'objectif de l'Université est avant tout de servir la société Libanaise en élevant sa jeunesse et en trouvant des moyens de la faire progresser scientifiquement, moralement et culturellement.

Cela n'a rien d'étonnant, et le niveau d'éducation de toute institution universitaire est mesuré selon de nombreux piliers : l'organisme éducatif, son degré de qualification, ses programmes d'enseignement et son niveau en quantité et en qualité.

Ce long chemin ardu nous a appris à ne jamais nous soumettre, à suivre notre rêve et tout faire pour le réaliser afin d'en profiter et de permettre aux générations futures de rêver aussi à un meilleur avenir ! Prendre pour Donner était devenu notre Modus Vivendi.

Ce mode de vie, cette manière d'être, nous avait initié et appris à prendre, accaparer, gagner, s'approprier, pour pouvoir mieux donner, offrir, aider, servir, accorder, transmettre et partager. Cette section devenue Faculté en 1999, nous a appris l'altruisme, la convivialité, la bienveillance, le dévouement et la générosité, C'est grâce à cette Institution de prestige que nous avons pu, étudiants, enseignants et administration franchir les obstacles, barrières et contretemps, afin d'atteindre l'espoir de l'excellence.

Professeur Toni Zeinoun

**Doyen de la Faculté de
Médecine Dentaire**

2. DESCRIPTION GENERALE

2.1. Introduction

La Faculté de Médecine Dentaire (FMD) de l'Université Libanaise, est un établissement d'enseignement supérieur public. Le décret-loi qui a permis en 1996 de faire l'unification des deux sections 1 et 2 car c'est après l'unification des sections que nous sommes passé au statut de faculté indépendante de la Faculté des Sciences Médicales. En 1999, une Faculté autonome par décret ministériel n° 427 le 06/04/1999, et selon la loi 258 relative aux doctorats, a été créé : La **Faculté de Médecine Dentaire**.

Depuis sa création en 1983, le cursus universitaire de la Faculté de Médecine Dentaire s'étalait sur cinq ans d'études aboutissant au Diplôme de Chirurgien-Dentiste. La première année d'études est un tronc commun, avec les Facultés de Médecine et de Pharmacie à la Faculté des Sciences de l'Université Libanaise.

Les quatre années d'études suivantes se font à la Faculté de Médecine Dentaire. Chaque année universitaire étant divisée en deux semestres. A la fin de ces études l'étudiant qui a obtenu le diplôme de Chirurgien-Dentiste peut, si jamais il le désire, poursuivre des études de spécialisation aboutissant à un Master M2 professionnel d'une durée de trois ans.

La Faculté de Médecine Dentaire est une faculté innovante comportant un centre de soins bucco-dentaires. Ce centre offre des soins ambulatoires équitables, variés et de haute qualité à une population diverse venant des différentes régions libanaises.

La FMD offre des enseignements supérieurs de type Master professionnel. Neuf masters professionnels sont proposés : Chirurgie Orale, Dentisterie Restauratrice Esthétique et Endodontie, Investigation Médico-Légales et Gestion des Scènes de Crime et des Catastrophes. Odontologie Légale : Identification Humaine et Anthropologie, Médecine Orale et Radiologie Maxillofaciale, Orthodontie, Parodontologie, Prothèse, Odontologie Pédiatrique-Santé Dentaire Publique et Communautaire.

Finalement, un Doctorat en Sciences Odontologiques a été créé depuis 1994. Pour l'instant, ce Doctorat n'est pas ouvert au public. Il est réservé uniquement aux enseignants de la Faculté qui désirent poursuivre un cursus académique à la Faculté.

2.2. Mission

Inspirée de la mission globale de l'Université Libanaise, la Faculté de Médecine Dentaire œuvre à former des professionnels de santé dentaire, à les intégrer dans la société Libanaise et internationale en leur donnant les bagages scientifiques, intellectuel, moral et éthique nécessaires :

- Préparer et développer des programmes académiques et cliniques basés sur la science de l'évidence et de la pensée critique.
- Assurer une culture administrative et académique conforme aux standards de qualité.
- Promouvoir la recherche scientifique et l'éducation continue.
- Œuvrer pour élever le niveau de la santé bucco-dentaire et de l'éducation préventive dans la société libanaise.

2.3. Vision

La Faculté de Médecine Dentaire de l'Université Libanaise vise à se distinguer dans la préparation de dentistes généralistes et de spécialistes au Liban. Elle vise à les intégrer dans la société après une formation du respect du patient et de l'autre, à promouvoir des soins nécessaires conformément aux plus hauts niveaux des normes dans la majorité des pays modernes. Ainsi, la Faculté rend service aux communautés résidentes au Liban en promulguant des soins de qualité à prix réduits sans discrimination de race, de religion ou de couleur.

2.4. Valeurs

La Faculté cherche à réaliser sa mission et sa vision à travers les valeurs suivantes :

- Egalité des droits à l'éducation et à la santé.
- Responsabilité civile, sanitaire et morale.
- Respect de la transparence administrative et sociale.
- Respect de la diversité culturelle, sociale et économique.

2.5. Objectifs

Les objectifs de la faculté sont multiples comme :

- Développer les programmes académiques

- Mettre davantage l'accent sur l'énoncé de compétences dans les normes liées au curriculum
- Mettre l'accent sur la création d'un environnement éducatif, ainsi que des objectifs qui privilégient la pensée critique et prépare les diplômés à devenir des adeptes de l'apprentissage continu
- Systématiser le processus d'accréditation académique notamment en ce qui concerne les critères essentiels d'évaluation de la qualité des programmes éducatifs
- Promouvoir un environnement éducatif qui incite à l'innovation et à la constante amélioration
- Protéger l'intérêt public

2.6. Conseil de la Faculté

Le Conseil de Faculté est composé des membres suivants :

- Le Doyen comme président du conseil
- Les Chefs des Départements académiques par ordre alphabétique :
 - Chirurgie Orale et Maxillofaciale
 - Dentisterie Restauratrice Esthétique et Endodontie
 - Médecine Orale et Radiologie Maxillofaciale
 - Odontologie Légale, Anthropologie et Identification Humaine
 - Odontologie Pédiatrique - Santé Dentaire Publique et Communautaire
 - Orthodontie
 - Parodontologie
 - Prothèse
 - Recherche
 - Sciences Fondamentales
- Le Représentant du corps enseignant auprès du Conseil de la FMD
- Le Représentant du corps enseignant auprès du Conseil de l'Université Libanaise
- Le Représentant des étudiants en tant qu'observateur (loi 75/67 article 85 et 86)
- Le Secrétaire Générale de la FMD

