

2021 - 2020



Faculté de Médecine Dentaire  
Université Libanaise

# النظام الداخلي

## كلية طب الأسنان

يهدف النظام الداخلي إلى تحديد القواعد التشغيلية لكلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية وتلخيص الأحكام القانونية والتنظيمية الرئيسية التي لها تأثير على التنظيم الداخلي المعتمد من مجلس الكلية في شهر مارس 2021.

## قائمة المحتويات

6.....	الباب الأول: المقدمة.....
6.....	الفصل الأول: مقدمة في كلية طب الأسنان
6.....	المادة 1: رسالة الكلية
6.....	المادة 2: رؤية الكلية
6.....	المادة 3: أهداف الكلية
7.....	الباب الثاني: الهيكلية التنظيمية لكلية طب الأسنان
7.....	الفصل الثاني: التنظيم الإداري والمالي للكلية
7.....	المادة 4: الهيكلية الإدارية
7.....	المادة 5: شروط القبول في الكلية
8.....	المادة 6: الوثائق المطلوبة للتسجيل
8.....	المادة 7: القبول في الحلقة الثانية
8.....	المادة 8: القبول في الحلقة الثالثة
9.....	المادة 9: الشؤون المالية
9.....	الفصل الثالث: الهيكلية الأكاديمية
9.....	المادة 10: الهيكلية التنظيمية
9.....	المادة 11: مهام العميد
10.....	المادة 12: هيكلية مجلس الوحدة
10.....	المادة 13: مهام مجلس الوحدة
12.....	المادة 14: فئات أفراد الهيئة التعليمية
12.....	المادة 15: الرتب الأكاديمية والسريية لأفراد الهيئة التعليمية
13.....	المادة 16: أقسام كلية طب الأسنان
13.....	المادة 17: الهيكلية التنظيمية للأقسام
14.....	المادة 18: مهام رئيس القسم
14.....	المادة 19: مهام مجلس القسم

14.....	المرجع: الفصل الحادي عشر الاقسام الأكاديمية من قانون تنظيم الجامعة - المادة 80 و81 و82.
15.....	المادة العشرون: مهام رئيس الخدمة.....
15.....	المادة 21: مهام منسق دراسات النظرية الحلقة الثانية.....
15.....	المادة 22: مهام منسق العيادات.....
15.....	المادة 23: لجان الحلقتين الثانية والثالثة.....
16.....	الفصل الرابع: مركز الأبحاث.....
16.....	المادة 24: هيكلية مركز الأبحاث.....
16.....	المادة 25: مهام لجنة الأبحاث.....
18.....	الباب الثالث: تنظيم الحلقة الثانية.....
18.....	الفصل الخامس: التعليم النظري.....
18.....	المادة 26: لغات التدريس.....
18.....	المادة 27: حضور الطلاب في المقررات.....
18.....	المادة 28: برنامج الامتحانات النظرية.....
18.....	المادة 29: إجراء الامتحانات النظرية.....
19.....	المادة 30: التغيب عن الامتحانات النظرية.....
19.....	المادة 31: تصحيح الامتحانات النظرية.....
20.....	المادة 32: نظام الامتحانات النظرية.....
20.....	الفصل السادس: التعليم ما قبل السريري والسريري.....
20.....	المادة 33: تواجد الطلاب في المرحلة ما قبل السريرية / المرحلة السريرية.....
20.....	المادة 34: برنامج الامتحانات السريرية.....
20.....	المادة 35: نظام العلامات السريرية.....
21.....	الباب الرابع: تنظيم برامج الماجستير.....
21.....	الفصل الحادي عشر: تنظيم برامج الماجستير.....
21.....	المادة 36: برامج الماجستير.....
21.....	المادة 37: منسق عام لدراسات الماجستير.....
22.....	المادة 38: منسق دراسات الماجستير.....

22.....	الفصل الثامن: التعليم النظري في الماستر .....
22.....	المادة 39: حضور طلاب الماستر في المقررات النظرية.....
22.....	المادة 40: برنامج الامتحانات النظرية للماستر .....
22.....	المادة 41: إجراء الامتحانات النظرية للماستر .....
23.....	المادة 42: التغيب عن التقييم النظري في الماستر .....
24.....	المادة 43: تصحيح الامتحانات النظرية في الماستر .....
24.....	المادة 44: نظام وضع العلامات في الامتحانات النظرية في الماستر .....
24.....	الفصل التاسع: التعليم التطبيقي/السري في الماستر .....
24.....	المادة 45: تواجد الأطباء المتمرنين في العيادات .....
24.....	المادة 46: برنامج الامتحانات السريية للماستر .....
24.....	المادة 47: نظام وضع علامات الامتحانات السريية والتطبيقية لطلاب الماستر .....
26.....	الباب الخامس: دكتوراه الجامعة اللبنانية.....
26.....	المادة 48: الأوراق المطلوبة للتسجيل في الدكتوراه اختصاص في طب الاسنان.....
26.....	المادة 49: نظام الحصول على الدكتوراه "اختصاص في طب الاسنان".....
26.....	المادة 50: تشكيل لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه.....
27.....	المادة 51: مناقشة الأطروحة .....
28.....	الباب السادس: أحكام عامة للطلاب .....
28.....	الفصل العاشر: اللباس والسلوكيات .....
28.....	المادة 52: سلوك الطالب.....
28.....	المادة 53: مسؤولية الطالب.....
28.....	المادة 54: العقوبات التأديبية .....
28.....	المادة 55: ترتيبات خاصة.....
29.....	الفصل الحادي عشر: الحياة الطلابية.....
29.....	المادة 56: المندوبون الأكاديميون .....
29.....	المادة 57: انتخاب المندوبين الأكاديميين.....
29.....	المادة 58: رابطة خريجي طب الأسنان في الجامعة اللبنانية.....

30..... المادة 59: الالتزام بالأنظمة الداخلية

30..... المادة 60: اعتماد النظام الداخلي

30..... المادة 61: تطبيق النظام الداخلي

## الباب الأول: المقدمة

### الفصل الأول: مقدمة في كلية طب الأسنان

#### المادة 1: رسالة الكلية

انطلاقاً من رسالة الجامعة اللبنانية، تعمل كلية طب الأسنان على إعداد الطلاب في مجال جراحة ومعالجة امراض الفم والأسنان وإعداد أطباء الأسنان في الحلقة الثالثة من خلال:

- إعداد وتطوير البرامج الأكاديمية والسريرية القائمة على علم الأدلة والتفكير النقدي.
- ضمان نشر ثقافة إدارية وأكاديمية وفق معايير الجودة.
- تعزيز البحث العلمي والتعليم المستمر.
- العمل على رفع مستوى التعليم الصحي والوقائي في المجتمع اللبناني.

#### المادة 2: رؤية الكلية

تهدف كلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية إلى التميّز في إعداد أخصائيين في مجال طب الأسنان في لبنان وفق أعلى المعايير الدولية.

#### المادة 3: أهداف الكلية

من أهداف الكلية نذكر ما يلي:

- إعداد وتطوير البرامج الأكاديمية.
- التركيز على بيان الكفاءات في معايير المناهج.
- ضمان إنشاء بيئة تعليمية صحيحة، بالإضافة إلى الأهداف التي تؤكد على التفكير القائم على الأدلة والإثبات العلمية وإعداد الخريجين للتعليم المستمر.
- تنظيم عملية الاعتماد الأكاديمي الدوري، بخاصّة في ما يتعلّق بالمعايير الأساسية لتقييم جودة البرامج التعليمية.
- تعزيز بيئة تعليمية تشجّع على الابتكار المستمر والإبداع.
- خدمة المصلحة المجتمعية العامة.

