

2020-2021



Faculté de Médecine Dentaire
Université Libanaise

REGLEMENT INTERIEUR

FACULTE DE MEDECINE DENTAIRE-UL

Le règlement intérieur a pour objectif de préciser les règles de fonctionnement de la Faculté de Médecine Dentaire de l'Université Libanaise et de récapituler les principales dispositions légales et réglementaires ayant une incidence sur l'organisation interne.

Adopté par le Conseil de Faculté : Mars 2021

Table des matières

TITRE I : PREAMBULE	4
CHAPITRE I : INTRODUCTION A LA FACULTE DE MEDECINE DENTAIRE (FMD)	4
Article 1 : Mission de la Faculté.....	4
Article 2 : Vision de la Faculté	4
Article 3 : Objectifs de la Faculté.....	4
TITRE II : STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA FMD	5
CHAPITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE LA FACULTE	5
Article 4 : Structure administrative de la FMD	5
Article 5 : Conditions d'admission à la FMD	5
Article 6 : Dossiers requis pour l'inscription à la FMD.....	6
Article 7 : Admission en 2ème Cycle	6
Article 8 : Admission en 3ème Cycle	6
Article 9: Finances de la Faculté de Médecine Dentaire	7
CHAPITRE III : ORGANISATION ACADEMIQUE DE LA Faculté de Médecine Dentaire	8
Article 10 : Structure organisationnelle de la Faculté de Médecine Dentaire.....	8
Article 11 : Fonctions du Doyen	8
Article 12 : Structure du Conseil de l'unité	8
Article 13 : Fonctions du Conseil de l'unité.....	9
Article 14 : Catégories du corps enseignant.....	10
Article 15 : Titres académiques et cliniques du corps enseignant	11
Article 16: Départements de la Faculté de Médecine Dentaire	11
Article 17 : Structure organisationnelle des départements	12
Article 18 : Fonctions du chef de département	12
Article 19: Fonctions du Conseil de département	13
Article 20 : Fonctions du Chef de service	14
Article 21 : Fonction du coordinateur des études théoriques du 2ème cycle	14
Article 22 : Fonction du coordinateur des cliniques	14
Article 23 : Comités du 2ème et 3ème cycle	14
CHAPITRE IV : CENTRE DE RECHERCHE DE LA Faculté de Médecine Dentaire	15
TITRE III : ORGANISATION DU 2ème Cycle	16
CHAPITRE V: ENSEIGNEMENT THEORIQUE A LA FMD	16
CHAPITRE VI: ENSEIGNEMENT PRECLINIQUE ET CLINIQUE A LA FMD	19

TITRE IV : ORGANISATION DES MASTERS	20
TITRE V : DOCTORAT DE L'UNIVERSITE LIBANAISE	25
Article 49 : Système d'obtention du doctorat de spécialité en médecine dentaire.....	25
Article 50: Formation du jury de thèse	25
Article 51 : Soutenance de la thèse.....	26
TITRE VI: DISPOSITIONS COMMUNES AUX ETUDIANTS DE LA FMD	27
CHAPITRE X: TENUE ET DISCIPLINE A LA FMD.....	27
Article 52: Comportement de l'étudiant à la FMD	27
Article 53: Responsabilité de l'étudiant.....	27
Article 54: Sanctions disciplinaires.....	27
Article 55: Dispositifs spécifiques d'études	28
TITRE VII: DISPOSITIONS COMMUNES AUX ETUDIANTS DE LA FMD	28
CHAPITRE XI: VIE ETUDIANTE A LA FMD	28
Article 56: Délégués académiques	28
Article 57: Election des délégués académiques.....	28
Article 58: Amicale des anciens de la FMD	29
TITRE VIII: DIPOSITIONS FINALES	29
Article 59: Respect du règlement intérieur.....	29
Article 60: Adoption du règlement intérieur	29
Article 61: Applications du règlement intérieur	29

TITRE I : PREAMBULE

CHAPITRE I : INTRODUCTION A LA FACULTE DE MEDECINE DENTAIRE (FMD)

Article 1 : Mission de la Faculté

Sur la base de la mission de l'Université Libanaise, la Faculté de Médecine Dentaire œuvre à préparer les étudiants dans le domaine de la chirurgie et le traitement bucco-dentaire et des études de troisième cycle à travers ce qui suit:

- 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 et de l'éducation préventive dans la société libanaise.

Article 2 : Vision de la Faculté

La Faculté de Médecine Dentaire de l'Université Libanaise vise à se distinguer dans la préparation des spécialistes dans le domaine de la médecine dentaire au Liban conformément aux plus hauts niveaux internationaux.

Article 3 : Objectifs de la Faculté

Parmi les objectifs de la faculté on peut citer :

- Préparer et développer les programmes académiques
- Mettre l'accent sur l'énoncé de compétences dans les normes liées au curriculum
- 'Garantir 'un environnement éducatif sain, ainsi que des objectifs qui privilégient la pensée factuelle et préparent les diplômés à 'la formation continue
- Systématiser le processus d'accréditation académique périodique 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 continue
- Servir l'intérêt public

TITRE II : STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA FMD

CHAPITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE LA FACULTE

Article 4 : Structure administrative de la FMD

La structure administrative de la FMD comprend :

- Secrétaire général
- Département des affaires estudiantines
- Département des affaires du corps enseignant et du personnel administratif
- Département d'informatique
- Département de comptabilité
- Département de maintenance
- Département de l'équipement
- Département des affaires des laboratoires

Article 5 : Conditions d'admission à la FMD

Les étudiants qui ont validé la première année de Biologie à la Faculté des Sciences de l'Université Libanaise, avec une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20, sont éligibles au concours d'entrée de la Faculté de Médecine Dentaire.

Sont éligibles au concours, les étudiants ayant validé leur première année dans une autre université reconnue offrant une formation en médecine dentaire équivalente au programme de première année à la Faculté de Médecine Dentaire de l'Université libanaise. ””.

