



**UNIVERSITÉ ANTONINE**

*Institut de Prothèse Dentaire*

***LIVRET D'ACCUEIL***  
**Année universitaire 2009-2010**

# Bienvenue

Bienvenue à l'Institut de Prothèse Dentaire « IPrD » au sein de l'Université Antonine.

L'objectif principal de l'IPrD est :

- de former des prothésistes dentaires qui maîtrisent à la fois l'Art et la Technologie.
- de former des prothésistes capables :
  - d'accompagner les dentistes dans leurs défis ;
  - de concevoir, de réaliser et de réparer ou modifier des prothèses dentaires ;
- de former des spécialistes hautement qualifiés dans le domaine de la dentisterie.

L'IPrD met à la disposition des étudiants(es) les technologies les plus avancées afin d'accroître l'efficacité et la rentabilité du futur prothésiste, et de découvrir de nouveaux concepts et de nouveaux produits qui existent sur le marché d'emploi local et international.

Au terme de trois années d'études supérieures à l'IPrD, l'étudiant obtient le Diplôme Universitaire Technologique équivalent à la licence. Ce diplôme est reconnu par l'État Libanais. Il prépare l'étudiant(e) à la vie active.

Alors, bon courage et bonne rentrée universitaire 2009-2010.

**M. Nabil ASMAR**  
Directeur de L'IPrD

## Votre choix de carrière

Le prothésiste dentaire est un professionnel ou une professionnelle de la santé qui, à l'issue de sa formation, doit être capable de créer, modifier ou réparer des appareils de prothèse dentaire ou de restauration buccale d'après les instructions et les empreintes de chirurgiens dentistes.

À ce titre, le prothésiste dentaire doit être capable de concevoir, de fabriquer et d'appliquer des technologies variées correspondant aux nombreux matériaux et matériels utilisés pour la réalisation des prothèses dentaires dont le but est la réhabilitation du système mandibulaire par sculptage, modelage, moulage et contre moulage.

Ce programme est pour vous si :

- vous faites preuve d'une habilité et d'une dextérité manuelle ;
- vous avez le sens de l'esthétique et l'esprit d'observation ;
- vous avez l'esprit d'initiative ;
- vous avez le sens des responsabilités ;
- vous êtes autonome tout en aimant travailler en équipe ;
- vous aimez le travail de minutie et de précision ;
- vous souhaitez exercer une profession libérale.

En outre le prothésiste dentaire doit être attentif, honnête, économe, et patient.

Le diplôme en prothèse dentaire prépare le futur prothésiste à des postes de responsabilité multiforme :

- Prothésiste dentaire

- Chef de laboratoire ;
- Représentant(e) commercial(e) des produits dentaires ;
- Dirigeant(e) d'entreprise.

Le nouveau diplômé(e) ayant obtenu la licence universitaire aura droit obligatoirement au titre de prothésiste dentaire et pourra exercer directement sa profession en tant que salarié(e) capable de concevoir, de réaliser tous les travaux prothétiques de qualité, et deviendra admissible à l'Ordre des Prothésistes Dentaires au Liban. Le prothésiste dentaire salarié(e) devra justifier d'un minimum de trois années d'expérience pour pouvoir ouvrir son propre laboratoire dentaire.

□ **Conditions d'admission :**

- Baccalauréat Libanais ou équivalence officielle ;
- un entretien individuel avec le Jury nommé *ad hoc* par la Direction. Une telle entrevue a pour but de déceler, chez le sujet, sa capacité de concentration, la rapidité et la justesse de sa réaction et sa facilité d'expression et de communication.
  - Test d'évaluation de langue ;
  - Test mesurant l'habileté de l'étudiant(e) (Dessin dentaire).

***Maya NOHRA***

Directrice du Bureau des Admissions  
&  
Conseillère Académique de l'IPrD

## **L'UPA aujourd'hui**

L'Université Antonine est constituée de quatorze départements ou unités :

### **Six Facultés :**

1. Faculté des Sciences Théologiques et des Études Pastorales
2. Faculté des Sciences Bibliques, Œcuméniques et des Religions
3. Faculté d'Ingénieurs :
  - Informatique,
  - Multimédia,
  - Systèmes et Réseaux
  - Télécommunications
4. Faculté de Santé Publique
5. Faculté de Gestion des Affaires :
  - Management
  - Finance – Études Monétaires et Bancaires
  - Informatique de Gestion
  - Assurance et Gestion de risques
  - Comptabilité et Audit
6. Faculté de Publicité :
  - Graphic Design
  - Publicité
  - Cinéma (Audio-visuel)
  - Photographie