2.7. Corps Enseignants

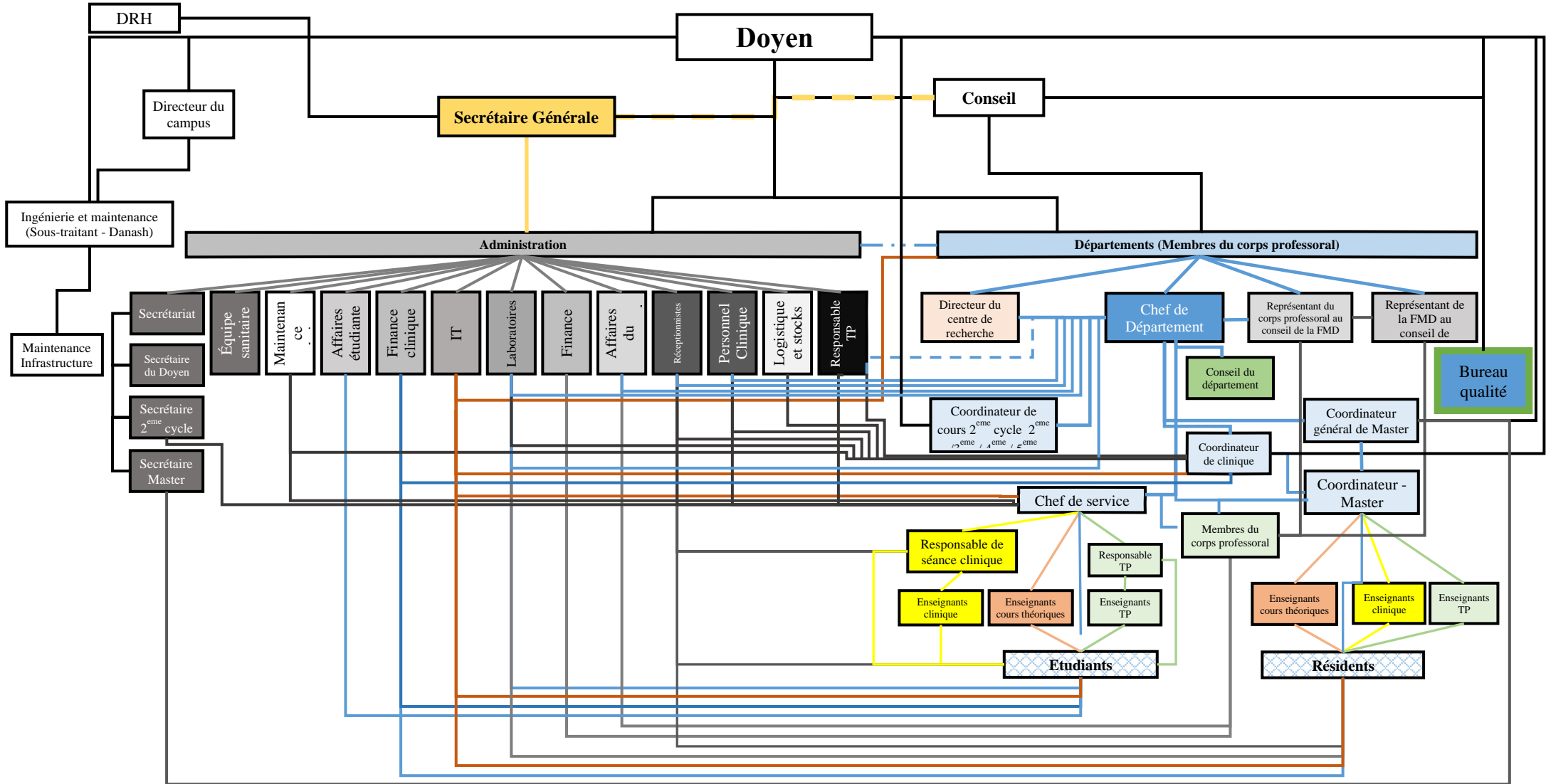
Le corps enseignant regroupe des enseignants à temps plein et à temps-partiel détenteurs de Doctorat en Sciences Odontologiques, PhD, Master et/ou Diplôme Universitaire. Ces enseignants proviennent de différentes universités nationales et internationales (Européennes, Américaines, Nord Africaines), ce qui enrichit le programme d'enseignement en réunissant la connaissance de différentes écoles dentaires au monde. La majorité des enseignants sont des dentistes spécialisés, des enseignants titulaires d'un Doctorat en Sciences Fondamentales et Odontologiques, des médecins spécialistes ainsi que des spécialistes diplômés en informatique et en gestion.

2.8. Conseillers Académiques

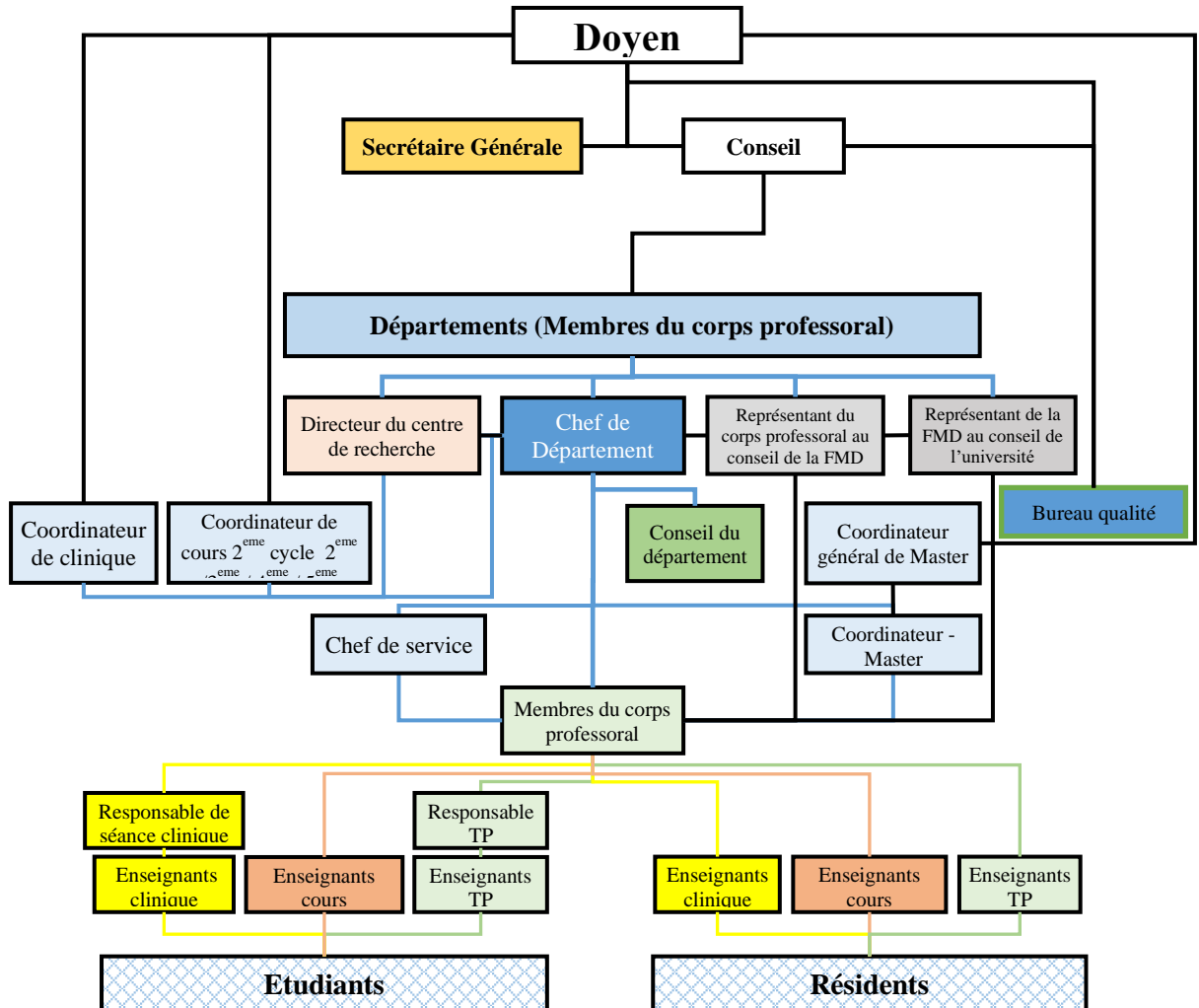
Deux conseillers Académiques sont nommés au début de chaque année Universitaire par le Doyen. Leur rôle est de :

- Fournir une assistance et un soutien aux étudiants dans le développement académique, professionnel et personnel
- Assurer l'harmonie de la classe
- Fournir des conseils et un soutien aux étudiants en cas d'urgence personnelle / familiale
- Porter assistance aux délégués de classe pour résoudre les problèmes et les plaintes des étudiants
- Surveiller la progression académique des étudiants
- Faire preuve de respect et promouvoir un comportement d'éthique
- Faciliter et aider dans les différentes activités sociales qui se déroulent à la Faculté (sportives, éducatives, cérémonie de remise des diplômes, etc.)
- Jouer le rôle de médiateur entre le doyen et les étudiants

2.9 Organigramme



Organisationnel / Organigramme de gouvernance du programme simplifié



2.9. Formations proposées à la FMD

La Faculté de Médecine dentaire est une faculté innovante assurant une éducation de haut niveau centrée sur l'apprentissage à la fois théorique, pratique et clinique ainsi que l'acquisition de compétences requises pour devenir un chirurgien-dentiste accompli et responsable. Son centre de soins permet une prise en charge de haute qualité des soins bucco-dentaires de haute qualité, privilégiant la satisfaction des patients. Les formations suivantes sont envisagées :

Formation de Chirurgien-Dentiste	5 ans	Diplôme de Chirurgien-Dentiste
Masters M2 Professionnels	3 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Chirurgie Orale - Dentisterie Restauratrice Esthétique et Endodontie - Médecine Orale et Radiologie Maxillofaciale - Odontologie Médico-légale : Anthropologie et Identification humaine - Odontologie Pédiatrique - Santé Dentaire Publique et Communautaire - Orthodontie -Parodontologie - Prothèse
	2 ans	-Master en Enquêtes Médico-Légale et Gestion des Catastrophes et des Scènes de Crime .
	5 ans	- Chirurgie Orale et Maxillofaciale
	Doctorat	Au moins 2 ans

2.10. Congés annuels

Les congés annuels sont fixés par le Rectorat de l'Université Libanaise.

3. ADMISSION A LA FMD

L'admission à la Faculté de Médecine Dentaire est possible en deuxième année ou troisième année du second cycle.