## الباب الثاني: الهيكلية التنظيمية لكلية طب الأسنان

### الفصل الثاني: التنظيم الإداري والمالي للكلية

#### المادة 4: الهيكلية الإدارية

تشمل الهيكلية الإدارية للكلية:

- أمانة السرّ
- قسم شؤون الطلاب
- قسم شؤون الأساتذة والموظفين
- قسم المعلوماتية
- قسم المحاسبة
- قسم الصيانة
- قسم مستودعات المواد والأدوية
- قسم شؤون المختبرات

#### المادة 5: شروط القبول في الكلية

إنّ الطلاب الذين أكملوا بنجاح السنة المنهجية الأولى في كلية العلوم في الجامعة اللبنانية بمعدل 20/12 وما فوق، هم مؤهلون للمشاركة في مباراة الدخول إلى كلية طب الأسنان.

ومع ذلك، يحق الاشتراك في هذه المباراة للطلاب الوافدين من خارج الجامعة اللبنانية والذين أنهوا بنجاح، في مؤسسة تعليم عال معترف بها رسمياً تُعدّ طلابها لاختصاص طب الاسنان، ما يعادل في كلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية مناهج السنة الأولى.

يحق الاشتراك في مباراة السنة الثالثة للطلاب الوافدين من خارج الجامعة اللبنانية والذين أنهوا بنجاح، في مؤسسة تعليم عال معترف بها رسمياً وتُعدّ طلابها لاختصاص طب الأسنان، ما يعادل في كلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية مناهج السنوات المنهجية السابقة للسنة الثالثة في الكلية. يشترط في قبول الطلاب لمباراة السنة الثالثة تقديم المستندات اللازمة قبل الامتحان.

يُحدّد عدد الطلاب الوافدين من خارج الجامعة اللبنانية والمقرّر قبولهم في السنة المنهجية الثالثة لكلية طب الأسنان، بناءً على اقتراح مجلس الوحدة بنسبة لا تزيد عن 10% من عدد طلاب السنة المنهجية الثالثة.

تشمل مباراة الدخول اختبار خطي وعملي. تعتبر 20/12 علامة النجاح في المباراة.

تشمل مسابقة مباراة الدخول للسنة الثانية إلى كلية طب الأسنان، بقسميها الفرنسي والإنجليزي، امتحانات خطية (مشتركة مع كليتي الطب والصيدلة) واختبار الكفاءة اليدوية للنحت بالشمع والرسم.

#### المادة 6: الوثائق المطلوبة للتسجيل

تكون المستندات المطلوبة للتسجيل متاحة للطلاب على موقع الكلية وهي:

- إخراج قيد إفرادي
- شهادة البكالوريا (قسم الثاني) أو ما يعادلها
- إفادة النجاح في السنة الأولى من علم الأحياء (بمعدل لا يقل عن 20/12)
- صورتان شمسيّتان

يجب التسجيل في بداية العام الدراسي.

يجب على الطلاب الناجحين في مباراة الدخول للسنة الثانية والثالثة التسجيل في موعد لا يتجاوز 10 أيام بعد نشر نتائج الامتحان.

يجب على الطلاب المسجلين في الجامعة اللبنانية تجديد تسجيلهم سنويًا في نهاية كلّ عام دراسي.

#### المادة 7: القبول في الحلقة الثانية

يتم قبول الطلاب في كلية طب الأسنان وفقًا لترتيبهم في مباراة الدخول وبحسب عدد محدّد مسبقًا من مجلس الكلية.

أما بالنسبة لأبناء الموظفين والأساتذة في الجامعة اللبنانية المشاركين في مباراة الدخول والغير مصنفين ضمن عدد الطلاب المحدد مسبقًا، يتم قبولهم من خارج العدد شرط نيلهم معدل لا يقل عن 20/12 وفقًا لقرار يصدر سنويًا عن مجلس الجامعة.

#### المادة 8: القبول في الحلقة الثالثة

يجب أن يكون المرشح حاصلًا على دبلوم جراح في طب الأسنان أو ما يعادله للتقدّم إلى مباراة الدخول إلى مرحلة الماجستير.

تشمل المسابقة امتحان خطي. ويكون عدد الطلاب محدّدًا مسبقًا من مجلس الكلية حسب التخصص. يكون للطلاب الثلاثة الذين حصلوا على المراكز الأولى على مدار 4 سنوات من الدراسة في كلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية الأفضلية لقبولهم في التخصص الذي يختارونه بعد اجتياز مباراة الدخول وفقًا للتراتبية وبموافقة مجلس الكلية. أما باقي الناجحين، يعتمد توزيعهم على الاختصاصات وفق ترتيبهم في المباراة وبحسب العدد المحدد مسبقًا في مجلس الكلية لكل قسم.



## المادة 9: الشؤون المالية

وفقاً للمادة 8 من القانون رقم 14246، يقوم عميد الكلية بإعداد مشروع الإيرادات والنفقات المتوقعة للسنة المالية ويرفعه إلى مجلس الكلية وذلك قبل 15 شباط من كل عام دراسي.

يدرس مجلس الكلية الميزانية المقترحة ويعرضها بعد إجراء التعديلات التي يراها لازمة على رئيس الجامعة وذلك قبل 15 آذار من كل عام مع كل الوثائق والإيضاحات اللازمة.

يتم إرسال الإيرادات المحصّلة من مؤتمر الكلية الذي يُعقد مرّة كل سنتين إلى إدارة الجامعة التي تحسم 30% من المبلغ النهائي. وتستخدم الكلية المبلغ المتبقي لتغطية النفقات غير المقررة في الميزانية السنوية.

وفقاً للمادة 38 من القانون رقم 14246، إذا تمّ صرف الهبات والتبرعات في موضوع محدد، يتم فتح الاعتمادات المناسبة بقرار من مجلس الجامعة الذي قرّر قبولها.

## الفصل الثالث: الهيكلية الأكاديمية

### المادة 10: الهيكلية التنظيمية

المدة الإجمالية للدراسة المطلوبة للحصول على "دبلوم جراح في طب الأسنان" هي خمس سنوات، مع مراعاة السنة الأولى من الدراسة في كلية العلوم (أو ما يعادلها).

تتألف كلية طب الأسنان من:

1. العميد
2. مجلس الوحدة (مجلس الكلية)
3. مركز الأبحاث
4. الأساتذة
5. الموظفين
6. الطلاب

### المادة 11: مهام العميد

يتم تعيين العميد وفق أحكام القانون 67/75 الصادر بتاريخ 26 كانون الأول 1967 وتعديلاته بشأن تنظيم الجامعة اللبنانية، الفصل الرابع، المادة 25.

وفقاً للمادة 28 من القانون 67/75 وتعديلاته، يمارس العميد المهام التالية:

1. إعداد جدول أعمال مجلس الوحدة وتنفيذ قراراته.
2. تطبيق النظام داخل الكلية.
3. تنظيم الدروس والامتحانات.
4. إعداد الميزانية السنوية للكلية وعرضها على مجلس الوحدة.
5. كل المهام المنصوص عليها في القانون ونظام الجامعة أو تلك التي يكلف بها رئيس أو مجلس الجامعة أو مجلس الوحدة.

#### المادة 12: هيكلية مجلس الوحدة

وفقاً للمادة 29 من القانون رقم 67/75، يتألف مجلس الوحدة من:

1. العميد
2. رؤساء الأقسام الأكاديمية
3. ممثل الهيئة التعليمية
4. رئيس مركز الأبحاث
5. ممثلين عن الطلاب
6. ممثل الهيئة التعليمية في مجلس الجامعة
7. ممثل الهيئة التعليمية في مجلس الوحدة

يتم انتخاب ممثل الهيئة التعليمية في الكلية من بين أفراد الهيئة التعليمية لمدة سنة قابلة للتجديد، بشرط أن يكون قد أمضى خمس سنوات على الأقل في الكلية على أن يكون متفرغاً أو بالملاك.