Sont éligibles au concours d'entrée en troisième année, les étudiants provenant d'une autre université reconnue offrant une formation en médecine dentaire et ayant validé l'équivalence des programmes de troisième année à la Faculté de Médecine dentaire de l'Université Libanaise. Avant le concours d'entrée en troisième année, les étudiants sont tenus de soumettre les documents nécessaires.

Le nombre d'admis en troisième année à la Faculté de Médecine Dentaire provenant d'une autre université est déterminé, sur proposition du Conseil de l'unité, selon un pourcentage ne dépassant pas 10% du nombre d'étudiants en troisième année.

Le concours d'entrée comprend un test écrit et pratique. Pour réussir le concours d'entrée une moyenne supérieure ou égale à 12/20 est requise.

Le concours d'entrée en deuxième année à la Faculté de Médecine Dentaire, dans ses sections française et anglaise, comprend des examens écrits (communs avec les facultés

des sciences médicales et de pharmacie) et un test manuel d'aptitude à la sculpture sur cire et au dessin.

Article 6 : Dossiers requis pour l'inscription à la FMD

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

Les documents sont:

- Extrait d'état civil individuel
- Diplôme du Baccalauréat ou son équivalent
- Attestation de réussite en biologie première année (avec une moyenne supérieure ou égale à 12)
- Deux photos d'identité

L'inscription doit être effectuée au début de l'année académique.

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

Les étudiants inscrits à l'Université Libanaise doivent renouveler annuellement leur inscription en fin de chaque année universitaire.

Article 7 : Admission en 2ème Cycle

Les étudiants sont admis à la Faculté de Médecine Dentaire selon leur classement au concours et selon un nombre prédéterminé par le Conseil de la l'unité.

Les enfants d'employés et de professeurs de l'Université Libanaise participant au concours d'entrée ne sont pas compris dans le nombre d'étudiants prédéterminé. Ils sont admis à condition d'obtenir une moyenne supérieure ou égale à 12/20 sur décision annuelle du Conseil de l'université.'''.

Article 8 : Admission en 3ème Cycle

Pour se présenter au concours de master, le diplômé doit être titulaire d'un diplôme de chirurgien-dentiste ou de son équivalent.

Le concours comporte un examen écrit. Le nombre d'étudiants par spécialité est fixé auparavant par le Conseil de l'unité de la Faculté de Médecine Dentaire. Les 3 étudiants

classés en premier sur les 4 ans d'études à la FMD auront le privilège d'être admis dans la spécialité de leur choix et après avoir réussi au concours d'entrée selon leur ordre de classement et sur approbation du Conseil de l'unité. " Quant aux autres admis, leur répartition dépend des spécialisations selon leur ordre de classement au concours et selon le nombre précisé au préalable pour chaque département par le Conseil de l'unité.

Article 9: Finances de la Faculté de Médecine Dentaire

Selon l'article 8 de la loi n° 14246, le doyen de la faculté établit un projet portant sur les revenus et les dépenses prévus pour l'année fiscale et le propose au Conseil de l'unité et ceci avant le 15 février de chaque année académique.

Le Conseil de l'unité étudie le projet du budget proposé et le présente, après avoir fait les modifications qu'il juge nécessaire, au Recteur de l'Université Libanaise et ceci avant le 15 mars de chaque année avec tous les documents et toutes les clarifications nécessaires.

Les revenus collectés du congrès de la Faculté de Médecine Dentaire qui se déroule une fois tous les 2 ans, sont envoyés au Rectorat de l'Université Libanaise qui retire 30% du montant final. Le montant restant sera utilisé par la Faculté de Médecine Dentaire pour des dépenses qui n'étaient pas prévues dans le budget annuel de la faculté.

Selon l'article 38 de la Loi n° 14246, si les dons et les donations ont été effectués pour être dépensés dans une direction déterminée, les crédits correspondants seront ouverts par décision du Conseil de l'université ayant décidé de les accepter.

CHAPITRE III : ORGANISATION ACADEMIQUE DE LA Faculté de Médecine Dentaire

Article 10 : Structure organisationnelle de la Faculté de Médecine Dentaire

La durée totale des études requises pour l'obtention du « diplôme de chirurgien-dentiste » est de cinq ans, en tenant compte de la première année d'études à la Faculté des Sciences (ou son équivalent).

La Faculté de Médecine Dentaire est composée du :

1. Doyen
2. Conseil de l'unité (Conseil de la faculté)
3. Centre de recherche
4. Corps Enseignant
5. Personnel administratif
6. Etudiants

Article 11 : Fonctions du Doyen

Le doyen est nommé conformément aux dispositions de la loi n° 75/67 du 26 décembre 1967 et de ses amendements portant sur l'organisation de l'Université Libanaise, chapitre 4, article 25.

D'après l'article 28 de la loi n° 75/67 et ses amendements, le doyen exerce les fonctions suivantes :

1. Préparer l'agenda du Conseil de l'unité et appliquer ses décisions.
2. Appliquer le règlement à l'intérieur de la faculté.
3. Organiser les cours et les examens.
4. Préparer le budget annuel de la faculté et le présenter au Conseil de l'unité.
5. Toutes les fonctions dictées par la loi et les règlements de l'Université Libanaise ou celles qui sont assignées par le Recteur, le Conseil de l'université ou le conseil de l'unité.

Article 12 : Structure du Conseil de l'unité

Selon l'article 29 de la loi n° 75/67, Le Conseil de l'unité est constitué par :

1. Le doyen
2. Les chefs des départements académiques
3. Le représentant du corps enseignant à la Faculté de Médecine Dentaire
4. Le directeur du Centre de recherche

5. Deux représentants des étudiants
6. Le représentant du corps enseignant au Conseil de l'université
7. Le représentant du corps enseignant au Conseil de l'unité

Le représentant du corps enseignant à la Faculté de Médecine Dentaire est élu parmi les membres du corps enseignant de la faculté pour un mandat d'une année renouvelable à condition d'avoir passé au moins cinq ans à la faculté et d'avoir un poste contractuel ou titulaire.