### **Cinq Départements / Instituts:**

1. Département des Sciences Infirmières
2. Département de Physiothérapie
3. Institut d'Éducation Physique et Sportive
4. Institut Supérieur de Musique
5. Institut de Prothèse Dentaire

## Centre, École et Académie :

1. Centre de Langues et de Ressources
2. École de Musique des Pères Antonins
3. Telecommunication, Information and Computer Key Enabling Technologies (TIKET)
4. Académie de « CISCO Systems »

## Le Conseil de l'UPA

« Sous le haut contrôle du Chancelier et du Comité Directeur Supérieur, l'Université Antonine est administrée par un Conseil ».

■ **Le Grand Chancelier** : Révérendissime Père Abbé Paul TANNOURI, Supérieur Général de l'Ordre Antonin Maronite

### ■ Le Conseil de l'UPA :

Le Conseil de l'UPA est formé du Recteur qui en est le Président, du Vice-Recteur dont il est question à l'art. 48, du Secrétaire Général, de l'Administrateur, des Directeurs des Campus, des Doyens des Facultés, des Directeurs des Instituts/Départements, des Directeurs des Sections/Centres, de l'Aumônier de l'Université et un représentant délégué des étudiants par campus.

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| - P. Antoine RAJEH    | Recteur   |
| - P. Nagib BAAKLINI   | Vice-Recteur et Administrateur  |
| - P. Fady FADEL       | Vice-Recteur aux affaires académiques et aux relations internationales - Secrétaire Général |
| - Dr. Pierre GÉDÉON   | Vice-Recteur aux relations avec les entreprises   |
| - Mlle Pascale LAHOUD | Vice-Recteur aux activités culturelles  |
| - P. Tony GHANEM      | Directeur du Centre Universitaire de Zahlé-Békaa  |
| - P. Nader NADER      | Directeur du Centre Universitaire de Zghorta-Liban Nord                                     |

- P. Moussa EL-HAGE Doyen de la Faculté des Sciences  
Bibliques, Œcuméniques et des Religions
- P. Joseph BOU RAAD Doyen de la Faculté des Sciences  
Théologiques et des Études Pastorales
- S.E.M. Damien KATTAR Doyen fondateur de la Faculté de Gestion  
des Affaires
- Dr. Paul GHOBRIIL Doyen de la Faculté de Génie en  
Informatique, Télécommunications et  
Multimédia
- Dr. Gaby MOUKARZEL Doyen de la Faculté de Santé Publique
- Dr. Elie FLOUTY Doyen de la Faculté de Publicité
- Dr. Nidaa ABOU MRAD Directeur de l'Institut Supérieur de  
Musique
- Mme Zeina MINA Directrice de l'Institut d'Éducation  
Physique et Sportive
- Mme Mona NEHMÉ Directrice du Département des Sciences  
Infirmières
- Mlle Carole STEPHAN Directrice du Département de  
Physiothérapie
- M. Nabil EL ASMAR Directeur de l'Institut de Prothèse  
Dentaire
- P. Toufic MAATOUK Directeur de l'École de Musique des  
Pères Antonins
- P. Charbel DAOUD Aumônier Général
- P. Joseph NAFFAH Directeur de la Seconde Section de la  
Faculté des Sciences Théologiques et des  
Études Pastorales, Karmsaddeh-Liban  
Nord
- Dr. Georges NEHMÉ Directeur académique de la Faculté de  
Gestion des Affaires
- Dr. Cynthia EID Directrice du Centre de Langues et de  
Ressources
- Mlle Maya NOHRA Directrice du Bureau d'Orientation et  
d'Admission
- M. Abdallah FICANI Directeur administratif du Centre  
Universitaire de Zahlé-Békaa
- M. Maroun JNEID Directeur administratif du Centre  
Universitaire de Mejdlaya-Liban Nord
- Un étudiant délégué par campus universitaire