يكون ممثل الهيئة التعليمية في مجلس الجامعة ممثلاً لأساتذة كلية طب الأسنان في مجلس الجامعة ويحضر اجتماعات مجلس الوحدة. تتبع مدة الولاية وآلية الانتخاب القانون العام للجامعة اللبنانية.

يتمثل دور أمين السرّ في مجالس الوحدات في صياغة محاضر الجلسات ورفعها إلى أعضاء المجلس للمصادقة والتوقيع عليها.

#### المادة 13: مهام مجلس الوحدة

يجتمع مجلس الوحدة خلال العام الدراسي وفقاً لجدول أعمال محدد مسبقاً كل خمسة عشر (15) يوماً أو أقل إذا لزم الأمر، بدعوة من العميد أو بناءً على دعوة من ثلثي أعضاء المجلس أو بطلب من رئيس الجامعة.

يتم إرسال محاضر اجتماعات مجلس الوحدة عبر البريد الإلكتروني إلى أساتذة الكلية لإبقاء أفراد الهيئة التعليمية على اطلاع بالمقترحات والقرارات التي يتخذها المجلس.

وفقا للمادة 32 من القانون 67/75 وتعديلاته الصادر بتاريخ 1967/12/26، يمارس مجلس الوحدة المهام التالية:

1. إعداد النظام الداخلي للكلية بشرط الحصول مسبقاً على موافقة مجلس الجامعة.
2. تقديم اقتراحات حول الأنشطة المختلفة للكلية، لا سيما في ما يتعلّق بالبرامج الأكاديمية والأبحاث وعقود البحث وأنظمة الامتحانات ومباريات الدخول.
3. اقتراح العقود والتعيينات لمناصب الأساتذة في ملاك الجامعة مع مراعاة توصيات مجالس الأقسام وفق الأنظمة المعمول بها بالقانون رقم 9084 الصادر بتاريخ 2002/11/13 وتقديم عقود الأساتذة المتعاقدين بالتفرغ، بالملاك والمتعاقدين بالساعة.
4. تعيين الموظفين الفنيين والإداريين لإنجاز عقودهم وترقياتهم.
5. تقديم مقترحات لتوظيف الكفاءات في مختلف أقسام الكلية.
6. اقتراح الميزانية السنوية للكلية.
7. مناقشة التقرير السنوي الذي يعده العميد عن أنشطة الكلية وبخاصة على المستويات الإدارية والمالية والأكاديمية وإقراره لعرضه على مجلس الجامعة قبل نهاية شهر مارس.
8. اقتراح أسماء الطلبة المتفوقين للاستفادة من منح الاختصاصات بناءً على توصيات مجالس الأقسام.
9. اقتراح المرشحين من أفراد الهيئة التعليمية للاستفادة من المنح لمواصلة مساهمهم الأكاديمية.
10. إعداد طلبات أفراد الهيئة التعليمية للاستفادة من السنة السابعة.
11. اقتراح مشاريع التعاون والتبادل بين المؤسسات العامة والخاصة في الدولة وخارجها والمشاركة بفاعلية في المؤتمرات العلمية والمتخصصة.
12. اقتراح رسوم دخول ثابتة ورسوم على استخدام مباني الكلية.
13. اعتماد المنح والتبرعات والمزايا الممنوحة للكلية أو لإحدى أقسامها.
14. مناقشة تقارير منتصف العام والتوصيات التي يقترحها العميد على مجلس الوحدة.
15. التحقق من صحة المعلومات الخاصة بالمرشحين لمنصب عميد ورئيس مركز الأبحاث.
16. مناقشة نتائج مباريات الدخول وامتحانات نهاية العام الدراسي.
17. الاقتراح على مجلس الجامعة بالأغلبية المطلقة، إلغاء القرارات التي يتخذها عميد الكلية وتتعارض مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
18. الاقتراح على مجلس الجامعة بالأغلبية المطلقة، إلغاء قرارات أحد رؤساء الأقسام التي تتعارض مع الأنظمة والقوانين المعتمدة مع الحفاظ على حق الاعتراض أمام مجلس الجامعة.
19. كل المهام المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.

#### **المادة 14: فئات أفراد الهيئة التعليمية**

يتوزع أفراد الهيئة التعليمية في كلية طب الأسنان على فئتين: أساتذة متفرعون أو بالمالك وأساتذة متعاقدون بالساعة أو بعقود مصالحة سنوية.

يحصل الأساتذة المتعاقدون في الساعة على رواتبهم وفقاً لرتبهم الأكاديمية وعدد الساعات التي يقدمونها، بينما يحصل الأساتذة بعقد سنوي على مبلغ سنوي شامل مرة واحدة في السنة.

بحسب المادة 6 من القانون رقم 3261 الصادر بتاريخ 2018/5/21، يشترط في أفراد الهيئة التعليمية أن تكون عضواً في إحدى نقابتي أطباء الأسنان في لبنان (بيروت أو لبنان الشمالي).

#### **المادة 15: الرتب الأكاديمية والسريية لأفراد الهيئة التعليمية**

تضم أفراد الهيئة التعليمية أساتذة متعاقدين بالتفرغ أو بالمالك وأساتذة متعاقدين حاصلين على شهادة الدكتوراه في علوم الأسنان (أو ما يعادلها) أو الماجستير. يأتي هؤلاء الأساتذة من جامعات محلية أو عالمية مختلفة ما يثري برنامج التدريس من خلال الجمع بين المعرفة من كليات طب الأسنان المختلفة في العالم.

وبحسب المادة 1 من القانون رقم 3261 الصادر بتاريخ 2018/5/21، يتوزع أفراد الهيئة التعليمية في ملاك كلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية على الشكل التالي:

**الألقاب الأكاديمية:** أستاذ، أستاذ مساعد، معيد.

بحسب المادة 2 من القانون رقم 3261 الصادر بتاريخ 2018/5/21، تنقسم ألقاب أفراد الهيئة التعليمية المتعاقدين في كلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية إلى نوعين:

**الألقاب الأكاديمية:** أستاذ، أستاذ مساعد، معيد ومحاضر.

**الألقاب السريية:** أستاذ سريي، أستاذ مساعد سريي، معيد سريي، محاضر سريي، رئيس معاينة، مساعد رئيس معاينة، مدرّب، مساعد مدرّب.

## المادة 16: أقسام كلية طب الأسنان

ناءً على المادة 1 من القرار رقم 2348 المعدل بتاريخ 2017/7/21، تتوزع الأقسام الأكاديمية على النحو التالي:

- جراحة الفم والوجه والفكين
- طب أسنان الأطفال وصحة الأسنان العامة والمجتمعية
- طب الأسنان الترميمي والتجميلي وعلاج جذور الأسنان
- تقويم الأسنان
- مبحث اللثة
- طب الفم وأشعة الأسنان والوجه والفكين
- التعويضات الثابتة والمتحركة
- علم الأسنان الشرعي والأنثروبولوجيا والهوية البشرية
- الأبحاث
- العلوم الأساسية

## المادة 17: الهيكلية التنظيمية للأقسام

بناء على الفصل الثاني عشر في أصول الترشيح والانتخابات من قانون تنظيم الجامعة المادة 83 بند 2 و3 و4.

يرأس كل قسم رئيس ينتخبه أفراد الهيئة التعليمية المعني للقسم لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة فقط.

يشترط في مرشح لرئاسة القسم أن يكون:

1- في ملاك الجامعة اللبنانية او متفرغاً في إحدى كلياتها من الرتبتين الأعلى في القسم وأمضى على الأقل عشر سنوات في التعليم الجامعي.

2- لديه إحدى الاختصاصات الرئيسية في القسم.

3- في حال تدريسه في أكثر من وحدة، يقتضي أن يكون ترشيحه حيث يكون لديه النصاب الأعلى.