3.1. En deuxième année

Les étudiants qui terminent la première année de Biologie à la Faculté des Sciences, avec une moyenne générale supérieure ou égale à 12 / 20, sont éligibles de participer au concours d'entrée de la Faculté de Médecine Dentaire, selon les programmes de la Faculté des Sciences.

Cependant, des étudiants ayant un cursus équivalent d'une autre université équivalent à celui de la Faculté des Sciences de l'U.L et validé par elle, peuvent se présenter au concours d'entrée de la FMD.

Le concours d'examen d'entrée à la Faculté de Médecine Dentaire, dans ses sections française et anglaise, comprend des examens écrits (communs avec la Faculté de Médecine et de Pharmacie) et un test manuel d'aptitude à la sculpture sur cire et au dessin. Pour le test manuel l'étudiant doit avoir avec lui une blouse blanche, un crayon mine, un couteau à cire et une équerre.

Le Conseil de Faculté détermine annuellement le nombre des étudiants qui seront admis en deuxième année. Les étudiants admis à la FMD sont donc ceux qui ont réussi le concours et qui remplissent par ordre décroissant le nombre déterminé par le Conseil de Faculté.

Les enfants des employés et des enseignants de l'Université Libanaise qui présentent le concours d'entrée doivent avoir une moyenne de douze et plus pour être admis.

3.2. En troisième année

L'étudiant qui veut poursuivre ses études à la FMD, après avoir réussi sa deuxième année en médecine dentaire dans une autre faculté, doit présenter un examen théorique, pratique et obtenir une moyenne supérieure ou égale à 12/20 pour être admis en 3^{ème} année avec un nombre n'excédant pas 10 % de la totalité de la classe.

4. INSCRIPTION A LA FMD

4.1. Règles générales

Les documents nécessaires à l'inscription sont disponibles à la portée des étudiants sur le site de la faculté.

Les documents sont :

- Un extrait d'état civil
- Un certificat du Baccalauréat deuxième partie délivré par l'état Libanais ou son équivalent.
- Une preuve de réussite en première année de biologie à la Faculté de Sciences (avec une moyenne supérieure ou égale à 12) ou son équivalent.
- Deux photos format passeport certifiées

Payer des frais d'inscription. L'inscription doit être effectuée au début de l'année académique.

Les étudiants ayant réussi le concours d'admission en deuxième année devraient s'inscrire au plus tard 10 jours après l'affichage des résultats du concours d'entrée.

Les étudiants inscrits doivent renouveler annuellement leur inscription à la fin de chaque année universitaire.

Tous ces détails sont disponibles sur le site web de la Faculté de Médecine Dentaire.

4.2. Carte d'étudiant

A l'issue de l'inscription, le service des affaires estudiantines délivre à chaque étudiant une carte multi services qu'il conservera durant tout son parcours annuel à la Faculté. Ce document officiel, lui donnera accès à la bibliothèque de l'université.

- Tout étudiant régulièrement inscrit recevra sa carte du service des affaires estudiantines à partir du mois d'octobre.
- Elle est indispensable pour toutes les activités de la Faculté nécessitant un contrôle d'identité
- Elle est en particulier indispensable lors des examens théoriques.

4.3. Identité numérique

Lors de son inscription à la Faculté, chaque étudiant reçoit un identifiant et un mot de passe qui lui permettent d'accéder à une adresse e-mail institutionnelle

(Type « abcd@ul.edu.lb »), de disposer d'un environnement de travail personnel sécurisé, de télécharger certains logiciels, de consulter les supports de cours sur le site internet ou d'accéder au système de bibliothèque virtuelle de l'Université.

4.4. Assurance-maladie et accidents

Lors de son inscription, l'étudiant paye une cotisation minimale annuelle pour s'assurer contre les risques de maladies ou d'accidents. Il est inscrit auprès de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale. Ceci n'est pas valable en cas de couverture préalable à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

5. ACCUEIL ET ORIENTATION DES NOUVEAUX ETUDIANTS

5.1. Bienvenue à la Faculté : « Orientation Sessions »

Au début de l'année universitaire, les nouveaux étudiants sont conviés à un « Orientation Sessions » pour les informer sur les règlements en vigueur et avoir l'occasion de rencontrer les étudiants des autres années dans un environnement convivial.

Une série de présentations est organisée portant sur des sujets variés tels que : les règlements applicables dans l'enceinte de la Faculté, le respect de l'éthique, les plans de la faculté, les consignes de sécurité et le protocole d'évacuation en cas d'accident ou de sinistre.

A la fin du « Orientation Sessions », un tour guidé dans les différents Départements est organisé. L'accueil se termine par un cocktail en présence du Doyen et des membres de la faculté.

5.2. Les casiers et vestiaires

Une distribution des casiers, des armoires, des tiroirs et des vestiaires pour les étudiants se fera au début de l'année académique.

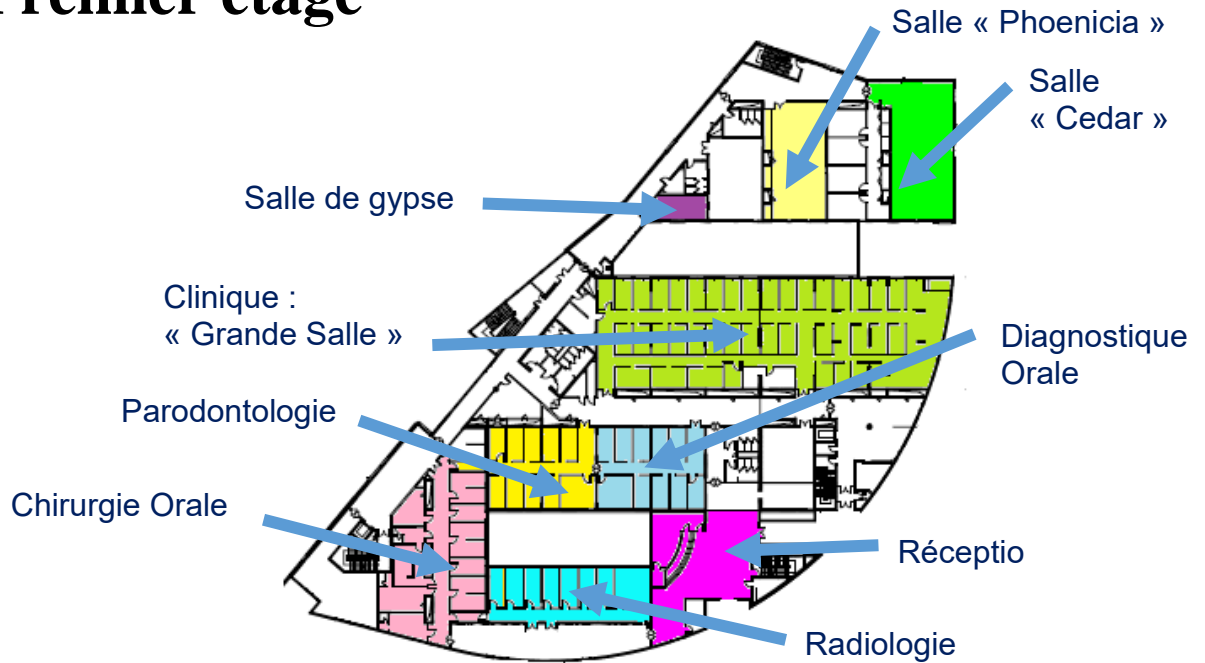
5.3. Accueil dans chaque département

Lors de leur passage dans les différents départements, les étudiants seront informés sur le règlement interne, le matériel et les produits nécessaires au bon déroulement des travaux précliniques ainsi que sur les méthodes d'évaluation du travail de l'étudiant.