# Institut de Prothèse Dentaire

## Le Conseil de l'Institut de Prothèse Dentaire :

- M. Nabil ASMAR, Directeur et Enseignant
  - Mme Maya NOHRA, Conseillère Académique et Enseignante
  - M. Elie SABBAGH, Président de l'Ordre des Prothésistes Dentaires au LIBAN et Responsable du Département d'orthodontie
  - M. Georges SAYEGH, Responsable du Département de Prothèses partielles amovibles et Enseignant.
  - Dr. Daniel KAHALÉ, Chirurgien Dentiste et Enseignant
- 
- La tâche du Conseil de la Faculté/Institut ou Département est d'assister le Doyen/Directeur dans toutes ses fonctions essentielles.
  - Le Conseil se réunit au moins une fois par mois, selon un calendrier établi durant la première réunion, et sur demande du Rectorat ou du tiers de ses membres.
  - Même si le Recteur est représenté, un compte-rendu devrait être délivré au Rectorat dans un délai qui ne dépasse pas une semaine.
  - Les professeurs des Facultés/Instituts concernés pourront ajouter un délégué qui sera désigné par eux, selon une procédure adéquate organisée par le Doyen/Directeur.
  - Un comité scientifique sera désigné ad hoc par le Conseil même. Ce comité peut regrouper aussi des experts non œuvrant à l'UPA.

D'après les statuts de l'Université Antonine (UPA) :

▶ Le Recteur est le représentant légal de l'UPA devant toutes les instances civiles, religieuses, judiciaires, académiques, nationales et internationales. Il veille à la préparation, à

l'efficacité et au bon rendement du corps enseignant et de tout le personnel affecté à l'Université.

► Le Secrétaire Général :

À la tête du Secrétariat général de l'UPA, le Secrétaire Général est chargé de gérer la coordination des programmes des différents Facultés/Instituts, des démarches officielles des étudiants auprès de la direction et l'harmonisation des activités académiques et culturelles de l'Université.

Par ailleurs, le Secrétaire Général gère les négociations pour l'établissement des rapports de l'UPA avec des Universités au Liban et à l'étranger, ainsi qu'avec d'autres institutions nationales et internationales tant académiques que professionnelles. Il assure également le suivi desdits rapports.

► L'Administrateur a pour mission de seconder le Recteur et de gérer dans une collaboration directe avec lui, les biens et de favoriser le fonctionnement de l'Université.

C'est une personne compétente, sage et expérimentée.

L'Administrateur, en plus de ses fonctions mentionnées, il lui incombe de :

- de tenir la comptabilité de l'Université ;
- de contrôler les crédits alloués et leur acquittement ;
- d'assurer la perception des recettes et l'acquittement des paiements, en conservant tous documents justificatifs ;
- de contrôler la comptabilité des fournitures ;
- de veiller au maintien, au bon ordre et à l'efficacité des locaux de l'équipement et du matériel ;
- de contrôler le fonctionnement et le rendement des services généraux ;
- de présenter au Recteur un état de son activité à la fin de chaque mois ;

- après l'entente avec les responsables directement concernés et le consentement du Recteur, de choisir les employés, déterminer leurs compétences et leurs responsabilités, les observer, les guider et écouter leurs avis et opinions en vue de réaliser la continuité, le succès et le progrès du travail ;
- de définir les heures du travail, les jours fériés et les vacances annuelles, et prendre soin des procédures d'engagement, de renvoi et de démission ;
- d'interviewer les professeurs conférenciers choisis par le Recteur pour finaliser les formalités administratives de leur recrutement ;
- de procurer les attestations de bonne conduite pour les employés et des attestations de salaires et de revenus ;
- de déterminer les salaires des employés et des professeurs conférenciers selon les capacités et l'expertise pratique et académique de chacun d'eux, et fixer les dates de leurs échéances et les modalités de paiement ;
- d'étudier les demandes d'avances présentées par les employés, les accepter ou les rejeter selon la nécessité, en plus de faciliter leur acquisition de prêts bancaires personnels ;
- de déterminer le budget de l'université, y compris toutes les sections ;
- de contacter les banques et faire les négociations nécessaires en vue de fournir les meilleures offres qui seraient dans l'intérêt des employés et des professeurs conférenciers ;
- d'étudier la situation financière des étudiants et déterminer les modalités de paiement des frais universitaires, les escomptes et les bourses universitaires si elles sont requises.

## Les sites de l'UPA

L'Université Antonine (UPA) est présente au niveau national. Elle est constituée, actuellement, de trois campus.