4- في حال وجود حالات خاصة، ترفع هذه الحالات إلى مجلس الجامعة للبت بها، بناءً على توصيات مجلس الوحدة.

5- في حال عدم وجود متفرغين في القسم، يجوز انتخاب أحد المتعاقدين في الساعة من الفئات الموازية، أي الفئة الأولى أو الثانية وبنصاب تدريسي لا يقل عن مئتي ساعة، والذي مضى على قيامه بالتدريس في الكلية عشر سنوات على الأقل.

يساعد رئيس القسم رئيس خدمة حاصل على لقب رئيس معاينة أو أعلى ينتخبه أساتذة القسم لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة فقط.

## المادة 18: مهام رئيس القسم

بناءً على الفصل الحادي عشر في الأقسام الأكاديمية من قانون تنظيم الجامعة - المادة 80 و 81 و 82، يمارس رئيس القسم الأكاديمي المهام التالية:

- 1- تمثيل القسم في مجلس الكلية.
- 2- إبلاغ مجلس الوحدة بالأداء السليم للتدريس السريري، ما قبل السريري، العملي والنظري داخل القسم في إطار دراسات المرحتلين الثانية والثالثة.
- 3- ضمان الإشراف العلمي والأكاديمي للقسم بالتعاون مع المسؤول عن التخصص في الدراسات العليا.
- 4- عقد اجتماعات أفراد الهيئة التعليمية للقسم، مرة واحدة على الأقل في الشهر، لضمان حسن سير عمل القسم ورفع تقارير ومحاضر اجتماعات مجلس القسم إلى عميد الكلية في نهاية كل فصل ونهاية العام الجامعي.
- 5- تكليف أعضاء القسم بالمقررات النظرية والمهام السريرية وما قبل السريرية بناءً على توصية مجلس القسم وإبلاغ العميد بها خطياً.
- 6- إبلاغ طرق التقييم النظري وما قبل السريري والسريري للطلاب في بداية العام الدراسي.
- 7- إبلاغ العميد بغياب أحد أفراد الهيئة التعليمية داخل القسم أو عدم اهتمامه أو التزامه بالمواعيد.
- 8- تحضير جدول اعمال مجلس القسم وتراس اجتماعاته ومتابعة توصياته للتأكد من حسن سير الدراسات في المرحتلين الثانية والثالثة.
- 9- التوصية، بالتعاون مع مجلس القسم، بأفراد الهيئة التعليمية للترقية أو التعيين.
- 10- تكليف الأساتذة بالتنسيق مع مجلس القسم بمختلف أنشطة القسم.
- 11- تقديم الميزانية المقترحة للقسم بالتنسيق مع مجلس القسم.
- 12- اقتراح برامج الأنشطة العلمية والأكاديمية المتعلقة بالقسم.
- 13- المشاركة في القرارات الإدارية والتنظيمية في مجلس الوحدة.

## المادة 19: مهام مجلس القسم

المرجع: الفصل الحادي عشر الاقسام الأكاديمية من قانون تنظيم الجامعة - المادة 80 و 81 و 82. وفقاً للمادة 82 من القانون رقم 75/67، فإن مهام مجلس القسم هي:

1. توزيع المواد والمقررات على أفراد الهيئة التعليمية حسب تخصصاتهم وخبراتهم التدريسية.
2. اقتراح برنامج الأنشطة السنوية.
3. تحديد الشؤون التعليمية في القسم.
4. تحديد احتياجات القسم من أفراد الهيئة التعليمية.
5. اقتراح تشكيل لجان الامتحانات.
6. المشاركة في تعديل المناهج والبرامج الخاصة بالقسم.

7. اقتراح تسمية المرشحين من الأساتذة القادرين على الإشراف على الدراسات العليا في القسم.
8. اقتراح وتنظيم المحتوى العلمي للمقررات / المواد في القسم مع مراعاة تطوير نظام التعليم والامتحانات.
9. تحديد احتياجات القسم وعرضها على مجلس الوحدة.

### المادة العشرون: مهام رئيس الخدمة

يؤدي رئيس الخدمة المهام التالية:

1. التنسيق مع رئيس القسم في كل الأمور المتعلقة بالحلقة الثانية.
2. التأكد من تنفيذ قرارات مجلس القسم (المتعلقة بالحلقة الثانية).
3. إرسال جدول المقررات بالتنسيق مع منسق الدروس بعد موافقة رئيس القسم.

### المادة 21: مهام منسق دراسات النظرية الحلقة الثانية

يقوم العميد بتعيين منسق أو أكثر لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد من بين ثلاثة أسماء يقترحهم مجلس الوحدة على أن يكونوا حائزين على الأقل على رتبة أستاذ مساعد. يقوم منسق دراسات النظرية بالمهام التالية:

1. مراقبة حسن سير المقررات النظرية وتوزيع الدروس.
2. مراقبة حسن سير المقررات ما قبل السريرية.
3. التحقق من حضور الطلاب.
4. رفع التقارير إلى مجلس الوحدة عن طريق العميد.

### المادة 22: مهام منسق العيادات

يقوم العميد بتعيين منسق العيادات لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

يقوم منسق العيادات بالمهام التالية:

5. مراقبة حسن سير العيادات.
6. تنظيم العلاقات السريرية بين الأقسام.
7. التحقق من حضور الطلاب.
8. رفع التقارير إلى مجلس الوحدة عن طريق العميد.

### المادة 23: لجان الحلقتين الثانية والثالثة

لجان الحلقتين الثانية والثالثة هما:

أ. لجنة الأبحاث

ب. لجنة الاختصاصات العلمية

تقوم مهمة اللجنة العلمية على تقييم الأنشطة التعليمية والأكاديمية وأبحاث أساتذة كلية طب الأسنان وفق المرسوم 3261 الصادر بتاريخ 2018/06/14.

ت. لجنة الأخلاقيات

تتعرض الأخلاق بشكلٍ طبيعي في العمل. لذلك، كلما كان الطالب على اتصال مباشر بالأعمال التطبيقية، زاد تقديره لمجموعة متنوعة من الأسئلة والتحديات المطروحة. يتم تقديم برامج الأخلاقيات على ثلاث مراحل: قبل السريرية والسريرية والدراسات العليا.

ويشارك في هذه اللجنة عضوان من كلية طب الأسنان يحملان رتبة أستاذ لدراسة المقالات العلمية التي تتطلب اتِّفاقاً أخلاقياً والتأكد من تطابق المواصفات ومنح موافقتها.

## الفصل الرابع: مركز الأبحاث

### المادة 24: هيكلية مركز الأبحاث

وفقاً للمواد 7 و8 و9 من القانون رقم 3261 الصادر بتاريخ 2018/5/21، يرأس مركز الأبحاث رئيس قسم ومجلس.

1. يُعيّن رئيس قسم مركز الأبحاث لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرّة واحدة بقرار من رئيس الجامعة. يختار العميد من بين ثلاثة مرشحين من قائمة من خمسة مرشحين يوافق عليهم مجلس الوحدة. يجب أن يكون المرشحون الخمسة من أفراد الهيئة التعليمية، ومن ملاك الجامعة أو متفرّغين وحائزين على لقب أستاذ أو مستوفين شروط هذا اللقب.
2. تتكون لجنة الأبحاث من أربعة أعضاء يقترحهم مجلس الوحدة وفقاً للقانون رقم 3261. يجب على أعضاء المجلس العلمي للأبحاث أن يكونوا من ملاك الجامعة حائزين على لقب أستاذ أو أستاذ مساعد. ويجب أن يراعى في اختيار الأعضاء المهارات العلمية وتعدّد المواد والتخصّصات.
3. يُطلب من أفراد الهيئة التعليمية المشاركة في الأنشطة البحثية في مركز الأبحاث، بحسب القرارات التي أوصى بها المجلس العلمي للأبحاث ووافق عليها عميد الكلية.
4. تخضع قرارات مركز الأبحاث لموافقة مجلس الوحدة.