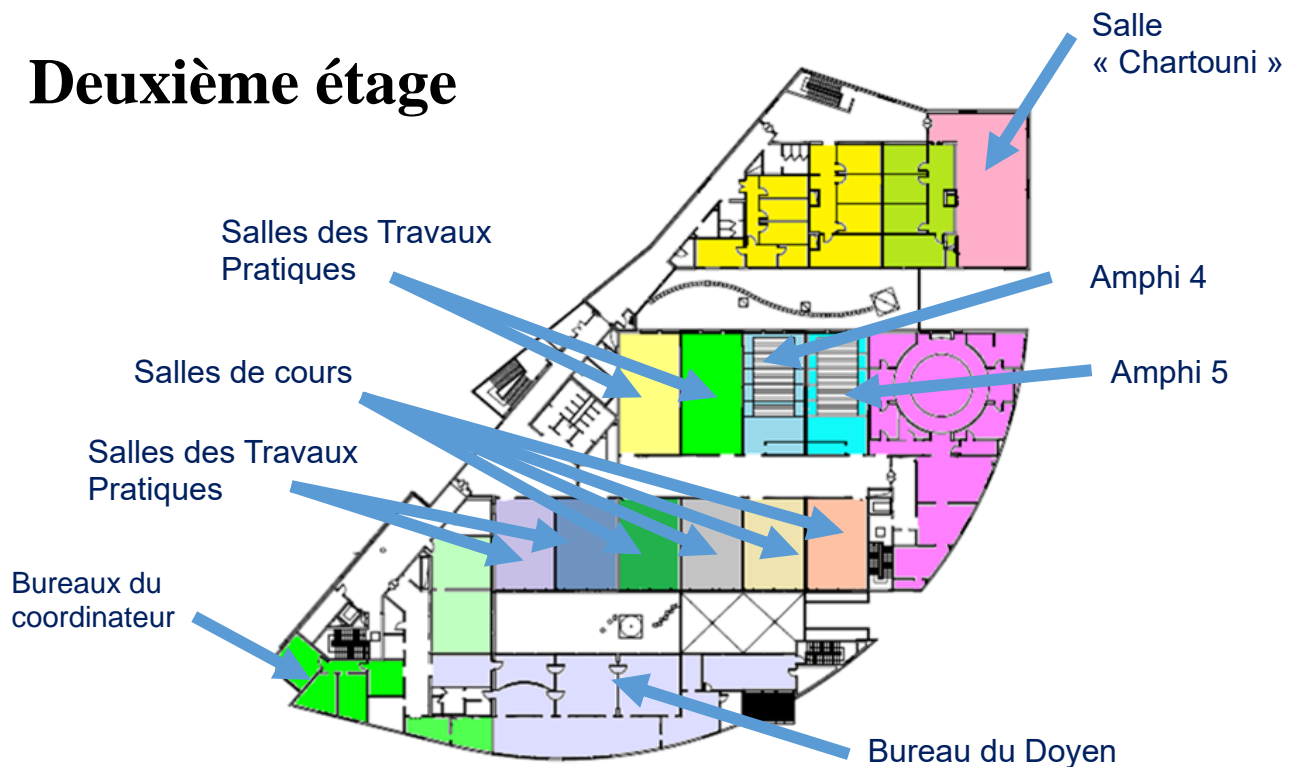
Le règlement interne et la liste du matériel et des produits de chaque département sont détaillés dans les annexes de ce guide.

5.4. Plans de la Faculté

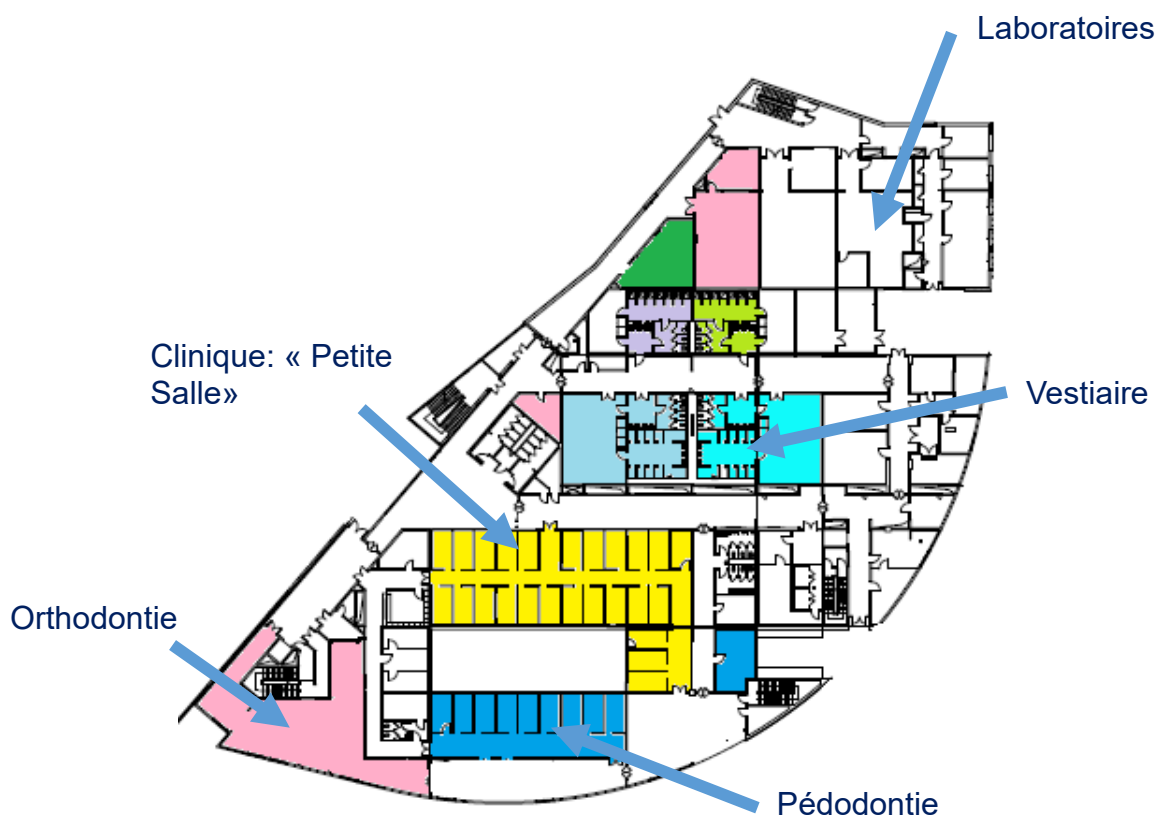
Premier étage



Deuxième étage



Rez-de-chaussée



6. REPRESENTANT DES ETUDIANTS

6.1. Election du délégué de classe

Les délégués des classes sont élus au début de chaque année pour un mandat d'un an renouvelable.

Chaque classe élit deux délégués : un responsable des cours théoriques et un autre pour les travaux pratiques et cliniques.

L'étudiant, qui désire se présenter pour le poste de délégué, présente sa candidature auprès du bureau du secrétaire général de la Faculté au début de l'année et après avoir fixé la date de l'élection une semaine à l'avance.

L'élection se déroule en présence du secrétaire général et des étudiants de la classe. Les deux premiers candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix seront élus comme délégués de leur classe.

6.2. Rôle du délégué de classe

Il transmet les doléances de ses collègues au conseiller académique qui essaie de les résoudre. Le cas échéant, le conseiller et le délégué les transmettent au doyen.

Il fait parvenir les informations administratives et académiques à ses collègues en utilisant un moyen de communication rapide comme WhatsApp ou par courriel.

Il est responsable de vérifier le bon fonctionnement du matériel audio-visuel, du matériel des laboratoires et des salles de travaux pratiques avant chaque cours théorique ou chaque séance de travaux pratiques.

Il est responsable de la bonne tenue des salles des cours et des travaux pratiques.

Il communique avec les enseignants pour assurer le bon déroulement des cours et des travaux pratiques.

7. ETHIQUE ET DISCIPLINE A LA FMD

7.1. Règles générales

Tout au long de sa présence à la faculté, l'étudiant se doit d'appliquer des règles de discipline.

C'est en appliquant ces règles qu'il pourra vivre en harmonie avec ses collègues, les enseignants, les patients et le personnel de la faculté.

Toute infraction aux règles est sanctionnée. Les sanctions sont celles prévues par le règlement général de la faculté.

7.2. Attitude générale de l'étudiant

L'étudiant se doit de saluer poliment ses collègues, les employés, les enseignants et ses patients.

La ponctualité est de rigueur lors de toutes les activités au sein de la faculté. Elle s'applique tout aussi bien au début qu'à la fin des activités.

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans le centre de soins, les salles de cours et les salles de travaux pratiques.

Le stagiaire doit porter les tenues respectives adaptées aux différentes activités de la faculté.

Il lui est interdit de :

- venir à la faculté avec son uniforme

- sortir hors de l'enceinte de la faculté avec son uniforme
- rentrer chez lui avec son uniforme.

L'étudiant doit porter le badge réglementaire tout le temps afin qu'il soit identifié à tout moment par l'enseignant, le patient, l'employé et ses collègues.

Il se doit d'appliquer impérativement une hygiène personnelle quotidienne rigoureuse : cheveux, ongles et barbe bien coupés et soignés. Le port des bijoux dans les bras est interdit durant les séances de soin.

L'uniforme doit être de couleur blanche, et les sabots bleus (type CROCS) maintenus propres.

7.2.1. Dans la salle de cours

Le stagiaire est tenu d'être à l'heure. Il sera, selon l'horaire du cours, en habit civil, avec le badge bien visible.

Si l'enseignant a un retard de cinq à dix minutes (il devra alors le notifier au délégué des cours), les étudiants doivent l'attendre dans la salle-même.

Durant le cours, L'enseignant fermera la porte de la salle au début du cours. Aucun étudiant ne pourra alors entrer ou sortir sans autorisation.