Il y a :

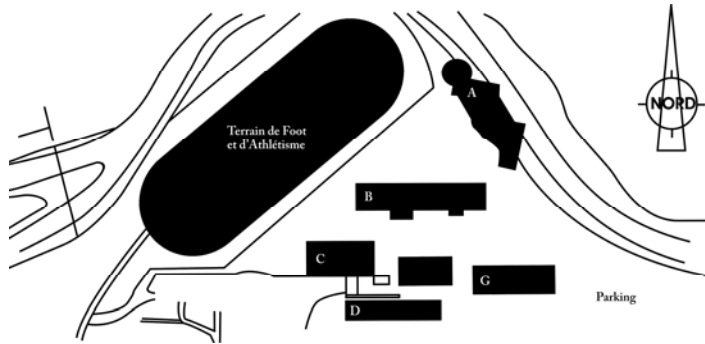
- Le Campus Principal à Hadath-Baabda, près de la Capitale Beyrouth :
  - ◆ Faculté d'Ingénieurs en Informatique, Multimédia, Systèmes, Réseaux et Télécommunications
  - ◆ Faculté des Sciences Théologiques et Études Pastorales
  - ◆ Faculté de Santé Publique
    - Département des Sciences Infirmières
    - Département de Physiothérapie
  - ◆ Faculté de Gestion des Affaires
  - ◆ Faculté de Publicité
  - ◆ Institut d'Éducation Physique et Sportive
  - ◆ Institut Supérieur de Musique
  - ◆ Institut de Prothèse Dentaire
  - ◆ Centre de Langues et de Ressources
  - ◆ École de Musique des Pères Antonins
  - ◆ Telecommunication, Information and Computer Key Enabling Technologies (TIKET)
  - ◆ Académie de « CISCO Systems »
  
- Quatre campus en Province :
  - ▶ Scientifique à Zahlé - Békaa :
    - ◆ Faculté d'Ingénieurs en Informatique, Multimédia, Systèmes, Réseaux et Télécommunications
    - ◆ Faculté de Gestion des Affaires
    - ◆ Faculté de Publicité
  - ▶ Scientifique à Mejdlaya – Liban-Nord :
    - ◆ Faculté d'Ingénieurs en Informatique, Multimédia,

- ♦ Systèmes, Réseaux et Télécommunications
    - ♦ Faculté de Gestion des Affaires
    - ♦ École de Musique des Pères Antonins
  - ▶ Sciences humaines et religieuses à Dekwaneh : Sciences Bibliques, Œcuméniques et des Religions
  - ▶ Sciences humaines et religieuses à Karmsaddeh – Liban-Nord :
    - ♦ Sciences Théologiques et Études Pastorales

■ Le site de Hadath-Baabda regroupe cinq bâtiments principaux :

- **Le bâtiment A** : C'est un bâtiment polyvalent. Il contient :
  - Le Rectorat (au niveau du parking)
  - La Chapelle
  - La Bibliothèque Centrale
  - La Cafétéria
  - Le Foyer
  - Le Grand Auditorium
- **Le bâtiment B** : Les différentes Unités du site de Baabda partagent les étages de ce bâtiment. Au :
  - Rez-de-chaussée :
    - Centre de Langues et de Ressources
    - Bureau des Responsables des affaires estudiantines de la Faculté d'Ingénieurs en Informatique, Multimédia, Réseaux et Télécoms
    - Bureau d'Orientation et d'Admission
    - Bureau de l'Administrateur des réseaux
    - Salle des serveurs de l'Université

- Premier étage :
  - Direction de la Faculté de Santé Publique
    - Département des Sciences Infirmières
    - Département de Physiothérapie
  - Direction de l'Institut d'Éducation Physique et Sportive
  
- Deuxième étage :
  - Direction de la Faculté d'Ingénieurs en Informatique, Multimédia, Systèmes, Réseaux et Télécommunications
  - Direction de la Faculté de Gestion des Affaires
  - Salles de cours et des travaux dirigés (TD)
  - Salle des enseignants
  
- Troisième étage :
  - Direction de la Faculté de Publicité
  - Direction de l'Institut de Prothèse Dentaire
  - Salles de cours et laboratoires
  
- Quatrième étage :
  - Direction de la Faculté des Sciences Théologiques et des Études Pastorales
  - Salles de cours