### المادة 25: مهام لجنة الأبحاث

يتولّى أعضاء مركز الأبحاث المهام التالية:

1. التوجيه العلمي والمنهجيّات.



2. إعداد التدريب العلمي المستمر والمؤتمر الذي تنظمه كلية طب الأسنان والإشراف عليهما.
3. النشر السنوي للمجلة العلمية.
4. تقييم المقررات النظرية العملية والسريية.
5. الموافقة على إلقاء أفراد الهيئة التعليمية (باستثناء الأساتذة) محاضرات خارج الكلية في إطار الأنشطة العلمية.
6. التعاون مع رؤساء الأقسام حسب الحاجة.
7. الموافقة على نشر المقالات العلمية العائدة لأساتذة الكلية في مجلات غير مفهرسة في PubMed.
8. دراسة طلبات الأساتذة المتعاقدين.

## الباب الثالث: تنظيم الحلقة الثانية

### الفصل الخامس: التعليم النظري

#### المادة 26: لغات التدريس

يتم تقديم البرامج الأكاديمية لطلاب الحلقة الثانية في لغتين: الفرنسية للقسم الفرنسي والإنجليزية للقسم الإنجليزي، بينما تُستخدم اللغة الإنجليزية في برنامج الماجستير.

#### المادة 27: حضور الطلاب في المقررات

بحسب المادة 8 من القانون رقم 524 الصادر تاريخ 2016/2/10، يُعتبر حضور الطلاب في المقررات النظرية إلزامياً. ومن الممكن السماح بغياب 10% من إجمالي عدد الساعات لكل مادة. ولا يمكن لأي طالب خاضع للمعاقبة التقدم لامتحان الخطي بسبب الغياب.

#### المادة 28: برنامج الامتحانات النظرية

يتم نشر برنامج الامتحانات مع تحديد تاريخ ومكان ووقت كل امتحان على لوحة الإعلانات وعلى الموقع الإلكتروني قبل شهر واحد.

يتم تحديد دورة تعويضية خلال الأسبوع الذي يلي مداوات المجلس. وفي حال وجود ظروف قاهرة، يجب إلغاء الامتحان و/أو تأجيله واستدعاء الطلاب من جديد في أقرب وقت ممكن.

من المقرر إعطاء الطلاب فرصة من 10 إلى 15 يوماً مرتين في السنة لمراجعة الدروس قبل كل سلسلة من الامتحانات النهائية.

#### المادة 29: إجراء الامتحانات النظرية

يتم تخصيص المقاعد في غرفة الامتحانات قبل بدء كل اختبار نظري. يجب على الطالب أن يضع بطاقته على الطاولة أو وثيقة تعريف سارية المفعول للعام الحالي في حال عدم وجود البطاقة، وإظهارها للمشرف بناءً على طلبه.

تجري الامتحانات على أساس مبدأ الأسماء غير المكشوفة على نسخ مقدمة من الكلية.

يُفضّل وجود أستاذ من القسم المعني أيضاً طوال مدة الامتحان في حال تطلب الأمر تقديم معلومات إضافية أو تصحيح.

لا يُسمح للطلاب بمغادرة الغرفة بعد توزيع النسخ.

يتوقف الطالب عن الكتابة بمجرد انتهاء الوقت المحدد للامتحان ويُسلم نسخته قبل مغادرة الغرفة.

يتم إبلاغ العميد بأي سلوك أو إجراء مخالف للقواعد. ويجوز للمشرف المسؤول عن الغرفة مصادرة ورقة الامتحان في أي وقت في حال الغش أو محاولة الغش. ويجب الإبلاغ عن حالات الغش وأن يخضع الطالب لإجراءات تأديبية من العميد ومجلس الوحدة.

### المادة 30: التغيب عن الامتحانات النظرية

يحق للطالب الذي قدّم عذراً مشروعاً وافق عليه مجلس الوحدة التقدّم للامتحان التعويضي قبل مناقشة النتائج ويعتبر هذا الامتحان بمثابة الأول.

على الطالب الذي تغيب عن الامتحان الأول والامتحان التعويضي بعذر مشروع يوافق عليه العميد ومجلس الوحدة، الحصول على معدل عام 20/12. وإذا حصل على أقل من 20/8 في إحدى المواد، يخضع لامتحان تعويضي آخر ويعتبر ناجحاً في حال الحصول على علامة 20/10 في المادة التي تغيب عنها.

يؤدي تغيب الطالب عن الامتحان الأول من دون تقديم عذر مشروع إلى وضع علامة صفر على الامتحان. ويكون قادراً على الخضوع لامتحان تعويضي بعد نشر النتائج في نهاية كلّ عام دراسي. وينجح الطالب في حال الحصول على معدل 20/12 في الامتحان التعويضي.

الأعذار المشروعة هي: وفاة قريب من الدرجة الأولى أو حالة طوارئ.

يجب إرسال الوثائق الثبوتية إلى الإدارة في غضون 72 ساعة من تاريخ التغيب. وإذا كان الطالب مريضاً، يتعيّن عليه إحضار تقرير طبي مصدّق من أحد الأطباء المعتمدين في الكلية. يعود القرار النهائي بقبول أي عذر للتغيب أو رفضه إلى العميد ومجلس الوحدة ويكون هذا القرار نهائياً ولا رجوع فيه.

### المادة 31: تصحيح الامتحانات النظرية

تُصحّح الأوراق في غضون أسبوعين من الامتحان وفي مكتب العميد. ويقوم كلّ أستاذ بتصحيح الأسئلة المتعلقة بجزءه من المقرّر والتوقيع على العلامة الخاصة به حسب توزيع العلامة في ورقة الامتحان.

يقوم أستاذين معيّنين بالمقرّر بجمع العلامات وإعادة تقييم التصحيح موقعة مع رئيس الخدمة قبل تسليم النسخ إلى شؤون الطلاب حيث تُفتح الأوراق وتُنسخ العلامات إلى قائمة الصفّ.

يقوم رئيس الخدمة أو القسم بتسليم النسخ إلى إدارة شؤون الطلاب بعد توقيعها من رئيس القسم. بعد ذلك، يتمّ إعادة التحقّق من هذه القائمة وتوقيعها وتأريخها من رئيس الخدمة أو الشخص المسؤول عن شؤون الطلاب. ويتمّ تقديم نسخة من القائمة إلى مكتب قسم المعلوماتية.

يتمّ إدخال النتائج على الحاسوب المقدم لهذا الغرض وإعداد الوثائق المستخدمة للإعلان عن النتائج. ويتمّ نشر نتائج العلامات بعد اعتمادها وتوقيعها من العميد.

يحق للطالب الحصول على تصحيح ثانٍ عند الطلب، في غضون ثلاثة أيام من تاريخ نشر النتائج. ويتمّ التصحيح بناءً على طلب يقدّم إلى مكتب شؤون الطلاب بعد موافقة العميد.

## المادة 32: نظام الامتحانات النظرية

وفقاً للمادة 2 من القانون رقم 524 الصادر بتاريخ 2016/2/10، تتوزع العلامة النهائية للمقررات النظرية على النحو التالي: 90% للاختبار الخطي النهائي و10% للتقييم المستمر (اختبار أو غيره).  
في حال التغيب عن الاختبارات المستمرة، يتم تحويل المعدل إلى الامتحان النهائي. ويتم تحديد الامتحان النهائي الذي يغطي كل الفصول التي يتم تدريسها لكل مادة، في نهاية الفصل الدراسي.  
يحدّد عدد الساعات مقرّر الامتحان النهائي في الفصل الدراسي الأول أو في نهاية العام الدراسي. ويتم تقديم المواد التي يزيد عدد ساعاتها عن ثلاثين ساعة فقط في نهاية العام الدراسي أو تقسيمها إلى امتحانين، أحدهما في نهاية الفصل الدراسي الأول والآخر للمادة بأكملها في نهاية العام.