Le représentant du corps enseignant au Conseil de l'université représente les enseignants de la Faculté de Médecine Dentaire au sein du conseil et assiste aux réunions du Conseil de l'unité. La durée du mandat et le mécanisme d'élection dépendent du règlement de l'Université Libanaise.

Le rôle du secrétaire générale dans les Conseils de l'unité est de rédiger les procès-verbaux des réunions et de les soumettre aux membres du conseil pour les approuver et les signer.

Article 13 : Fonctions du Conseil de l'unité

Le Conseil de l'unité se réunit durant l'année universitaire, selon un ordre du jour prédéfini tous les quinze jours ou moins si nécessaire sur invitation du doyen ou des deux tiers des membres du conseil ou à la demande du Recteur.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil de l'unité sont envoyés par mail aux enseignants de la Faculté de Médecine Dentaire afin de mettre le corps enseignant au courant des propositions et des décisions prises par le conseil.

Selon l'article 32 de la loi n° 75/67 et ses amendements en date du 26/12/1967, le Conseil de l'unité exerce les fonctions suivantes :

1. Mettre en place le règlement intérieur de la faculté à la condition d'avoir reçu au préalable, l'approbation du Conseil de l'université
2. Proposer des suggestions sur les différentes activités de la faculté notamment en ce qui concerne les programmes académiques, les recherches, les contrats de recherche, les systèmes d'examens et les concours d'entrée.
3. Proposer des contrats et des nominations aux postes d'enseignants cadrés en tenant compte des recommandations des conseils de département selon les systèmes en vigueur cités par la loi n° 9084 en date du 13/11/2002 ainsi que des contrats d'enseignement contractuels à temps partiel et à temps plein en plus des contrats d'enseignement titularisé
4. Nommer des membres du personnel technique et administratif pour leur proposer des contrats et des promotions.
5. Soumettre des propositions de recrutement de personnes qualifiées dans les différentes spécialisations de la faculté.
6. Proposer un budget annuel pour la faculté.

7. Discuter et valider le rapport annuel rédigé par le doyen sur les activités de la faculté notamment sur le plan administratif, financier et académique en vue de le présenter au Conseil de l'université avant la fin du mois de mars.
8. Proposer les noms des étudiants major de promotion pour bénéficier des bourses de spécialisation en se basant sur les recommandations des conseils de département.
9. Proposer les candidatures du corps enseignant pour leur faire bénéficier des bourses afin de continuer leur parcours académique.
10. Elaborer les demandes du corps enseignant de bénéficier de la septième année.
11. Suggérer des projets de coopération et d'échanges entre les institutions publiques et privées dans le pays et en dehors du pays et participer activement dans les conventions scientifiques et les congrès spécialisés.
12. Suggérer des frais forfaitaires d'accès et des frais d'utilisation des locaux de la faculté.
13. Approuver les bourses, les donations, les prestations et les dons accordés à la faculté ou à l'un de ses départements.
14. Discuter des rapports mi annuels et des recommandations proposés par le doyen au Conseil de l'unité.
15. Valider les propositions des candidatures aux postes de doyen et de directeur du Centre de recherche.
16. Délibérer les résultats des examens aux concours d'entrée et ceux des examens en fin d'année académique
17. Suggérer au Conseil de l'université à la majorité absolue, de révoquer les décisions prises par le doyen de la Faculté qui sont incompatibles avec les lois et règlements en vigueur.
18. Suggérer au Conseil de l'université la majorité absolue, de révoquer les décisions prises par l'un des chefs de département qui sont incompatibles avec les règlements et lois approuvés tout en préservant le droit du contestateur d'avoir recours au Conseil de l'université.
19. Toutes les fonctions dictées par les lois et les systèmes en vigueur.

Article 14 : Catégories du corps enseignant

Le corps enseignant de la Faculté de Médecine Dentaire est composé de deux catégories: Les enseignants contractuels à temps plein, les enseignants contractuels à temps partiel, les enseignants titulaires, et les enseignants contractuels par conciliation annuelle. Les enseignants à temps partiels sont eux même divisés en deux catégories: les enseignants contractuels payés à l'heure et les enseignants ayant un contrat annuel global.

Les enseignants contractuels à l'heure sont rémunérés en fonction de leur titre académique et du nombres d'heures enseignées alors que les enseignants au contrat annuel global sont payés une somme globale annuelle une fois par an.

Selon l'article 6 de la loi n° 3261 datée du 21/5/2018, le corps enseignant doit être membre de l'un des deux Ordres des Dentistes du Liban (Beyrouth et le Liban-Nord)

Article 15 : Titres académiques et cliniques du corps enseignant

Le corps enseignant regroupe des enseignants contractuels à temps plein et partiel détenteur d'un doctorat en Médecine dentaire(ou de son équivalent) ou d'un master. Ces enseignants proviennent de différentes universités nationales ou internationales, ce qui enrichit le programme d'enseignement en réunissant la connaissance de différentes écoles dentaires au monde.

Selon l'article 1 de la loi n°3261 datée du 21/5/2018, les titres des membres du Corps Enseignant cadrés de la Faculté de Médecine Dentaire de l'Université Libanaise:

Titres académiques : Professeur, Professeur Adjoint et Professeur Assistant.

Selon l'article 2 de la loi n°3261 datée du 21/5/2018, les titres des membres du Corps Enseignant contractuels de la Faculté de Médecine Dentaire de l'Université Libanaise se divisent en deux types :

Titres académiques : Professeur, Professeur Adjoint, Professeur Assistant et Chargé de Cours.

Titres cliniques : Professeur Clinicien, Professeur Adjoint clinique, Professeur Assistant Clinique, Chargé de Cours Clinique, Chef de Service clinique, Assistant Chef de Service, Moniteur Clinique, Assistant Moniteur Clinique.