La durée du cours est de 50 minutes. Au-delà de ce temps, le délégué peut lever le bras pour aviser l'enseignant de la fin du cours.

La salle devra être équipée du matériel audio-visuel nécessaire

Le tableau sera propre. Des feutres et un torchon devront être constamment disponibles.

L'étudiant devra avoir entre les mains le syllabus du cours. Ce plan aura été distribué par l'enseignant, de préférence, une semaine avant la première heure de cours afin de permettre au délégué de le photocopier et de le remettre à ses collègues en temps voulu. A défaut, il le sera remis une fois le module complètement terminé.

La présence aux cours est obligatoire. Les absences sont sanctionnées selon le règlement général de la faculté.

Les enseignants restent à la disposition des étudiants pour tout renseignement concernant les cours, selon un horaire établi par l'enseignant.

La salle devra être laissée propre, les chaises bien rangées et le tableau propre.

Le Service de nettoyage est autorisé à jeter tout objet laissé par les étudiants (cahier, livre, ...).

7.2.2. Dans les salles des travaux pratiques.

Les travaux pratiques permettent au stagiaire de se familiariser avec les soins qu'il devra pratiquer ultérieurement en clinique.

L'étudiant est tenu d'être à l'heure et en uniforme

Dès que les travaux pratiques commencent, aucun étudiant n'est autorisé à entrer ou à sortir de la salle sans la permission de l'enseignant.

La présence aux travaux pratiques est obligatoire.

La salle devra être laissée propre, les chaises bien rangées et le tableau propre.

Le Service de Nettoyage est autorisé à jeter tout objet laissé par les étudiants.

7.2.3. Dans le centre de soins

L'étudiant doit se présenter en uniforme dans le centre de soins, dix minutes avant le début de ses rendez-vous. Il s'installera dans son box. Il appliquera les règles de désinfection et de stérilisation en vigueur à la faculté.

Uniforme

- Pantalon blanc propre
- Blouse blanche propre
- Surblouse pour Covid-19
- Chaussettes blanches
- Sabots bleus
- T-shirt blanc (quand nécessaire)
- Masque chirurgical
- Calotte bleue (si voile, bleu ciel)
- Lunette de protection
- Badge réglementaire au nom de l'étudiant

7.2.4. Salle d'hygiène

La FMD est une des rares facultés dentaires au Liban à mettre à la disposition des patients et des jeunes écoliers, un moyen éducatif en matière de prévention bucco-dentaire.

7.3. Attitude de l'étudiant avec le patient

Le respect du patient, de sa condition, de sa situation et de ses doléances est sacré. En aucun cas, à n'importe quel moment ou dans n'importe quelle situation cette règle ne peut être transgressée

Le contact de l'étudiant avec le patient doit être poli et personnalisé. Le patient est appelé par son nom de famille précédé de son titre. Dans la salle d'attente, le stagiaire va jusqu'au patient pour l'inviter à se présenter aux soins ; il ne l'interpelle pas à voix haute.

Le temps du patient est souvent précieux. Son rendez-vous à la faculté a nécessité quelquefois plusieurs déplacements. Pour cela, à chacun de ses déplacements, le patient devra pouvoir s'enquérir de la situation évaluer l'état d'avancement des soins réalisés.

Lors d'un litige avec un patient, l'étudiant qui est incapable de le résoudre seul à recours à l'enseignant responsable du cas afin de régler le litige.

De son côté, le patient se doit de respecter ses rendez-vous. Des annulations et des retards non motivés peuvent entraîner la fermeture de son dossier de soins.

7.4. Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont citées par ordre croissant de gravité :

- 1-L'avertissement
- 2-Le blâme
- 3-L'exclusion de la faculté pour une durée de sept jours à un mois
- 4-L'interdiction de présenter les examens pour une ou plusieurs sessions
- 5-L'exclusion de l'université pour une durée maximale de trois ans
- 6-L'exclusion définitive de l'établissement

Les trois premières sanctions sont prononcées par le Doyen de la FMD. La 4^{ème} sanction nécessite une approbation du Conseil de Faculté et du Doyen pour une interdiction de présenter les examens pendant une ou plusieurs sessions. Les sanctions d'exclusion sont prononcées par le Recteur de l'UL après approbation du Conseil de l'Université.

Toute sanction citée ci-dessus et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen ou d'une thèse entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante.

L'étudiant sanctionné peut faire appel auprès du Recteur de l'UL et du Conseil de l'Université dans un délai maximal de deux semaines.

7.5. Fraudes

Toute infraction au règlement interne de la FMD, expose l'étudiant à des sanctions disciplinaires proportionnelles appropriées à la fraude commise. Les fraudes sont de deux types : académiques et non académiques.

- **Fraudes Académiques**

- Tricherie durant l'examen ou l'inscription
- Plagiat
- Attitudes inadmissibles en classe/désordres
- Malhonnêteté

- **Fraudes Non académiques**

- Comportement agressif avec les collègues, les enseignants ou le patient
- Destruction d'un matériel de la faculté
- Vol
- Destruction de biens
- Possession de matières dangereuses
- Discrimination et harcèlement
- Alcoolisme
- Conduite inappropriée en bibliothèque

7.6. Ethique Médicale

- Les écoles pour professionnels de la santé ont traditionnellement mis l'accent sur l'aspect technique de la médecine et sur la variété des faits que les étudiants doivent connaître. Cependant, une fois dans le monde réel qui s'occupe des patients, les praticiens débutants et chevronnés sont confrontés à des problèmes plus importants tels que l'éthique, qui concerne le bien et le mal et les raisons que nous donnons pour nos choix et nos actions. C'est clairement une question centrale en médecine, car faire ce qui est juste pour ses patients a non seulement une dimension factuelle mais aussi une dimension éthique. S'attaquer à un problème éthique n'est pas toujours aussi simple. L'éthique ne remplace pas tous les autres éléments importants tels que le discernement, la sensibilité, la compassion, le bon sens et un bon raisonnement clinique. Il recherche la décision à prendre après une analyse approfondie de la réglementation professionnelle, la disponibilité de réelles alternatives et les enjeux financiers. En soignant le patient, nous devons avoir un plan d'action loin de toute prise de décision paternaliste unilatérale et autoritaire.
- Nous pensons que l'éthique trouve naturellement sa source de réflexion dans l'action. Par conséquent, plus l'étudiant est en contact direct avec l'action, plus

il appréciera la variété des questions et défis soulevés. Les programmes d'éthique sont proposés en trois étapes : préclinique, clinique et postuniversitaire.

7.7. Résultats d'apprentissage attendus du cours

- Les objectifs :
- Le cours vise à fournir une introduction à l'éthique médicale professionnelle moderne et à la jurisprudence de la santé qui sied aux nouvelles pédagogies et programmes de soins de santé. Il adopte une approche multidisciplinaire de la médecine et de son implication sociale dans la quête de la personne humaine - le patient potentiel - qui est la source et le fondement de toute éthique qui «plongerait dans le désir d'accomplissement et le désir de réalisation». Elle exposera de nouvelles dimensions indispensables à une intégrité interprofessionnelle où l'éthique, telle que perçue par Paul Ricœur, est une exigence non seulement dans les secteurs de la santé mais aussi pour tous ceux qui doivent prendre des décisions là où des valeurs sont impliquées. Un autre objectif est de familiariser les étudiants avec les concepts centraux de la bioéthique.
- A la fin de ce cours, l'étudiant doit pouvoir :
- Distinguer l'éthique déontologique et l'éthique téléologique où les actions sont déterminées et justifiées par la conséquence des actes. (Devoir / conséquentialisme)
- Examiner les principes fondamentaux et les valeurs de justification (Dignité, Autonomie et Justice...)
- Décrire la différence entre un choix et un dilemme éthique.
- Comparez les valeurs et les concepts éthiques qui soutiennent les principes d'éthique.
- Comparez les trois théories de la pensée éthique et donnez des exemples de chacune.
- Déterminer la relation de l'éthique médicale avec les lois et la jurisprudence ainsi qu'avec la psychologie, la philosophie, la sociologie, la théologie et la biologie.
- Utiliser les principes éthiques comme lignes directrices pour la prise de décision lors de la prise en charge des patients ou de l'approche des dilemmes éthiques.
- Évaluer l'indépendance de l'éthique médicale vis-à-vis des facteurs conceptuels (idéaux) ou matériels (économie, politique, philosophie, théologie...) & également dans le cadre de nouvelles méthodes de diagnostic & de nouvelles possibilités thérapeutiques (consentement, recherche biomédicale...)