## الفصل السادس: التعليم ما قبل السريري والسريري

### المادة 33: تواجد الطلاب في المرحلة ما قبل السريرية / المرحلة السريرية

وفقاً للمادة 8 من القانون رقم 524 الصادر بتاريخ 2016/2/10، يُعتبر الحضور في الأعمال التطبيقية و/أو السريرية (100%) إلزامياً لجميع الطلاب باستثناء من لديهم إعفاءات يمنحها العميد ويوافق عليها مجلس الوحدة بعذر شرعي.

### المادة 34: برنامج الامتحانات السريرية

يتم وضع جدول زمني للامتحانات السريرية بواسطة منسق العيادات بعد موافقة مجلس الكلية. ويتم وضع العلامات في نهاية الفصل الأول ونهاية الفصل الثاني خلال الأسبوعين الآخرين من كل فصل. ويتم تحديد موعد الاختبار السريري النهائي بشكل عام بناءً على توصية منسق العيادات وموافقة مجلس الوحدة.

### المادة 35: نظام العلامات السريرية

يتم تقسيم العلامة النهائية في المرحلة السريرية على النحو التالي: 60% للتقييم المستمر للأعمال السريرية (30% لعلامة الفصل الأول و30% للفصل الثاني) و40% للامتحان النهائي.  
وتتضمن علامة كل فصل دراسي تقييمات عدّة:

- السريري: يجب على الطالب أداء عمل سريري واحد أو أكثر يتم تقييمه وفقاً لمعايير تقييم محددة مسبقاً.
- الشفهي: يخضع الطالب لأسئلة شفوية يختص مقررها بكل قسم.
- تقييم الأستاذ المسؤول: يقوم الأستاذ المسؤول عن الطالب بتحليل أدائه وكفاءته وفقاً لنظام وضع علامات محدد مسبقاً.
- عدد الحالات السريرية المنقّدة: يكون لكل طالب سجل تدريب تدوّن فيه أعماله السريرية ويصادق عليه الأستاذ المسؤول. ويحدّد رئيس القسم ورئيس الخدمة علامته بناءً على عدد الأعمال السريرية المنقّدة والمسجّلة في سجل التدريب موقعة من قبل رئيس القسم.

## الباب الرابع: تنظيم برامج الماجستير

### الفصل الحادي عشر: تنظيم برامج الماجستير

#### المادة 36: برامج الماجستير

تتوزع الماجستير على النحو التالي:

- ماجستير في جراحة الفم
- ماجستير في طب أسنان الأطفال وصحة الأسنان العامّة والمجتمعية
- ماجستير في العلاجات الترميمية والتجميلية وعلاج الجذور
- ماجستير في تقويم الأسنان
- ماجستير في أمراض وجراحة الأنسجة الداعمة
- ماجستير في طب الفم وأشعة الوجه والفكين
- ماجستير في التعويضات الثابتة والمتحركة
- ماجستير في طب الأسنان الشرعي، الأنثروبولوجيا وتعريف الهوية الإنسانية

#### المادة 37: منسق عام لدراسات الماجستير

إنّ المنسق العام لدراسات الماجستير مسؤول عن التنسيق مع منسقي الحلقة الثالثة في كلّ الاختصاصات، وكلّ الأسئلة المتعلقة بالحلقة وتقديم التقارير إلى مجلس الوحدة من خلال العميد.

يقوم العميد بتعيين منسق عام لدراسات الماجستير من الأساتذة المتعاقدين بالملاك أو بالتفرغ لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد، شرط ألا تقلّ رتبته الأكاديمية عن أستاذ مساعد.

مهام المنسق العام لدراسات الماجستير هي:

1. ضمان حسن سير الأعمال التطبيقية والأعمال التوجيهية النظرية وما قبل السريرية على مستوى كلّ برامج الماجستير.
2. إعداد جدول الامتحانات لكلّ الاختصاصات بالتنسيق مع رؤساء الاقسام.
3. التأكد من تنفيذ قرارات مجلس الوحدة المتعلقة بالمقررات النظرية وما قبل السريرية في الحلقة الثالثة.
4. رفع تقرير شهري لمجلس الوحدة.

## المادة 38: منسق دراسات الماجستير

يعين العميد منسق الماجستير من بين اسمين لأساتذة متعاقدين بالملاك أو بالتفرغ على ألا تقل رتبته عن معيد. وإذا تعذر، فأستاذ مساعد من غير المتفرغين مقترحين من قبل رئيس القسم لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة.

مهام منسق دراسات الماجستير هي:

1. التنسيق مع رئيس القسم في كل الأمور المتعلقة بالتخصص والمشاركة في القرارات الأكاديمية والعلمية والبحثية.
2. التأكد من تنفيذ قرارات مجلس الوحدة في ما يتعلق بتخصص الحلقة الثالثة.
3. مراقبة دروس التخصص بشكل دوري وتنفيذ البرامج والامتحانات المقررة وتقييم نتائجها مع رئيس القسم.
4. اقتراح دعوة لأساتذة زائرين لإعطاء محاضرات في برنامج الماجستير.
5. إرسال جدول المقررات.

## الفصل الثامن: التعليم النظري في الماجستير

### المادة 39: حضور طلاب الماجستير في المقررات النظرية

وفقاً للمادة 8 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29، يُعتبر حضور الطلاب في المقررات النظرية إلزامياً وخاضع للمراقبة. ومن الممكن السماح بغياب 10% من إجمالي عدد الساعات لكل مادة. ولا يمكن لأي طالب معاقب التقدم للامتحان الخطي.

### المادة 40: برنامج الامتحانات النظرية للماجستير

يتم تحديد تاريخ ومكان ووقت كل اختبار على لوحة الإعلانات وعلى الموقع الإلكتروني قبل شهر واحد. يتم تحديد دورة تعويضية خلال الأسبوع الذي يلي مداوات المجلس. وفي حال وجود ظروف قاهرة، يجب إلغاء الامتحان و/أو تأجيله واستدعاء الطلاب من جديد في أقرب وقت ممكن. من المقرر إعطاء الطلاب فرصة من 10 إلى 15 يوماً مرتين في السنة لمراجعة الدروس قبل كل سلسلة من الامتحانات النهائية.

### المادة 41: إجراء الامتحانات النظرية للماجستير

يتولى موظفو شؤون الطلاب التنظيم الإداري للامتحانات الخطية ويقوم دورهم على:

- تجهيز غرف الامتحانات (استقبال الطلاب وإرشادهم إلى أماكنهم)
- دعوة المشرفين على الامتحانات

- توفير المواد اللازمة لإجراء الامتحان وفقاً لتفاصيل الامتحان: ورقة التوقيع والعدد الكافي من النسخ المقررة تماماً والنسخ غير المكشوفة الاسم
- الإشراف على الامتحانات: يتم الإشراف من مشرفين على الأقل لكل غرفة. ومن المفضل أيضاً وجود أستاذ من القسم المعني طوال مدة الامتحان
- الطلب من الطلاب أن يضعوا جانباً الهواتف المحمولة وأجهزة الحفظ الإلكترونية وأي مستند و/أو مواد و/أو مقتنيات شخصية قد تحتوي على معلومات (حقائب، قرطاسية، ملابس، إلخ)
- الطلب من الطلاب توقيع أسمائهم عند مدخل الغرفة أو في بداية الامتحان. ويجب عليهم التحقق من أن عدد التوقيعات يتوافق مع عدد الطلاب في الغرفة
- الطلب من المرشحين وضع بطاقة الطالب أو هويتهم الخاصة بهم على طاولتهم
- الطلب من الطلاب كتابة الاسم بالفرنسية أو العربية ورقم المرشح في مكان محدد مسبقاً في الأعلى على يمين ورقة الامتحان قبل إصاقها للحفاظ على سرية اسم الطالب
- منع الطالب من مغادرة الغرفة بعد توزيع النسخ
- منع الطالب من البقاء في الغرفة عند تقديم ورقة الامتحان
- جمع النسخ في نهاية الامتحان وإعادتها إلى الظرف المخصص لها حيث يكون مكتوب عليها عدد الطلاب الذين تقدموا للامتحان واسم وتوقيع المراقبين وعنوان المادة والسنة الدراسية.