- **Le bâtiment C** : Ce bâtiment contient *Issam FARES Center for Technology*, les salles de cours ainsi que les laboratoires d'informatique, d'électronique, de réseaux, de systèmes, des télécommunications et du multimédia. Au :
  - premier étage :
    - Salle des professeurs
    - Laboratoires d'électronique et des Télécommunications
    - Salles de cours
  - deuxième étage :
    - Laboratoires d'Informatique, Systèmes, Réseaux et Multimédias,
    - Salles de cours
  - troisième étage :
    - Laboratoires d'électronique et des Télécommunications
    - Laboratoires d'enseignement à distance
    - Studio Multimédia
  - Rez-de-chaussée :
    - Amphithéâtre
    - Laboratoires de physique et d'électronique

- **Le bâtiment D** : Ce bâtiment héberge l'École de Musique Antonine ainsi que l'Institut Supérieur de Musique.
- **Le bâtiment G** : Ce nouveau bâtiment est affecté à la Faculté de Gestion des Affaires et contient une esplanade et des lieux communs de rencontre.

■ **La numérotation des salles :**

Afin de mieux vous repérer dans l'établissement, les bureaux, les amphithéâtres, les salles des cours, les salles des travaux dirigés (TD) et les laboratoires des travaux pratiques (TP) sont identifiés par une numérotation spécifique, qui comporte trois nombres distincts. Par exemple :

- B.2.3 signifie : Bâtiment B, 2<sup>ème</sup> étage, salle 3
- C.1.4 signifie : Bâtiment C, 1<sup>er</sup> étage, salle 4

# 1. Calendrier universitaire 2009-2010

L'année universitaire regroupe deux semestres.

	<b>Vacances et Jours fériés</b>
--	---------------------------------

Troisième année

## Premier Semestre 2009-2010

Dimanche 20 et lundi 21 septembre, 2009	Fête du Fitr *
Jeudi 24 septembre, 2009	Début des cours du 1 <sup>er</sup> semestre
Du Jeudi 24 au mercredi 29 septembre, 2009	Inscription en ligne
Vendredi 16 octobre, 2009	Dernier jour « Drop & Add »
Du Lundi 2 au jeudi 5 novembre, 2009	Examens partiels théoriques
Dimanche 22 novembre, 2009	Fête de l'Indépendance du Liban
Vendredi 27 et samedi 28 novembre, 2009	Al Adha*
Vendredi 18 décembre, 2009	Nouvel an de l'hégire*
Du jeudi 24 décembre 2009 au 3 janvier 2010,	Congé de Noël et du Nouvel An
Dimanche 27 décembre, 2009	Achoura*
Mercredi 6 janvier, 2010	Fête de l'Épiphanie
Vendredi 15 janvier, 2010	Fin des cours du 1 <sup>er</sup> semestre
Dimanche 17 janvier, 2010	Fête de St. Antoine
Lundi 18, mercredi 20 et vendredi 22 janvier, 2010	Examens théoriques
Du lundi 25 au vendredi 29 janvier, 2010	Vacances d'hiver

## Second Semestre 2009-2010

Lundi 1 février, 2010	Début des cours du 2 <sup>nd</sup> semestre
Du lundi 1 au vendredi 5 février, 2010	Inscription en ligne
Mardi 9 février, 2010	Fête de St. Maroun
Vendredi 19 février, 2010	Dernier jour « Drop & Add »
Vendredi 26 février, 2010	Naissance du Prophète
Lundi 15, mercredi 17 et vendredi 19 mars, 2010	Examens partiels théoriques
Jeudi 25 mars, 2010	Fête de l'Annonciation
Du jeudi 1 avril 2010 au 12 avril 2010 (inclus)	Congé de Pâques Catholiques et Orthodoxes
Samedi 1 mai, 2010	Fête du travail
Samedi 15 mai, 2010	Fête Notre Dame du Printemps
Vendredi 28 mai, 2010	Fin des cours du 2 <sup>nd</sup> semestre
Mardi 1, mercredi 2 et vendredi 4 juin 2010	Examens théoriques
Du lundi 7 au vendredi 11 juin, 2010	Examens pratiques
Du lundi 5 au 9 juillet, 2010	2 <sup>ème</sup> chance

## Première et Deuxième années

### Premier Semestre 2009-2010

Dimanche 20 et lundi 21 septembre, 2009	Fête du Fitr *
Lundi 5 octobre, 2009	Début des cours du 1 <sup>er</sup> semestre
Du lundi 5 au jeudi 8 octobre, 2009	Inscription en ligne
Vendredi 29 octobre, 2009	Dernier jour « Drop & Add »
Du Lundi 16 au jeudi 19 novembre, 2009	Examens partiels théoriques