8. PROGRAMME ACADEMIQUE

8.1. Description générale du programme

Au cours de la deuxième et troisième année, l'étudiant acquiert une formation théorique générale basée sur les sciences fondamentales, la médecine et la médecine dentaire. Des travaux précliniques sont enseignés en parallèle aux cours théoriques afin de préparer l'étudiant à son travail clinique. A la fin de la troisième année, l'étudiant fait son entrée au centre de soins en tant que binôme pour aider un étudiant de quatrième année et se familiariser avec la prise en charge clinique du patient.

La majeure partie de l'enseignement en 4^{ème} et 5^{ème} année est basée sur le travail clinique. Les étudiants prendront en charge le traitement d'un patient depuis son admission jusqu'à la réalisation complète de tous les soins cliniques.

8.2. Objectifs du programme

L'objectif des programmes académiques est de former des « chirurgiens-dentistes » dont le comportement et les compétences professionnelles leur permettent de faire face aux différentes situations rencontrées dans leur pratique générale. Les prestations offertes par les diplômés seront de haute qualité permettant ainsi leur insertion professionnelle sur le marché national et régional. La formation privilégie la pensée critique et l'apprentissage continu ainsi qu'elle incite l'étudiant à faire de la recherche.

8.3. Langues d'enseignement

Les programmes académiques du second cycle sont assurés en deux langues : le français et l'anglais. Pour cela il existe deux sections académiques, alors que pour les Masters, la langue utilisée est l'anglais.

8.4. Syllabus

Le syllabus décrit brièvement le contenu du cours et souligne son importance dans la formation académique. Les objectifs et les résultats d'apprentissage ciblés sont détaillés ainsi que les méthodes d'enseignement et leur évaluation. Une liste de livres, journaux scientifiques et site web est recommandée afin d'aider l'étudiant dans ses études. Ce syllabus peut être consulté sur le site de la faculté.

9. PRESENCE AUX COURS ET REGIME DES EXAMENS

9.1. Présence aux cours théoriques

La présence des étudiants aux cours théoriques est obligatoire. Il est possible d'autoriser une absence de 10% sur le nombre total d'heures par matière. Tout étudiant sanctionné ne peut pas présenter l'examen écrit.

9.2. Règles générales

Le cursus de quatre ans, pour l'obtention du diplôme de Chirurgien-Dentiste, comprend des cours théoriques, des travaux pratiques et des travaux cliniques.

Des crédits sont attribués à chaque module théorique, aux travaux pratiques, aux séances précliniques et aux séances cliniques. Chaque crédit valide 10 heures de cours théoriques, 20 heures de travaux pratiques ou séances précliniques et 40 heures de travaux cliniques.

9.3. Calendrier des examens théoriques

Un calendrier des examens précisant la date, le lieu et l'heure de chaque épreuve est affichée sur le tableau d'affichage et sur le site web et ceci un mois à l'avance.

Une session de rattrapage sera programmée au cours de la semaine qui suit la délibération du conseil.

Si, en cas de force majeure, une épreuve doit être annulée et/ou reportée, les étudiants seront à nouveau convoqués dans les plus brefs délais.

Une retraite d'une durée de 10-15 jours est prévue deux fois/an pour la révision des cours avant chaque série d'examens finaux.

9.4. Organisation administrative des épreuves écrites

L'organisation administrative des épreuves écrites est assurée par les employés des affaires estudiantines. Le rôle de ces derniers est de :

- Préparer les salles d'examens (accueil et placement des étudiants)
- Convoquer les surveillants des épreuves
- Fournir le matériel nécessaire au déroulement de l'examen en fonction des spécificités de l'épreuve afin d'assurer l'anonymat des copies.
- Surveiller les épreuves : la surveillance est assurée par deux surveillants au minimum par salle. La présence d'un enseignant du département concerné est également souhaitée pendant toute la durée de l'épreuve

- Demander à l'étudiant de mettre de côté les téléphones portables, les montres connectées, les appareils électroniques de stockage, tout document, matériel et/ou effets personnels susceptibles de contenir des informations (sacs, cartables, trousse, vêtements, ...)
- Faire signer les étudiants à l'entrée de la salle ou au début de l'épreuve. Ils doivent vérifier que le nombre de signatures correspond au nombre d'étudiants présents dans la salle
- Demander aux candidats de déposer sur leur table leur carte d'étudiant.
- Demander à l'étudiant d'écrire son nom en français ou en arabe et son numéro de candidat à un endroit prédéterminé en haut, à la droite de la copie d'examen avant de la fermer avec une colle pour conserver l'anonymat
- Interdire à l'étudiant de sortir de la salle une fois les copies distribuées
- Interdire à l'étudiant de rester dans la salle une fois la copie de l'examen remise
- Ramasser les copies à la fin de l'épreuve et les remettre dans l'enveloppe correspondante sur laquelle est inscrite, la date, le nombre d'étudiants qui ont présenté l'examen, le nom et la signature des surveillantes ainsi que le titre du cours et l'année académique

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle peut à tout moment confisquer la feuille d'examen. La fraude doit faire l'objet d'un rapport et doit être sujette à des poursuites disciplinaires par le doyen et le conseil de la faculté.

9.5. Méthodologie de l'examen

Les examens théoriques comportent des questions type choix multiple, des questions type Vrai ou Faux, des espaces à remplir ou des questions de synthèse. Une copie de l'examen doit être remise au bureau de la secrétaire générale quinze jours avant la date de l'examen.

La composition d'un examen théorique doit respecter les normes suivantes :

- La durée et la note de chaque question sont inscrites sur la copie d'examen
- Chaque correcteur met dans l'enveloppe des examens, le barème de notation pour toutes les questions posées et les réponses ou la clé des réponses aux différentes questions

9.6. Retardataires à une épreuve écrite

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe des copies d'examen. Cependant, le surveillant et/ou l'enseignant peut, à titre exceptionnel, et lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté de l'étudiant, autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle.

9.7. Absence à l'examen

L'élève qui a présenté une excuse légitime approuvée par le Conseil de la Faculté, a le droit de passer un examen de rattrapage avant la délibération des résultats. Pour réussir il doit avoir une note minimale de 12/20.

L'élève qui a échoué à l'examen initial et à l'examen de rattrapage avec une excuse légitime approuvée par le Doyen et le Conseil de Faculté, doit pour réussir au premier examen, obtenir une moyenne générale de 12/20. Le cas échéant, il se présentera à un examen de rattrapage auquel la note minimale requise pour réussir est de 10/20.

L'absence d'un étudiant à une épreuve initiale sans excuse légitime entraîne l'attribution de la note zéro à l'épreuve. Il pourra se présenter à un examen de rattrapage après la publication des résultats, à la fin de chaque année universitaire. La condition de succès est d'avoir une moyenne de 12/20 à l'examen de rappel.

Les excuses légitimes sont:

- Le décès d'un parent de la famille du premier degré
- Les situations d'urgence

Une pièce justificative doit être communiquée à l'administration impérativement dans un délai ne dépassant pas 72 heures à partir de la date de son absence. En cas de maladie, il doit fournir un rapport médical certifié par l'un des médecins accrédités à la Faculté.

La décision finale d'accepter ou de rejeter toute excuse d'absentéisme revient au Doyen et au Conseil de Faculté. Cette décision sera définitive et irréversible.

9.8. Protocole de réponses aux questions d'examen

1. La question est numérotée, relevée intégralement et soulignée (QCM exclus)
2. Les questions sont traitées dans l'ordre
3. L'emploi de diminutifs est proscrit
4. L'écriture doit être claire et lisible
5. La ponctuation est indispensable
6. La copie doit être rendue propre et sans tâches à la fin de l'examen au temps précis
7. Tout ce qui est inscrit sur l'envers de la page des questions n'est pas pris en considération par le correcteur.
8. Aucun signe distinctif permettant d'identifier l'étudiant ne doit être apposé sur la copie.

9.9. Correction des examens

La correction est réalisée dans les deux semaines qui suivent l'examen. Toutes les copies sont corrigées dans le bureau du Doyen. Les copies ne doivent en aucun cas être corrigées en dehors de bureau du secrétaire du Doyen. Chaque enseignant corrige les questions en rapport avec sa partie du cours et selon la distribution de la note de composition.

Le chef de Service ou Chef de Département additionne les notes et réévalue la correction avant la remise des copies aux affaires estudiantines.

Le chef de service ou chef de département soumet les copies au service des affaires estudiantines. Il ouvre les épreuves et copie les notes sur la liste de la classe en présence de Responsable des affaires estudiantines. Ensuite, cette liste sera recontrôlée, signée et datée par le Chef de Service et le Chef de Département et la personne en charge des affaires estudiantines. Une copie de la liste est soumise au bureau informatique.