يجوز للمشرف المسؤول عن الغرفة مصادرة ورقة الامتحان في أي وقت في حال الغش الواضح أو محاولة الغش. ويجب الإبلاغ عن حالات الغش وإخضاع الطالب لإجراءات تأديبية من العميد ومجلس الوحدة.

#### **المادة 42: التغيب عن التقييم النظري في الماستر**

وفقاً للمادة 7 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29، يحق للطالب الذي قدم عذراً مشروعاً وافق عليه مجلس الوحدة التقدم للامتحان التعويضي قبل إعلان النتائج، وينجح شرط الحصول على علامة 20/12 وفق طريقة احتساب علامة المقرر.

وفقاً للمادة 7 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29، يجب على الطالب الذي يرسب في الامتحان الأول والامتحان التعويضي مع تقديم عذر مشروع وافق عليه العميد ومجلس الوحدة، الحصول على علامة 20/12 للنجاح وفق طريقة احتساب علامة المقرر.

وفقاً للمادة 7 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/29/6، يترتب على تغيب الطالب عن الاختبار الأول من دون عذر مشروع منحه علامة صفر على الامتحان. ويكون قادراً على إجراء الامتحان التعويضي ويعتبر كامتحان أول بعد الإعلان عن النتائج، في نهاية كل عام دراسي، وينجح شرط الحصول على معدل 20/12.

الأعدار المشروعة هي: وفاة قريب من الدرجة الأولى أو حالة طوارئ.

يجب إرسال الوثائق الثبوتية إلى الإدارة في غضون 72 ساعة من تاريخ التغيب. وإذا كان الطالب مريضاً، يتعين عليه إحضار تقرير طبي مصدق من أحد الأطباء المعتمدين في الكلية.

يُعدّ القرار النهائي بقبول أيّ عذر للتغيب أو رفضه إلى العميد ومجلس الوحدة ويكون هذا القرار نهائيًا ولا رجوع فيه.

#### **المادة 43: تصحيح الامتحانات النظرية في الماستر**

تُصحّح الأوراق في غضون أسبوعين من الامتحان وفي مكتب العميد. ويقوم كلّ أستاذ بتصحيح الأسئلة المتعلقة بجزءه من المقرّر حسب توزيع العلامة في ورقة الامتحان.

يقوم منسق الماستر بجمع العلامات وإعادة تقييم التصحيح قبل تسليم النسخ إلى شؤون الطلاب حيث تُفتح الأوراق وتُنسخ العلامات إلى قائمة الصفّ، ثمّ يتمّ تقديمها إلى أمين سرّ برامج الماسترات. بعد الموافقة والتوقيع من العميد ورئيس القسم، يتمّ نشر العلامات أو إرسالها بالبريد الإلكتروني إلى الطلاب.

#### **المادة 44: نظام وضع العلامات في الامتحانات النظرية في الماستر**

وفقًا للمادة 2 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29، تتوزّع العلامة النهائية للمقررات النظرية بين 70% لامتحان الفصل الدراسي النهائي و30% للتقييم المستمرّ.

تمثّل الاختبارات المنفّذة نسبة 10% من أصل 30% من التقييم المستمرّ.

#### **الفصل التاسع: التعليم التطبيقي/السري في الماستر**

#### **المادة 45: تواجد الأطباء المتمرّنين في العيادات**

وفقًا للمادة 8 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29، يُعتبر الحضور في الأعمال التطبيقية و/أو السريّة إلزاميًا (100%) لجميع الطلاب باستثناء الحاصلين على إعفاءات يمنحها العميد ويوافق عليها مجلس الوحدة.

#### **المادة 46: برنامج الامتحانات السريّة للماستر**

يتمّ نشر برنامج الامتحانات السريّة الذي يحدّد تاريخ ومكان ووقت كلّ امتحان على لوحة الإعلانات قبل شهر واحد.

#### **المادة 47: نظام وضع علامات الامتحانات السريّة والتطبيقية لطلاب الماستر**

وفقًا للمادة 3 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29، تتوزّع العلامة النهائية للأعمال التطبيقية بين 40% لامتحان النهائي (20% لامتحان الشفهي و20% لامتحان التطبيقي) و60% للتقييم المستمرّ.

وفقًا للمادة 5 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29، يمثّل التقييم المستمرّ للأعمال السريّة 60% من العلامة النهائية و40% للتقييم النهائي.

يُعتبر أيّ طالب في الماستر راسبًا إذا كانت شروط المادة 6 من القانون رقم 2626 الصادر بتاريخ 2016/6/29 قابلة للتطبيق.





## الباب الخامس: دكتوراه الجامعة اللبنانية

### المادة 48: الأوراق المطلوبة للتسجيل في الدكتوراه اختصاص في طب الاسنان

وفقاً للمادة 2 من القانون رقم 2912، الشروط المطلوبة تحضيراً للدكتوراه اختصاص في طب الأسنان هي:

1. النجاح في البكالوريا اللبنانية (القسم الثاني) أو ما يعادلها.
2. الحصول على دبلوم جراح في طب الأسنان من الجامعة اللبنانية أو ما يعادلها من جامعة أخرى.
3. الحصول على شهادتي دراسات عليا من الجامعة اللبنانية (شرط أن تكون مدة الدراسة سنتين على الأقل) أو ما يعادلها من جامعة أخرى.
4. الحصول على لقب رئيس معاينة في الجامعة اللبنانية بالشروط المحددة بالقانون رقم 4710 الصادر بتاريخ

1994/1/28

### المادة 49: نظام الحصول على الدكتوراه "اختصاص في طب الاسنان"

وفقاً للمادة 1 من القانون رقم 2912، يتم التحضير للدكتوراه "اختصاص في طب الأسنان" بالتعاون مع كلية طب الأسنان في الجامعة اللبنانية وإشرافها وكلية طب أسنان وقّعت سابقاً اتفاقية تعاون وتبادلات علمية في هذا المجال (الإشراف المشترك على الأطروحة)

### المادة 50: تشكيل لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه

- يُرْفَع ملف الأطروحة كاملاً إلى اللجنة العلمية في كلية طب الأسنان للاطلاع عليه ودرسه ووضع التقرير المناسب في شأنه. وإذا كانت نتيجته إيجابية، تُرْفَع توصياتها إلى عميد كلية طب الأسنان للموافقة على التسجيل بناءً على اقتراح الأستاذين المشتركين في الأطروحة.

تؤلّف اللجنة الفاحصة لدكتوراه الاختصاص في طب الأسنان من أربعة أعضاء أو خمسة، شرط أن يكونوا جميعاً برتبة أستاذ أو أستاذ مساعد، أو مستوفين الشروط القانونية للرتبتين المذكورتين، وأن يكون رئيس اللجنة برتبة أستاذ حكماً. يُشترط في هؤلاء الأعضاء:

- أن يكون المشرف الأول من كلية طب الأسنان وبرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد.
- أن يكون ثمة مشرف ثان من إحدى الجامعات الأجنبية التي عقدت معها اتفاقية تعاون علمي.
- أن يكون اثنان منهم برتبة أستاذ بينهما رئيس اللجنة.
- أن يكون باقي أعضاء اللجنة برتبة أستاذ مساعد على الأقل أو مستوفين الشروط القانونية لهاتين الرتبتين.
- أن يكون عضوان من اللجنة من الجامعة اللبنانية، وأن يكون واحد منهما على الأقل من كلية طب الأسنان.
- يمكن ان يكون أحد أعضاء اللجنة من اختصاص مختلف من الاختصاصات الطبية.