Article 16: Départements de la Faculté de Médecine Dentaire

Selon l'article 1 de la résolution n° 2348 modifiée le 21/7/2017 les départements académiques sont répartis comme suit:

- Chirurgie Orale et Maxillo-Faciale
- Odontologie Pédiatrique et Santé Dentaire Publique et Communautaire
- Dentisterie Restauratrice et Esthétique et Endodontie
- Orthodontie
- Parodontologie
- Médecine Orale et Radiologie Dento-Maxillo-Faciale
- Prothèse Adjointe et Conjointe Combinées
- Odontologie Légale, Anthropologie et Identification Humaine
- Recherche
- Sciences Fondamentales

Article 17 : Structure organisationnelle des départements

Conformément au chapitre 12 portant sur les principes de candidature et d'élections du règlement de l'Université Libanaise, article 83, clauses 2, 3 et , chaque département est dirigé par un chef de département élu par les membres du corps enseignant du département concerné pour un mandat de deux ans, renouvelable une seule fois.

Pour être éligible au poste de chef de département, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- 1- Faire partie du personnel à temps plein ou à temps partiel dans l'une des facultés de l'Université Libanaise, ayant au moins un des deux grades supérieurs du département, et ayant passé au moins 10 ans dans l'enseignement universitaire
- 2- Etre titulaire de l'une des principales spécialisations du département
- 3- Au cas où il enseigne dans plus d'une unité, il doit être nommé là où il a le quorum le plus élevé
- 4- En cas de cas particuliers, ces cas sont soumis au Conseil de l'Université pour décision, sur la base des recommandations du Conseil de la faculté.
- 5- En cas d'absence d'enseignants à temps plein dans le département, un enseignant à temps partiel peut être élu parmi les catégories parallèles, c'est-à-dire la première ou la deuxième catégorie, avec un quorum de pas moins de 200 heures, et ayant enseigné pour au moins dix ans au sein de la faculté.

Le chef de département est aidé par un chef de service ayant au moins un grade de chef de service qui est élu par les enseignants du département pour un mandat de un an renouvelable une seule fois.

Article 18 : Fonctions du chef de département

Conformément au 11^{ème} chapitre portant sur les départements universitaires du règlement de l'université, articles 80, 81 et 82, le chef de département académique exerce les fonctions suivantes ::

1. Représenter le département au sein du Conseil de l'unité
2. Rendre compte au Conseil de l'unité du bon fonctionnement de l'enseignement clinique, préclinique, pratique et théorique au sein du département dans le cadre des études de deuxième et troisième cycles.
3. Assurer l'encadrement scientifique et académique du département en coopération avec le responsable de la spécialisation en études supérieures.

4. Convoquer le corps enseignant aux réunions du département, au moins une fois par mois, pour assurer le bon fonctionnement du département, et soumettre les rapports et procès-verbaux des réunions du Conseil de département au doyen de la faculté à la fin de chaque semestre et de chaque année.
5. Assigner les cours théoriques ainsi que les tâches cliniques et précliniques conformément aux recommandations du Conseil de département , et en informer le doyen par écrit.
6. Communiquer les modalités d'évaluation théorique, préclinique et clinique aux étudiants au début de l'année académique.
7. Aviser le doyen de l'absence, du manque d'intérêt ou de ponctualité d'un membre du corps enseignant au sein du département.
8. Préparer l'ordre du jour des réunions du Conseil de département , diriger ses réunions et suivre ses recommandations pour assurer le bon fonctionnement des études des deuxième et troisième cycles.
9. Recommander, en collaboration avec le Conseil de département, des membres du corps enseignant pour une promotion ou une nomination.
10. Assigner, en coordination avec le Conseil de département, les enseignants aux diverses activités du département.
11. Présenter le projet de budget du département en coordination avec le Conseil de département.
12. Proposer des programmes d'activités scientifiques et académiques relatifs au département.
13. Participer aux décisions administratives et organisationnelles du Conseil de l'unité.

Article 19: Fonctions du Conseil de département

Conformément au chapitre 11 portant sur les départements académiques du règlement de l'université, articles 80, 81 et 82,

Selon l'article 82 de la loi n° 67/75, les fonctions du Conseil de département sont :

1. Distribuer au corps enseignant les matières et les cours selon leurs spécialités et leur expérience dans l'enseignement
2. Proposer le programme des activités annuelles
3. Préciser les affaires académiques dans le département
4. Préciser les besoins du département en corps enseignant
5. Proposer de créer des comités d'exams
6. Participer à la modification des curriculums et des programmes liés au département
7. Proposer la nomination des candidatures des enseignants capables de superviser les études supérieures dans le département
8. Proposer et organiser le contenu scientifique des cours/matières d'enseignement dans le département en tenant compte de l'évolution du système éducatif et des examens
9. Préciser les besoins du département et les présenter au Conseil de l'unité

Article 20 : Fonctions du Chef de service

Le Chef de service remplit les fonctions suivantes :

1. Coordonner avec le Chef de département pour tout ce qui est des affaires relatives au deuxième cycle.
2. Assurer la mise en œuvre des décisions du Conseil du département (relatives au deuxième cycle).
3. 'Soumettre le programme des cours en coordination avec le coordinateur de chaque cours après approbation du chef de département.

”

Article 21 : Fonction du coordinateur des études théoriques du 2ème cycle

Un coordinateur ou plus sont nommés par le Doyen pour un mandat d'une année renouvelable : Des trois noms proposés par le Conseil de l'unité, ils doivent posséder au moins le rang de professeur adjoint.

Le coordonnateur des études théoriques exécute les tâches suivantes:

1. Surveiller le bon fonctionnement et la distribution des cours théoriques.
2. Contrôler le bon fonctionnement des cours précliniques
3. Vérifier l'assiduité des étudiants.
4. Rendre compte au conseil de la faculté par l'intermédiaire du doyen.

Article 22 : Fonction du coordinateur des cliniques

Le coordinateur des cliniques est nommé par le doyen pour un mandat d'une année renouvelable.