22 novembre, 2009	Fête de l'Indépendance du Liban
Vendredi 27 et samedi 28 novembre, 2009	Al Adha*
Vendredi 18 décembre, 2009	Nouvel an de l'hégire*
Du jeudi 24 décembre 2009 au 3 janvier 2010,	Congé de Noël et du Nouvel An
Dimanche 27 décembre, 2009	Achoura*
Mercredi 6 janvier, 2010	Fête de l'Épiphanie
Dimanche 17 janvier, 2010	Fête de St. Antoine
Vendredi 29 janvier, 2010	Fin des cours du 1 <sup>er</sup> semestre
Lundi 1, mercredi 3 et vendredi 5 février, 2010	Examens du 1 <sup>er</sup> semestre (théorie)
Du lundi 8 au vendredi 12 février, 2010	Vacances d'hiver
Mardi 9 février, 2010	Fête de St. Maroun

## Second Semestre 2009-2010

Lundi 15 février, 2010	Début des cours du 2nd semestre
Du lundi 15 au jeudi 18 février, 2010	Inscription en ligne
Vendredi 26 février, 2010	Naissance du Prophète
Lundi 8 mars, 2010	Dernier jour « Drop & Add »
Jeudi 25 mars, 2010	Fête de l'Annonciation
Du jeudi 1 avril 2010 au 12 avril 2010 (inclus)	Congé de Pâques Catholiques et Orthodoxes
Du Lundi 19 au mercredi 21 avril, 2010	Examens partiels théoriques
Samedi 1 mai, 2010	Fête du travail
Samedi 15 mai, 2010	Fête Notre Dame du Printemps
Vendredi 4 juin, 2010	Fin des cours du 2 <sup>nd</sup> semestre
Mardi 8, jeudi 10 et lundi 14 juin, 2010	Examens du 2 <sup>ème</sup> semestre (théorie)
Du mardi 15 au vendredi 18 juin, 2010	Examens du 2 <sup>ème</sup> semestre (pratique)
Du lundi 19 au 23 juillet, 2010	2 <sup>ème</sup> chance

## ❑ **Réunions d'information:**

Les étudiants de la troisième année sont convoqués à une réunion d'information le jeudi 24 septembre 2009 à 10h00 au 4<sup>ème</sup> étage du bâtiment B salle B.4.7

Les étudiants de la première, et de la deuxième année sont convoqués à une réunion d'information le lundi 5 octobre 2009 à 14h00 à l'amphithéâtre de la faculté d'Ingénieurs Bâtiment C au Rez-de-chaussée.

## **2. Horaires et lieux des enseignements**

Pour vous informer sur les lieux, les horaires, les salles où se déroulent vos cours, vos travaux dirigés (T.D.) ou vos travaux pratiques (T.P.), consultez :

- Le site Web de l'IPrD à l'Université Antonine : <http://www.upa.edu.lb/prd>
- Ou le tableau d'affichage situé à l'étage de la Direction de votre Institut : Bâtiment B, troisième étage (B.3.)

S'il y a une annulation des cours ou un changement de salle ou d'horaire, vous êtes informé par l'enseignant responsable, lors de vos cours, T.D. ou T.P., et confirmé par circulaire, affichée sur Le tableau d'affichage situé à l'étage de la Direction de votre Institut : Bâtiment B, troisième étage (B.3.) et sur l'internet à l'adresse : <http://www.upa.edu.lb/prd>

## ❑ **La numérotation des salles :**

Afin de mieux vous repérer dans l'établissement, les bureaux, les amphithéâtres, les salles des cours, les salles des travaux dirigés (TD) et les laboratoires des travaux pratiques (TP) sont identifiés par une numérotation spécifique, qui comporte trois nombres distincts. Par exemple :

- B.2.3 signifie : Bâtiment B, 2<sup>ème</sup> étage, salle 3
- C.1.4 signifie : Bâtiment C, 1<sup>er</sup> étage, salle 4

### 3. Curriculum

Le programme vise à former des prothésistes dentaires hautement qualifiés dans le domaine de la dentisterie.

Cette formation pratique s'appuie sur une formation scientifique qui conserve une place prépondérante, tout comme la culture générale.