## المادة 51: مناقشة الأطروحة

- بعد انتهاء المرشح لدكتوراه اختصاص في طب الأسنان من عمله، يقدّم الأستاذ المشرف على الأطروحة تقريرًا خطيًا يبيّن فيه:
- موافقته على إنجاز الأطروحة، مع موافقة المشرف الثاني من الجامعة الأجنبية (Cotutelle de thèse). كما يرفع المشرف الأول اقتراحًا بأسماء اللجنة الفاحصة إلى اللجنة العلمية التي لها الحق بالقبول أو التعديل في ما تراه مناسبًا في شأن أعضائها.
  - يُكلّف عميد كلية طب الأسنان - رئيس اللجنة العلمية - أحد أعضاء اللجنة الفاحصة لقراءة الأطروحة قراءة ثانية. وإذا حظيت الأطروحة على توقيعين إيجابيين، يوافق العميد على طباعتها.
  - يرفع العميد أسماء اللجنة الفاحصة إلى رئيس الجامعة لأخذ موافقة مجلس الجامعة على اللجنة وإعطائه الإذن لمناقشة الأطروحة.
  - يسلم المرشح لدكتوراه الاختصاص في طب الأسنان النسخ المطلوبة منه إلى مكتبة الكلية (أربع نسخ) وإلى كلّ عضو من أعضاء اللجنة الفاحصة، وذلك قبل خمسة عشرة يومًا من الإعلان عن موعد المناقشة.
  - يحدّد عميد كلية طب الأسنان موعد ومكان المناقشة.
  - تكون المناقشة علنية وعامة وفي حرم الجامعة اللبنانية.
- وفقًا للقانون رقم 779 الصادر بتاريخ 2020/04/09، تمنح اللجنة لقب دكتوراه في طب الأسنان وفقًا للعلامات التالية: مقبول:
- 12-13.99 / 20؛ جيّد: 14-15.99 / 20؛ جيّد جدًا: 16-17.99 / 20؛ ممتاز: < 20/18

## الباب السادس: أحكام عامة للطلاب

### الفصل العاشر: اللباس والسلوكيات

#### المادة 52: سلوك الطالب

يجب أن يلتزم الطلاب بالسلوكيات التي تفرضها القوانين والأنظمة المعمول بها في الكلية وكذلك القواعد المقبولة عمومًا في ما يتعلّق بالتهذيب والاحترام، سواء من خلال تصرفاتهم أو تعاطيهم مع الآخرين. يجب أن يلتزم الطلاب باللباس الخاضع لمتطلبات الصحة والسلامة ويكون ملائمًا للأنشطة المنفّذة (المرجع: مدوّنة الأخلاق).

#### المادة 53: مسؤولية الطالب

يُطلب من أيّ شخص موجود في الجامعة احترام القواعد والتعليمات التي تتصّ عليها معايير السلامة العامّة وتلك الخاصة بأماكن العمل أو مواقع معيّنة والإبلاغ فورًا عن أيّ عطل. لا يمكن بأيّ حال من الأحوال تحميل الجامعة المسؤولية عن اختفاء الممتلكات الشخصية أو إتلافها، والتي يجب أن تبقى في عهدة صاحبها.

يجب على الأفراد الموجودين في مواقع الجامعة احترام الممتلكات المادية (المباني، الأثاث، المعدات، وما إلى ذلك). أي إتلاف طوعي للمعدات أو الأثاث أو المبنى يستلزم مسؤولية صاحبه ويؤدي إلى عقوبات تأديبية، وصولاً إلى إجراءات مدنية وجنائية (المرجع: مدوّنة الأخلاق).

#### المادة 54: العقوبات التأديبية

تشمل العقوبات التأديبية التنبيه والتوبيخ والفصل من الكلية لمدة سبعة أيام إلى شهر واحد (بموافقة مجلس الوحدة إذا تجاوز الأسبوع) وتصدر هذه العقوبات الثلاث الأولى عن عميد الكلية. إنّ عقوبات الحرمان من إجراء الامتحانات لدورة واحدة أو أكثر أو الطرد من الجامعة لمدة واحدة أقصاها ثلاث سنوات أو الطرد النهائي من الجامعة تصدر عن رئيس الجامعة استنادًا الى قرار مجلس الوحدة.

قد يخضع أيّ طالب لإجراءات تأديبية عند الاشتباه في كونه مخطئًا أو شريكًا في عملية الغشّ أو محاولة الغشّ. وثمة نوعان من الاحتيال: الأكاديمي وغير الأكاديمي.

يشمل الغشّ الأكاديمي: الغش في الامتحان أو التسجيل، الانتحال، السلوكيات / الفوضى غير المرغوبة في الصفوف، خيانة الأمانة.

يشمل الغشّ غير الأكاديمي: السلوك العدائي مع الزملاء أو الأساتذة أو المرضى، إتلاف أغراض الكلية، السرقة، إتلاف الممتلكات، حيازة المواد الخطرة، التمييز والتحرش، الإدمان على الكحول والسلوك غير اللائق في المكتبة (المرجع: مدوّنة الأخلاق).

#### المادة 55: ترتيبات خاصة

يمكن للطلاب الذين يخضعون لبرنامج دراسي خاص (بخاصة بسبب الحمل أو الإعاقة أو ممارسة نشاط بأجر أو وظيفة رياضية أو فنية أو اختيارية) الاستفادة من ترتيبات تعليمية بعد موافقة العميد ومجلس الوحدة.

## الباب السابع: أحكام عامة

### الفصل الحادي عشر: الحياة الطلابية

#### المادة 56: المندوبون الأكاديميون

يتمّ انتخاب مندوبي الصفّ في بداية كلّ عام لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد. ينتخب كلّ صفّ مندوبين: أحدهما مسؤول عن المقررات النظرية وآخر عن الأعمال التطبيقية والسريرية.

#### المادة 57: انتخاب المندوبين الأكاديميين

يتقدّم الطالب الراغب بالترشح لمنصب مندوب إلى مكتب أمين سرّ الكلية في بداية العام وبعد تحديد موعد الانتخاب. يتمّ الانتخاب بحضور أمين السرّ وطلاب الصفّ. ويتمّ انتخاب المرشحين الأولين الحاصلين على أكبر عدد من الأصوات كمندوبين عن صفّهم.

#### المادة 58: رابطة خريجي طب الأسنان في الجامعة اللبنانية

يحق لأي خريج من الكلية (جراح في طب الأسنان أو حائز على إحدى شهادات الماستر أو الدكتوراه) أن يكون عضواً في رابطة خريجي أطباء الأسنان في الجامعة اللبنانية المعتمدة بتاريخ 1988/02/06، هي منظمة غير سياسية ولا تبغي الربح. تهدف الرابطة إلى تقوية أواصر التعاون والانسجام بين الخريجين لتعزيز مكانة وتمثيل أفضل للخريجين في نقابات أطباء الأسنان وتنظيم الأنشطة الاجتماعية والتعليمية.

## الباب الثامن: أحكام نهائية

### المادة 59: الالتزام بالأنظمة الداخلية

يمكن أن يخضع أيّ خرق لأحكام هذا النظام الداخلي لإجراءات تأديبية أو ملاحقة قانونية.

### المادة 60: اعتماد النظام الداخلي

يتمّ اعتماد هذا النظام الداخلي من مجلس الوحدة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين أو الممثلين.

### المادة 61: تطبيق النظام الداخلي

يكون النظام الداخلي معمولاً به بعد إقراره من مجلس الكلية وفور موافقة مجلس الجامعة وتوقيعه من رئيس الجامعة اللبنانية.