Le coordinateur des cliniques remplit les fonctions suivantes :

1. Surveiller le bon fonctionnement des cliniques
2. Organiser les relations cliniques entre les départements
3. Contrôler la présence des étudiants
4. Soumettre des rapports au Conseil de l'unité par l'intermédiaire du doyen.

Article 23 : Comités du 2ème et 3ème cycle

Les comités du 2^{ème} et du 3^{ème} Cycle sont :

- a. Comité de recherche
- b. Comité des spécialisations scientifiques

Le comité scientifique a pour mission d'évaluer les activités éducatives et académiques et la recherche originale des enseignants de la Faculté de Médecine Dentaire conformément au décret 3261 du 14/06/2018.

c. Comité d'éthique

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.

Deux membres de La Faculté de médecine Dentaire à titre de Professeurs siègent dans ce comité pour évaluer les recherches et les articles scientifiques qui nécessitent un accord d'éthique, s'assurer de la conformité des spécifications et accorder leur approbation.'''.

CHAPITRE IV : CENTRE DE RECHERCHE DE LA Faculté de Médecine Dentaire

Article 24 : Structure du Centre de recherche

Selon les articles 7, 8 et 9 de la Loi n° 3261 datée du 21/5/2018, Le Centre de recherche est dirigé par un chef de département et un conseil.

1. Le chef de département du Centre de recherche est nommé pour une période de trois ans, renouvelable une seule fois, en vertu de la résolution du Recteur de l'université. Le doyen choisit parmi trois candidats sur une liste de cinq candidats approuvée par le Conseil de l'unité. Les cinq candidats doivent faire partie du corps enseignant de la FMD, doivent être cadrés ou contractuel à temps plein et avoir un titre académique de professeur ou remplissant les conditions de ce titre.
2. Le Comité de recherche est formé de quatre membres proposés par le Conseil de l'unité selon la loi n° 3261 . Les membres du Conseil scientifique de recherche doivent être cadrés ayant le titre académique de professeur ou professeur adjoint par défaut. La sélection des membres doit tenir compte de leurs compétences scientifiques et de la multiplicité des disciplines et spécialités.
3. Les membres du corps enseignant sont tenus de participer à des activités de recherche dans le Centre de recherche de la faculté, et ce, suivant les décisions recommandées par le Conseil scientifique de recherche et approuvées par le doyen de la faculté.
4. Les décisions du Centre de recherche sont soumises à l'accord du Conseil de l'unité.

Article 25 : Fonctions du Comité de recherche

Les membres du centre de recherche assument les fonctions suivantes :

1. L'orientation scientifique et les approches méthodologiques
2. Préparation et supervision des formations scientifiques continues et du congrès organisé par la Faculté de Médecine Dentaire
3. Publication annuelle de la revue ou du journal scientifique
4. Evaluation des cours théoriques pratiques et cliniques
5. Approbation de donner des conférences aux membres du corps enseignant (à l'exception des professeurs) en dehors de la faculté dans le cadre des activités scientifiques.
6. Collaboration avec les chefs de département le cas échéant.
7. Approbation pour la publication des articles scientifiques rédigés par les enseignants de la FMD, dans des revues non indexées dans PubMed.
8. L'étude des candidatures au titre d'enseignant contractuel à temps partiel.

TITRE III : ORGANISATION DU 2ème Cycle

CHAPITRE V: ENSEIGNEMENT THEORIQUE A LA FMD

Article 26: Langues d'enseignement

Les programmes académiques pour les étudiants du second cycle sont assurés en deux langues : français pour la section française et anglais pour la section anglaise, alors que pour les masters, la langue utilisée est l'anglais.

Article 27: Présence des étudiants en cours'

Selon l'article 8 de la loi n° 524 datée du 10/2/2016, la présence des étudiants au 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 en raison de son absence.

Article 28: Calendrier des examens théoriques

Un calendrier des examens précisant la date, le lieu et l'heure de chaque épreuve est affiché sur le tableau d'affichage et sur le site web 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.

Article 29 : Déroulement des examens théoriques

L'assignation des places en salle de composition se fait avant le début de chaque examen théorique.

L'étudiant doit déposer sur la table sa carte d'étudiant, ou à défaut une pièce d'identité valide pour l'année en cours et la montrer au surveillant à sa demande.

Les examens se déroulent selon le principe de l'anonymat sur des copies fournies par la Faculté de Médecine Dentaire.

La présence d'un enseignant du département concerné est également appréciée pendant toute la durée de l'épreuve dans le cas où l'examen nécessite un complément d'information ou une correction.

L'étudiant n'est pas autorisé à quitter la salle une fois les copies distribuées

L'étudiant cesse de composer dès que la durée prévue pour l'examen est terminée. Avant de quitter la salle d'examen, l'étudiant remet sa copie et quitte la salle.

Tout comportement ou action contraire au règlement est signalé au doyen par le surveillant. 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 l'unité.

Article 30: Absence aux évaluations théoriques

L'étudiant qui a présenté une excuse légitime approuvée par le Conseil de l'unité, a le droit de passer un examen de rattrapage avant la délibération des résultats. Cet examen est considéré comme le premier'.

L'étudiant qui a raté l'examen initial et l'examen de rattrapage avec une excuse légitime approuvée par le doyen et le Conseil de l'unité, doit obtenir la note de 12/20. Au cas où il obtient une note inférieure à 8/20 dans l'une des matières, il se présentera à un autre examen de rattrapage où 'il doit obtenir une note de 10/20 pour réussir dans cette même matière.

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 de premier degré ou les situations d'urgence.

Une pièce justificative doit être communiquée à l'administration impérativement dans un délai de 72 heures à partir de la date de son absence. Et s'il est malade, 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 la faculté. Cette décision sera définitive et irréversible.

Article 31: Correction des examens théoriques

La correction est réalisée dans les deux semaines qui suivent l'examen. Toutes les copies sont corrigées dans le bureau du doyen. Chaque enseignant corrige les questions en rapport avec sa partie du cours et signe sur sa propre note selon la distribution de la note de composition.