La saisie des résultats sur une base informatique prévue à cet effet et la préparation des documents servant de support de délibération sont réalisées. Les résultats des notes seront affichés après approbation et signature du Doyen

Les étudiants ont droit, sur présentation d'une demande écrite, à une deuxième correction de leur copie dans un délai de trois jours après l'affichage des résultats. Cette consultation se fait à la suite d'une demande présentée au bureau des affaires estudiantines et après approbation du Doyen.

10. VALIDATION DU SECOND CYCLE

A la fin de chaque année universitaire, un relevé de toutes les notes des examens théoriques, pratiques, pré-cliniques et cliniques sera enregistré électroniquement par le service informatique, puis imprimé sur papier. Par la suite, le Conseil de Faculté se réunit pour délibérer. Les opinions exprimées pendant la délibération ne sont pas rendues publiques. Les décisions du Conseil de Faculté sont définitives et irrévocables.

10.1. Validation du second cycle

Une fois la délibération terminée, les résultats des étudiants sont affichés sur le site internet de la Faculté et sur les tableaux d'affichage. Les résultats tiennent compte de la moyenne générale de chaque étudiant ainsi que de son classement par rapport à la classe.

Après la délibération et l'affichage des résultats, les étudiants qui ont réussi passent à l'année suivante. Quant aux étudiants de 5^{ème} Année qui ont réussi, ils seront autorisés à soutenir leur mémoire de fin d'études.

10.2. Répartition de la note finale

10.2.1. Evaluation des cours théoriques

La note finale des cours théoriques est répartie de la façon suivante : 90% pour l'examen final écrit et 10% pour l'évaluation continue (Quiz ou autre).

En cas d'absence justifiés aux évaluations continues, le pourcentage est transféré à l'examen final.

L'examen final qui couvre tous les chapitres enseignés pour chaque matière, est prévu à la fin du semestre concerné.

Le nombre d'heures du cours détermine la date de l'examen final qui se fait au premier semestre ou à la fin de l'année académique.

Les matières avec un nombre d'heures supérieur à 30 heures seront prévues à la fin de l'année académique ou divisé en 2 examens. Un examen à la fin du 1^{er} semestre et l'autre à la fin de l'année. L'examen de fin d'année couvre toute la matière (pourcentage).

10.2.2. Evaluation des actes pratiques et précliniques

Pour les travaux pratiques ou précliniques, l'examen final représente 40% de la note finale et les évaluations pratiques 60% de la note.

L'examen final couvre tout le programme de l'année académique.

Le nombre des examens partiels varie en fonction du nombre d'heures enseignées dans chaque spécialité et sont exécutés durant l'année. Ces notations sont le résultat de plusieurs évaluations portant sur des actes précliniques réalisés. L'examen final représente 40% de la note finale pour les travaux pratiques ou précliniques.

La moyenne des travaux pratiques est la moyenne des notes finales multiplié par le coefficient ou crédit de chaque travaux pratiques.

10.2.3. Evaluation des actes cliniques

La notation clinique finale est répartie comme suit : 60% pour l'évaluation continue des actes cliniques (30% pour la note du premier semestre 30% pour le second semestre) et 40% pour l'examen final.

La note de chaque semestre comprend plusieurs évaluations :

- Cliniques : l'étudiant doit accomplir un ou plusieurs actes cliniques sur lesquels il sera évalué selon des critères d'évaluation prédéterminés.
- Orales : l'étudiant est soumis à des questions orales et le déroulement de cet examen est propre à chaque département.
- Appréciation de l'enseignant responsable : l'enseignant responsable de l'étudiant analyse sa performance et sa compétence selon une grille de notation pré déterminée.
- Nombre de cas cliniques exécutés : chaque étudiant possède un carnet de stage sur lequel sont notés ses actes cliniques réalisés et validés par l'enseignant responsable du cas. Il se base sur le nombre des actes cliniques réalisés et notés sur le carnet de stage, le Chef de Service établit sa note après avoir évalué ses conditions requises. (Requirements).

10.3. Validation de l'année académique

Pour réussir, l'étudiant doit obtenir une moyenne générale sur les travaux pratiques et cliniques supérieure ou égale à 12/20 ainsi qu'une moyenne générale des cours et des travaux pratiques et cliniques supérieure ou égale à 12/20.

Si l'étudiant a une moyenne générale sur les travaux pratiques et cliniques inférieure à douze, il double son année même si sa moyenne générale des cours et travaux pratiques est supérieure ou égale à douze.

L'étudiant qui a obtenu une moyenne de douze mais qui a trois matières avec une note éliminatoire (inférieure à huit) doit repasser ces matières obligatoirement en rappel. Après le rappel, l'étudiant réussit en cas d'obtention d'une note supérieure ou égale à dix sur vingt dans chaque matière.

Un étudiant réussi peut passer à l'année universitaire suivante même s'il ne parvient pas à réussir tout ou une partie de ces rappels, à condition de ne pas accumuler plus de trois matières théoriques dans sa nouvelle année universitaire.

10.4. Mémoire de fin de cycle

Un jury proposé par le Chef de Département et approuvé par le Doyen de la FMD, comprend un président, un directeur et un assesseur.

La date de la soutenance du mémoire est fixée 15 jours à l'avance, une fois le document validé par le Directeur de mémoire.

La soutenance est publique, réunissant collègues, amis et parents.

A la fin de la soutenance, le jury se réunit à huis clos pour délibérer et noter le travail selon une grille de notation. Une note supérieure ou égale à 12/20 est nécessaire pour la validation de ce travail. Le cas échéant, le travail doit être repris.

11. ORGANISATION DU CENTRE DE SOINS :

11.1. La gestion des dossiers

Chaque patient possède un fichier sur le logiciel dentaire utilisé à la FMD et où figurent toutes les informations médicales, les précautions et les différents actes cliniques réalisées. Les informations médicales sont réactualisées et validées après chaque interruption de plus d'un mois de soins.

11.2. La gestion des rendez-vous

L'étudiant doit impérativement donner un rendez-vous, séance tenante, au patient qu'il vient de soigner.

En cas d'absence du patient, le motif de cette absence devra figurer sur le logiciel.

11.3. La gestion des honoraires

Le patient devra payer les soins réalisés, selon la liste des prix affichées.

Chaque litige doit être traité immédiatement avec le coordinateur clinique de service.

11.4. La gestion du box

A la fin de chaque séance, l'étudiant doit :

- Eteindre le scialytique
- Vider le box de tout objet personnel
- Nettoyer et stériliser le fauteuil et les surfaces de travail.

A la fin de chaque mi-journée, l'étudiant doit :

- Fermer les fenêtres

A la fin de chaque journée, l'étudiant doit :

- Eteindre l'ordinateur
- Nettoyer les filtres de l'aspiration au niveau du fauteuil dentaire
- Mettre le fauteuil dans la position la plus haute

En aucun cas, le dossier et /ou les objets personnels du patient ne doivent se trouver sur la paillasse.

Le service de nettoyage est autorisé à jeter tout objet qui traîne dans le box (modèles en plâtre, produits de nettoyage, objet personnel).

Recommandations relatives à l'entretien du fauteuil dentaire

- Nettoyer le filtre de l'aspirateur deux fois par semaine (dont une fois, le dernier jour de la semaine)
- Eteindre la lampe scialytique chaque fois que l'étudiant sort du box
- Eviter de nettoyer le crachoir avec des solutions contenant de l'acide
- Ne laisser aucun objet pouvant entraver le mouvement du fauteuil
- Prévenir **immédiatement** l'équipe d'entretien en cas de dysfonctionnement du fauteuil dentaire

11.5. Numéros d'urgence

Devant une situation d'urgence, l'étudiant doit connaître les numéros à joindre pour aider les secours à intervenir dans les meilleures conditions et le plus rapidement possible.

Les numéros d'urgence à connaître sont :

- Croix-Rouge : 140
- Défense civile : 125
- Sécurité intérieure : 112
- Pompiers : 175
- Pour les services de maintenance, il faut appeler le : 03/002832 service du contrôle et surveillance ou 2802 pour le service de maintenance interne.

12. HYGIENE DE L'ETUDIANT

La dentisterie est probablement la profession où le praticien est dans la position la plus rapprochée du patient. De ce fait, il se doit d'appliquer des règles strictes d'hygiène sur sa personne.

Chez les femmes, le maquillage doit être le plus discret possible. Les ongles doivent être courts, propres et nets. Les vernis sont proscrits. Les cheveux doivent être retenus par une boucle (en chignon). Le port des bracelets, bagues, colliers est strictement interdit. Les boucles d'oreille doivent être discrètes et complètement recouvertes par la calotte.

Chez les hommes, les ongles doivent être courts, propres et nets. La barbe doit être impérativement rasée le matin même. Une barbe ou une barbichette doivent être entretenues quotidiennement.