Afin de bien réussir votre formation, l'équipe disponible pour vous accompagner à l'Institut de Prothèse Dentaire est constituée du :

- Directeur : M. Nabil ASMAR
- Conseillère académique : Mlle Maya NOHRA
- Assistante administrative : Mme Mira N. CHEHWANE

Le programme académique à l'IPrD s'étale sur 3 années comportant 6 semestres et totalisant 175 crédits. Il offre dès la première année une formation pratique qui se renforce davantage en deuxième et troisième année.

Une mise à jour permanente des compétences est indispensable en raison de l'utilisation de nouveaux matériaux et de l'appel à l'informatique pour la conception des prothèses.

Face aux exigences des nouvelles technologies, l'IPrD à L'UPA assume une double responsabilité former et informer. La formation continue devient partie intégrante de la stratégie du développement des nos diplômés(e). Elle est assurée sous forme de stages, séminaires et congrès.

Les enseignements de à l'IPrD sont organisés en unités de valeur (U.V.) de cours et de travaux dirigés (T.D.) ou de travaux pratiques (T.P.).

- ▶ Une U.V. est un ensemble de matières
- ▶ Une matière est un ensemble de crédits
- ▶ Un crédit est équivalent à 13 heures d'enseignements et d'évaluation(s) par semestre

Les matières ainsi que les Unités de Valeur (U.V.) qui les regroupent sont classées en deux types : « Principales (P) » parce qu'elles sont directement liées à la spécialisation et « Complémentaire (C) ».

La moyenne requise pour :

- 70/100 pour les travaux pratiques (P)
- 60/100 pour les cours de théorie (P)
- 50/100 pour les matières (C)

Une note inférieure à la moyenne requise est éliminatoire. Dans ce cas l'étudiant(e)s doit s'inscrire à nouveau, dans la matière et la suivre comme il (elle) s'est inscrit(e) pour la première fois.

## 4. Programme détaillé

Fall = 1<sup>er</sup> semestre

Spring = 2<sup>nd</sup> semestre

<b>Première année</b>					
<b>Code</b>		<b>Subjects</b>	<b>Average Required /20</b>	<b>Credits</b>	<b>Fall/Spring</b>
FPT	1201	Fixed Dental Prosthesis TH I & II	<b>60</b>	<b>1.5</b>	Fall & Spring
PDT	1241	Removable Partial Denture TH I & II	<b>60</b>	<b>1.5</b>	Fall & Spring
CDT	1221	Removable Complete Denture TH I & II	<b>60</b>	<b>1.5</b>	Fall & Spring
DMT	1271	Dental Morphology TH I & II	<b>60</b>	<b>1.5</b>	Fall & Spring
FPL	1211	Fixed Dental Prosthesis LW I & II	<b>70</b>	<b>4.5</b>	Fall & Spring
PDL	1251	Removable Partial Denture LW I & II	<b>70</b>	<b>4.5</b>	Fall & Spring
CDL	1231	Removable Complete Denture LW I & II	<b>70</b>	<b>4.5</b>	Fall & Spring
DML	1281	Dental Morphology LW I & II	<b>70</b>	<b>4.5</b>	Fall & Spring
SDM	1291	Science of Dental Materials I & II	<b>60</b>	<b>1.5</b>	Fall & Spring
DHA	1261	Descriptive Human Anatomy I & II	<b>50</b>	<b>1.5</b>	Fall & Spring
CLC	1101	Computer Literacy	<b>50</b>	<b>1.5</b>	Fall
CLC	2101	Laboratory Management	<b>50</b>	<b>1.5</b>	Spring

## Deuxième année

Code		Subjects	Average Required /20	Credits	Fall/Spring
FPT	3002	Fixed Dental Prosthesis TH III	60	1.5	Fall
PDT	3042	Removable Partial Denture TH III	60	1.5	Fall
CDT	3422	Removable Complete Denture TH III & IV	60	1.5	Fall & Spring
OAT	3062	Orthodontics TH I	60	1.5	Fall
FPL	3402	Fixed Dental Prosthesis LW III & IV	70	4.5	Fall & Spring
PDL	3452	Removable Partial Denture LW III & IV	70	4.5	Fall & Spring
CDL	3432	Removable Complete Denture LW III & IV	70	4.5	Fall & Spring
OAL	3462	Orthodontics LW I & II	70	3	Fall & Spring
SDM	3492	Science of Dental Materials III & IV	60	1.5	Fall & Spring
OCC	3412	Occlusion I & II	60	1.5	Fall & Spring