Deux enseignants concernés par le cours additionnent les notes et réévalue la correction signée par le chef de service avant la remise des copies aux affaires estudiantines où il ouvre les épreuves et copie les notes sur la liste de la classe.

Le chef de service ou chef de département soumet les copies au service des affaires estudiantines, après signature du chef de service. Ensuite, cette liste sera recontrôlée, signée et datée par le chef de service ou la personne en charge des affaires estudiantines. Une copie de la liste est soumise au département d'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 leur demande, 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 estudiantine et après approbation du Doyen.

Article 32: Système de notation des examens théoriques

Selon l'article 2, de la loi No : 524 datée du 10/2/2016, 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 aux évaluations continues, le pourcentage est transféré à l'examen final. L'examen final qui couvrira tous les chapitres enseignés pour chaque matière, est prévu à la fin du semestre.

Le nombre d'heures détermine l'exécution de l'examen final au premier semestre ou à la fin de l'année académique. Seules les matières dont le nombre d'heures est supérieur à 30 heures seront présentées à la fin de l'année académique ou divisé en 2 examens un examen à la fin du 1^{er} semestre et un autre pour toute la matière à la fin de l'année

CHAPITRE VI: ENSEIGNEMENT PRECLINIQUE ET CLINIQUE A LA FMD

Article 33: Présence des étudiants en Préclinique/Clinique

Selon l'article 8, de la Loi n° 524 datée du 10/2/2016, l'assiduité aux travaux pratiques et/ou, cliniques (100%) est obligatoire pour toutes les étudiantes et tous les étudiants sauf pour celles ou ceux qui disposent de dispenses accordées par le doyen et approuvées par le Conseil de l'unité, et ce pour raison légitime.

Article 34 : Calendrier des notations cliniques

Le calendrier des notations cliniques est établi par le coordinateur des cliniques après approbation du Conseil de la faculté. La notation est généralement établie à la fin du premier et second semestres au cours des deux dernières semaines de chaque semestre. La date de l'examen clinique final est en général fixée suite à la recommandation du coordinateur clinique et approuvé par le Conseil de l'unité.

Article 35: Système de notation clinique

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 dont le déroulement 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 seront notés ses actes cliniques réalisés et validés par l'enseignant responsable. Le chef de département et le chef de service déterminent leur note en fonction du nombre de travaux cliniques effectués et enregistrés dans le carnet de stage signé par le chef de département.

TITRE IV : ORGANISATION DES MASTERS

CHAPITRE XI : ORGANISATION DES MASTERS

Article 36 : Programmes des masters

Les masters sont répartis comme suit:

- Master en Chirurgie orale
- Master en Odontologie pédiatrique et santé dentaire publique et communautaire
- Master de Dentisterie restauratrice et esthétique et endodontie
- Master en Orthodontie
- Master en Parodontologie
- Master en Médecine orale et radiologie maxillo-faciale
- Master en Prothèse fixée et amovible
- Master en Odontologie légale, anthropologie et identification humaine

Article 37: Coordinateur général des études de master

Le coordinateur général des études de master se charge de coordonner avec les coordinateurs du troisième cycle dans toutes les spécialisations, toutes les questions relatives au cycle et de soumettre les rapports au Conseil de l'unité par l'intermédiaire du doyen.

Le coordinateur général des études de master est nommé par le doyen, parmi les enseignants titulaires ou contractuels à temps plein, pour un mandat d'une année renouvelable, à condition que son titre académique ne soit pas inférieur à celui de Professeur adjoint.

Les fonctions du coordinateur général des études de master sont :

1. Veiller au bon fonctionnement des travaux pratiques (TP) et des travaux dirigés (TD) théoriques et précliniques au niveau de tous les masters.
2. Préparer le calendrier des examens pour toutes les spécialisations en coordination avec les chefs de département.
3. Assurer la mise en œuvre des décisions du Conseil de l'unité portant sur les cours théoriques et précliniques du troisième cycle.
4. Soumettre un rapport mensuel au Conseil de l'unité.

Article 38: Coordinateur des études de master

Le coordinateur des études de master est nommé par le doyen, qui choisit parmi deux enseignants titulaires ou contractuels à temps plein suggérés, à condition que leur rang ne soit pas inférieur à celui de professeur assistant, et si tel n'est pas le cas, alors un professeur adjoint à temps partiel précédemment suggéré par le chef de département est nommé pour une période d'une année renouvelable une seule fois.

Les fonctions du coordinateur des études de master sont :

1. Coordonner avec le chef de département pour tout ce qui est des affaires relatives à la spécialisation et participer aux décisions académiques, scientifiques et de recherche.
2. Assurer la mise en œuvre des décisions du conseil de l'unité en ce qui concerne la spécialisation du troisième cycle.
3. Assurer un suivi périodique des enseignements de spécialisation, mettre en œuvre les programmes et les examens planifiés et en évaluer les résultats avec le chef de département.
4. Proposer l'invitation de professeurs visiteurs pour dispenser des conférences dans le cadre du programme de master.
5. Soumettre le programme des cours.

CHAPITRE VIII : ENSEIGNEMENT THEORIQUE AUX MASTERS

Article 39 : Présence des étudiants de master aux cours théoriques '

Selon l'article 8, de la loi n° 2626 datée du 29/6/2016, la présence des étudiants aux cours théoriques est obligatoire et contrôlée. 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.

Article 40: Calendrier des examens théoriques de master

Un calendrier des examens précisant la date, le lieu et l'heure de chaque épreuve est affiché sur le tableau d'affichage et sur le site web 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.

Article 41: Déroulement des examens théoriques au master

L'organisation administrative des épreuves écrites est assurée par les employés des affaires estudiantines. Leur rôle 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: feuille de signatures, nombre suffisant d'exemplaires du sujet parfaitement lisible, copies anonymes
- Surveiller les épreuves : la surveillance est assurée par deux surveillants au minimum par salle. La présence d'un enseignant du département concerné est également appréciée pendant toute la durée de l'épreuve
- Demander à l'étudiant de mettre de côté les téléphones portables, 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, ou à défaut une pièce d'identité
- 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 de l'étudiant
- 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, le nombre des 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 FMD.