Les lunettes de protection et la surblouse doivent être impérativement enlevés en dehors du centre de soins.

Une hygiène buccale est de rigueur tout au long de la présence de l'étudiant à la faculté.

Les habits « civils » doivent être décents.

13. CONTROLE DE L'INFECTION

Le contrôle de l'infection a pour but de protéger les patients, les étudiants, les enseignants, le personnel de l'administration.

Tous les enseignants et les étudiants de la faculté doivent être vaccinés contre l'hépatite B et la Covid-19. Pour cette raison au début de la deuxième année académique la faculté assure gratuitement les vaccinations pour les nouveaux venus.

13.1. Dans les salles des travaux pratiques

Les règles de l'hygiène doivent être appliquées comme suit : (Annexe)

- la paillasse doit être propre, nettoyée et désinfectée par un produit désinfectant
- les produits et le matériel requis seront posés sur une toile cirée blanche propre ou sur un rouleau de papier blanc jetable
- Les instruments utilisés dans les travaux pratiques doivent être propres
- les protèges film doivent être changés et l'appareil radiologique désinfecté après chaque utilisation lors des travaux pratiques de radiologie.

13.2. Dans le centre de soins

La contamination dans le centre de soins est à haut risque et dépend de plusieurs facteurs :

- Différents stagiaires manipulent le même fauteuil
- Le stagiaire doit quitter la salle opératoire pour communiquer avec le patient
- Le même appareillage est utilisé en même temps par plusieurs praticiens.
- Plusieurs praticiens peuvent intervenir en même temps devant un même acte chirurgical, ou clinique

Avant leur passage en clinique, les étudiants doivent être responsables vis à vis de leur patient et de leur entourage et maîtriser les règles du contrôle de l'infection. Des documents concernant ce sujet seront envoyés aux étudiants par le directeur de la clinique :

- Une présentation PowerPoint détaillée sur les recommandations du contrôle de l'infection.
- Une présentation spéciale relative à la COVID.
- Une liste de produits et de matériel indispensables pour le contrôle de l'infection en clinique.
- Une directive détaillée des recommandations du contrôle de l'infection et de stérilisation. Les directives couvrent un grand nombre de questions liées aux infections, à leur transmission et aux méthodes de prévention.

Un système de contrôle sur l'adhérence des étudiants aux recommandations, le contrôle de la stérilisation et l'efficacité des stérilisateurs sont déjà installés à la faculté et permet de faire une inspection rigoureuse et une évaluation continue.

14. JOURNEES EXTRA MUROS

14.1. Pour les élèves scolaires

Un groupe d'enseignant de la Faculté de Médecine Dentaire visite les écoles pour présenter aux élèves des classes terminales les programmes, les cursus et le quotidien d'un étudiant en Médecine Dentaire. C'est l'occasion idéale pour les futurs universitaires de découvrir leur futur établissement, de conforter leur choix et d'établir un dialogue constructif avec des professionnels.

14.2. Pour les universitaires

Par ailleurs, la faculté participe annuellement dans le programme des portes ouvertes de l'Université Libanaise. Un groupe d'enseignants et d'étudiants de cinquième année de la FMD participe à ces journées au campus de la Faculté des Sciences section Fanar et section Hadat. Cette participation a pour objectifs d'initier les étudiants de première année de la Faculté des Sciences aux procédures administratives et aux modalités d'admission au concours d'entrée de la Faculté de Médecine Dentaire.

14.3. Pour les diplômés en Chirurgie Dentaire

Le recrutement des candidats pour les différents Masters se fait lors de la participation de la FMD aux différents congrès nationaux, et ce par la distribution de brochures décrivant les différents Masters et les modalités d'inscription. Un groupe d'enseignants et de résidents sont à la disposition des intéressés pour leur fournir des informations supplémentaires sur les programmes académiques de chaque spécialité.

15. ESPACES PUBLIQUES

15.1. Bibliothèque

La bibliothèque centrale est localisée dans le campus universitaire. Elle est commune à la Faculté de Médecine Dentaire et aux Facultés de Médecine, Pharmacie et Santé Publique.

La bibliothèque a pour mission l'acquisition, la gestion, la conservation et la mise à disposition des ressources documentaires utiles à l'enseignement et à la recherche dans le domaine de la médecine dentaire et des sciences de la santé.

Les employés affectés à la bibliothèque, assurent un service de formation apportant aide et soutien aux usagers pour la maîtrise et l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication ainsi que l'accès à la documentation en ligne.

15.2. Cafétéria

Les boissons, les aliments et le chewing-gum sont **strictement** interdits dans toute l'enceinte de la faculté. Une cafétéria (pour ceux qui veulent consommer sur place), un réfectoire (pour ceux qui veulent apporter leur repas avec eux) sont prévus à cet effet.

L'accès à la cafétéria et au réfectoire se fait en tenue de ville ou en uniforme sans surblouse. La cafétéria est fermée depuis quelques années. Cependant, les étudiants de la cinquième année ont la possibilité de vendre des friandises dans la cafétéria, après avoir pris l'accord du Doyen, afin d'assurer une partie des frais de la soirée de promotion.

15.3. Accès à l'espace fumeur

Fumer est strictement interdit en dehors des espaces fumeurs localisés au niveau 1 pour les étudiants et au niveau 2 pour les enseignants.

L'accès à cet espace se fait obligatoirement soit en tenue de ville, soit en surblouse.

16. LA VIE AU CAMPUS

16.1. Activités sportives

Dans le campus de l'université libanaise un club sportif est ouvert pour les étudiants toute la semaine. Ce club comporte une piscine, une salle de sport, un terrain de jeux de tennis, de volleyball et de basketball, ...

La Faculté de Médecine Dentaire encourage les étudiants à organiser et à participer à des activités sportives

Au cours des quatre années précédentes, la faculté a participé au :

- Marathon de l'indépendance : gain de coupes et décernement de médailles
- Marathon Hadat de l'indépendance : gain de coupes et décernement de médailles en Mai (Pour célébrer la fête de La Création de L'Université Libanaise)
- Marathon annuel de la Faculté de Médecine Dentaire sous le patronage du recteur le L'UL
- Cyclisme
- Compétition de natation
- Compétition annuelle de natation de l'indépendance dans laquelle le premier prix étant attribué à une étudiante de la faculté
- Tournois de volley-ball et football entre étudiants et enseignants

16.2. Activités sociales et religieuses

La Faculté de Médecine Dentaire encourage la vie sociale entre les étudiants et les enseignants. Dans ce cadre les enseignants qui le désirent participent aux soirées et aux activités sociales et religieuses.

Activités de célébrations annuelles :

- Soirée de Noël
- Messe de Noël

- Soirée de Gala (Graduation)
- Fête de l'anniversaire du Prophète
- Journée de l'indépendance
- Fête de Sainte Barbe"
- Bake sale
- Ashura
- Eid al-Fitr

Mission de coopération à objectif humanitaire : soins dentaires gratuits offerts pour les personnes affectées par l'explosion du 4 août 2020 dans un cabinet dentaire mobile mis à la disposition de la Faculté de Médecine Dentaire par La société Australienne « Teeth on wheels » pour une durée de 3 mois.

16.3. Activités culturelles

- Publication annuelle du journal des étudiants
- Participations des majeurs de promotion au " Dubai student competition "
- Participation au " The Middle East Cultural North Africa Dentsply le deuxième prix a été attribué à un étudiant de la faculté (2018)
- Participation aux « Journées de la Santé MEDFEST » 2020
- Participation des résidents de Master aux congrès internationaux de la Faculté, de l'Ordre des Dentistes du Liban et aux congrès spécifiques des spécialités (Posters, Présentations orales.). Plusieurs prix ont été attribués aux résidents de la FMD.

16.4. Amicale des Dentistes Diplômés de l'Université Libanaise

L'Amicale des Dentistes Diplômés de l'Université Libanaise agréée le 6/2/1988 est une association à but non lucratif.

Tout diplômé titulaire de la Faculté (Chirurgien-Dentiste, Master et Doctorat) a le droit d'être membre de l'ADDUL. Elle compte actuellement plus de 1100 diplômés inscrits dans l'Ordre des Dentistes de Beyrouth et à l'Ordre de Dentistes au Liban Nord.

Elle vise à renforcer les liens de coopération et d'harmonie entre les diplômés, à favoriser une meilleure position et représentation des diplômés dans les Ordres de Dentistes et à organiser des activités sociales et éducatives.

Elle organise annuellement des activités sociales et culturelles comprenant une pièce de théâtre avec distribution de cadeaux pour les enfants des diplômés et aux employés de la Faculté de Médecine Dentaire.