Article 42: Absence aux évaluations théoriques de master

Selon l'article 7 de la loi No : 2626 en date du 29/6/2016, l'étudiant qui a présenté une excuse légitime approuvée par le Conseil de l'unité, a le droit de passer un examen de rattrapage avant la délibération des résultats. La condition de succès est d'avoir une note de 12/20, selon la méthode de calcul de la note du cours.

Selon l'article 7 de la loi n° 2626 en date du 29/6/2016, l'étudiant qui a raté l'examen initial et l'examen de rattrapage avec une excuse légitime approuvée par le doyen et le Conseil de l'unité, doit pour réussir d'obtenir une note de 12/20, selon la méthode de calcul de la note du cours.

Selon l'article 7 de la loi n° 2626 en date du 29/6/2016, 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, considéré comme un premier examen, 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 de premier degré ou les situations d'urgence.

Une pièce justificative doit être communiquée à l'administration impérativement dans un délai de 72 heures à partir de la date de son absence. Et s'il est malade, 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 l'unité. Cette décision sera définitive et irréversible.

Article 43: Correction des examens théoriques de master

La correction est réalisée dans les deux semaines qui suivent l'examen. Toutes les copies sont corrigées dans le bureau du doyen. Chaque enseignant corrige les questions en rapport avec sa partie du cours et selon la distribution de la note de composition.

Le coordinateur des masters additionne les notes et réévalue la correction avant la remise des copies aux affaires estudiantines où il ouvre les épreuves et copie les notes sur la liste de la classe puis la présente à la secrétaire des masters. Après approbation et signature du doyen et du chef de département, les notes seront affichées ou envoyées par mail aux résidents.

Article 44: Système de notation des examens théoriques de master

Selon l'article 2 de la loi n° 2626 datée du 29/6/2016, la répartition de la note finale pour les cours théoriques est 70% pour l'examen final semestriel et 30% pour l'évaluation continue.

Les quiz exécutés représentent 10% de la 30% de l'évaluation continue.

CHAPITRE IX: ENSEIGNEMENT PRATIQUE/CLINIQUE AUX MASTERS

Article 45: Présence des résidents des masters en clinique

Selon l'article 8, de la loi n° 2626 datée du 29/6/2016, l'assiduité aux travaux pratiques et/ou, cliniques est obligatoire (100%) pour toutes les étudiantes et tous les étudiants sauf pour celles ou ceux qui disposent de dispenses accordées par le doyen et approuvées par le Conseil de l'unité.

Article 46: Calendrier des examens cliniques des masters

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

Article 47: Système de notation clinique pour les résidents et les étudiants de master

Selon l'article 3 de la loi n° 2626 datée du 29/6/2016, la répartition de la note finale des travaux pratiques est de 40% pour l'examen final (20% pour l'examen oral et 20% pour l'examen pratique) et 60% pour l'évaluation continue.

Selon l'article 5 de la loi n° 2626 datée du 29/6/2016, L'évaluation continue des actes cliniques représente 60% de la note finale et 40 % pour l'évaluation finale.

Tout résident aux masters est considéré échoué si les conditions de l'article 6 de la loi n° 2626 datée du 29/6/2016 sont applicables.

Tout étudiant de master sera considéré comme ayant échoué si les conditions de l'article 6 de la loi n° 2626 du 29/6/2016 sont applicables.

TITRE V : DOCTORAT DE L'UNIVERSITE LIBANAISE

Article 48 : Dossier requis pour l'inscription au doctorat de spécialité en médecine dentaire

Selon l'article 2 de la loi n° 2912, les conditions requises pour préparer le doctorat de spécialité en médecine dentaire sont les suivantes :

1. Avoir réussi le Baccalauréat Libanais 2^{ème} partie ou son équivalence.
2. Obtenir le diplôme de chirurgien-dentiste de l'Université Libanaise ou son équivalent d'une autre université
3. Obtenir deux diplômes d'études supérieures de l'Université Libanaise (à condition que la durée des études soit de deux ans au moins) ou son équivalent d'une autre université.

Obtenir le titre de chef de clinique à l'Université Libanaise selon les conditions précisées par la loi n° 4710 datée du 28/1/1994.

Article 49 : Système d'obtention du doctorat de spécialité en médecine dentaire

Selon l'article 1 de la loi n°2912, le doctorat de spécialité en médecine dentaire se prépare en coopération et sous la supervision de la Faculté de Médecine Dentaire de l'Université Libanaise et une faculté de médecine dentaire ayant au préalable signée une convention de coopération et d'échanges scientifiques dans ce domaine (cotutelle de thèse).

Article 50: Formation du jury de thèse

''''

L'ensemble du dossier de thèse est soumis au comité scientifique de la Faculté de Médecine Dentaire pour révision, étude et évaluation par le moyen d'un rapport d'évaluation, et si les résultats sont positifs, les recommandations sont soumises au doyen pour approuver son inscription sur proposition des deux professeurs impliqués dans la thèse.

Un jury de thèse est formé, de quatre ou cinq membres nommés, à condition d'avoir le grade de professeur ou de professeur adjoint, ou de remplir les conditions légales pour les deux grades mentionnés, et à condition que le président du jury ait le grade de professeur. Les membres du jury doivent remplir les conditions suivantes :

- Le premier directeur de thèse doit faire partie de la Faculté de Médecine Dentaire et avoir le rang de professeur ou professeur adjoint
- Le second directeur de thèse doit faire partie d'une des universités étrangères avec lesquelles un accord de coopération scientifique a été conclu
- Deux d'entre eux doivent avoir le rang de professeur, de même pour le président du jury
- Les autres membres du jury doivent avoir au moins le rang de professeur adjoint ou remplir les conditions légales pour ces deux grades
- Deux membres du jury doivent faire partie de l'Université Libanaise, et au moins l'un d'entre eux doit faire partie de la Faculté de Médecine Dentaire
- L'un des membres du jury peut être titulaire d'une spécialisation différente des spécialisations médicales

Article 51 : Soutenance de la thèse

'''À l'issue de la fin des travaux du doctorant de spécialité en médecine dentaire, le directeur de thèse soumettra un rapport écrit comportant :

- L'approbation du doyen et l'approbation du deuxième directeur de thèse de l'université étrangère (Cotutelle de thèse). Le premier directeur de thèse propose également les noms qui composeront le jury de thèse au comité scientifique qui a le droit d'accepter ou de modifier ce qu'il juge approprié pour ce qui est de ses membres.
- Le doyen de la Faculté de Médecine Dentaire – président du comité scientifique - charge l'un des membres du jury d'effectuer une deuxième lecture de la thèse, et si la thèse obtient deux signatures positives, le doyen accepte de l'imprimer.
- Le doyen soumet les noms du jury de thèse au Recteur de l'université pour obtenir l'approbation du Conseil de l'université concernant la composition du jury et la permission de soutenir la thèse.
- Le doctorant, spécialisé en médecine dentaire, remet quatre exemplaires requis à la bibliothèque de la Faculté de Médecine Dentaire et à chaque membre du jury 15 jours avant l'annonce de la date de soutenance.
- Le doyen de la Faculté de Médecine Dentaire détermine la date et le lieu de la soutenance.

La soutenance sera publique sur le campus de l'Université Libanaise.

Selon la loi n°779 en date du 9 avril 2020, le jury de thèse attribue le doctorat de spécialité en médecine dentaire selon les notes suivantes : Passable : 12-13,99/20, Bien : 14-15,99/20, Très bien : 16-17,99/20, Excellent : >18/20.

TITRE VI: DISPOSITIONS COMMUNES AUX ETUDIANTS DE LA FMD

CHAPITRE X: TENUE ET DISCIPLINE A LA FMD

Article 52: Comportement de l'étudiant à la FMD

Le comportement des étudiants, que ce soit par leurs actes, propos oraux ou écrits, doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux impératifs d'hygiène et de sécurité et adaptées aux activités suivies (Rf : code d'éthique).

Article 53: Responsabilité de l'étudiant

Toute personne présente dans l'université est tenue de respecter les règles et consignes de sécurité générales et celles propres à certains postes de travail ou espaces et de signaler sans délai tout dysfonctionnement.

L'Université ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels doivent demeurer sous la garde de leur propriétaire.

Les personnes présentes sur les sites de l'université doivent respecter les biens matériels (locaux, mobiliers, matériels ...). Toute dégradation volontaire du matériel, mobilier ou bâtiment engage la responsabilité de son auteur et donnera lieu à des sanctions disciplinaires, et éventuellement à des poursuites civiles et pénales (Rf : code d'éthique)

Article 54: Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont : L'avertissement, le blâme, l'exclusion de la faculté pour une durée de sept jours à un mois (sur approbation du Conseil de l'unité pour une durée de plus d'une semaine) par le doyen de la faculté. L'interdiction de présenter les examens pour une ou plusieurs sessions et l'exclusion de l'université pour une durée maximale de trois ans ou l'exclusion définitive de l'établissement par le Recteur de l'université, sur décision du Conseil de l'unité.

Les trois premières sanctions sont prononcées par le doyen de la Faculté de Médecine Dentaire. La 4^{ème} sanction nécessite une approbation du conseil de la faculté et du Doyen pour une interdiction de présenter les examens pour une ou plusieurs sessions.

Les sanctions d'exclusion sont prononcées par le Recteur de l'UL après approbation du conseil de l'université.

Tout étudiant peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire lorsqu'il est soupçonné d'être l'auteur ou le complice d'une fraude ou tentative de fraude. Les fraudes sont de deux types : académiques et non académiques.

Les fraudes académiques sont : tricherie dans l'examen ou l'inscription, plagiat, attitudes inadmissibles en classe/désordres, malhonnêteté.

Les fraudes non académiques sont : 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 et conduite inappropriée en bibliothèque (Rf : code d'éthique).

Article 55: Dispositifs spécifiques d'études

Les étudiantes et les étudiants justifiant d'un dispositif spécifique d'étude (notamment pour un motif de grossesse, handicap, activité salariée, sportive ou artistique ou de fonction élective) peuvent bénéficier d'aménagements pédagogiques et d'aménagements dans les modalités de contrôle de connaissances après approbation du doyen et du Conseil de l'unité.

TITRE VII: DISPOSITIONS COMMUNES AUX ETUDIANTS DE LA FMD

CHAPITRE XI: VIE ETUDIANTE A LA FMD

Article 56: Délégués académiques

Les délégués de la classe 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 des travaux pratiques et cliniques.

Article 57: Election des délégués académiques

L'étudiant, qui désire se présenter pour le poste de délégué, présente sa candidature auprès du bureau de la secrétaire générale de la faculté au début de l'année et après fixation de la date de l'élection.

L'élection se déroule en présence de la secrétaire générale et les étudiants de la classe. Les deux premiers étudiants qui ont les plus hauts scores des voix sont les délégués de la classe.

Article 58: Amicale des anciens de la FMD

Tout diplômé titulaire de la faculté (chirurgien-dentiste, master et doctorat) a le droit d'être membre de l'Amicale des Dentistes Diplômés de l'Université Libanaise (ADDUL). L'ADDUL, agréé le 6/2/1988, est une société apolitique et ne cherche pas de profit.

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.

TITRE VIII: DIPOSITIONS FINALES

Article 59: Respect du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou de poursuites.

Article 60: Adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil de l'unité de la Faculté de Médecine Dentaire à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 61: Applications du règlement intérieur

Le règlement intérieur entre en vigueur après approbation du Conseil de l'unité et du Conseil de l'université et après signature du Recteur de l'université.

”