## Troisième année

Code		Subjects	Average Required /100	Credits	Fall/Spring
FPT	5003	Fixed Dental Prosthesis TH IV	60	1.5	Fall
EDT	6033	Esthetics in Dentistry	60	0.5	Spring
DIF	6023	Dental Implants FP	60	0.5	Spring
DIC	6013	Dental Implants CD	60	1	Spring
OAT	6063	Orthodontics TH II	60	1	Spring
DCT	5603	Dental Ceramic Restorations TH I & II	60	1.5	Fall & Spring
PDT	5643	Removable Partial Denture TH IV & V	60	1.5	Fall & Spring
CDT	5623	Removable Complete Denture TH V	60	1.5	Fall
FPL	5613	Fixed Dental Prosthesis LW V & VI	70	4.5	Fall & Spring
DCL	5623	Dental Ceramics Restorations LW I & II	70	4.5	Fall & Spring
PDL	5653	Removable Partial Denture LW V & VI	70	4.5	Fall & Spring
CDL	5633	Removable Complete Denture LW V & IV	70	4.5	Fall & Spring
OAL	5663	Orthodontics LW III & IV	70	4.5	Fall & Spring
BLC	5103	Business Law	50	1.5	Fall
ECC	6103	Emergency Care	50	1.5	Spring

<b>Cours d'Anglais</b>					
MSA1	1111	Multi-Skills for Beginners A1-S1	50	1	Fall
MSA1	2111	Multi-Skills for Beginners A1-S2	50	1	Spring
MSA2	3112	Multi-Skills for Low-Intermediate A2-S1	50	1	Fall
MSA2	4112	Multi-Skills for Low-Intermediate A2-S1	50	1	Spring
REB1	1513	Remedial English B1-S1	50	1	Fall
REB1	2613	Remedial English B1-S2	50	1	Spring
ARWB2	1513	Academic Reading & Writing B2-S1 TOEFL	50	1	Fall
ARWB2	2613	Academic Reading & Writing B2-S2 TOEFL	50	1	Spring
ESP1	5613	ESP for Dental Prosthetics I	50	1.5	Fall
ESP2	6613	ESP for Dental Prosthetics II	50	1.5	Spring

## 5. Objectifs des cours

### ❑ Prothèse fixe, couronnes et bridges

Toute prothèse de remplacement fixe (appelée également prothèse conjointe ou scellée), doit être conçue et réalisée en tenant compte de ses effets possibles sur les structures parodontales.

A cet égard, la prothèse conjointe permet au patient d'avoir la meilleure hygiène buccale, en tenant compte de considérations esthétiques.

Ce cours est destiné à apprendre la confection des différents éléments prothétiques en couronnes, bridges, alliages coulés (précieux, non précieux), céramique dentaire, attachements et implants, pour remplacer une ou plusieurs dent(s) manquante(s).

## ❑ **Prothèse totale amovible**

L'enseignement de la prothèse complète fait intervenir d'une façon permanente des données anatomiques, histologiques, physiologiques, psychologiques et mécaniques de plus en plus nombreuses (tout pour le remplacement de la dentition naturelle perdue des maxillaires ou des mandibules).

Ce cours donne également à l'étudiant la compréhension des problèmes de communication entre le dentiste et le technicien en vue de mieux assurer les besoins du patient.

## ❑ **Prothèse partielle amovible**

Ce cours initie l'étudiant à la technique de prothèse amovible (squelettique) dans toutes ses dimensions théoriques et pratiques.

Une prothèse partielle amovible est constituée soit d'une base complètement en résine servant de support aux dents artificielles, soit d'une armature métallique en chrome-cobalt ou en titane (appelée châssis) garnie de selles acryliques supportant des dents de remplacement. La rétention de cette prothèse est assurée par des crochets qui s'insèrent sur des dents naturelles, éventuellement couronnées.

Une prothèse à châssis métallique est pourvue d'appui dentaire qui s'opposent à son enfoncement progressif dans la muqueuse sous jacente, ce qui limite considérablement les risques d'inflammation gingivale autour des dents persistantes. Plus rigide et plus résistante, elle doit être préférée dans la majorité des cas.

## ❑ Morphologie dentaire

Maîtriser la Morphologie des dents permet à l'étudiant de comprendre le lien étroit qui existe entre ses petites merveilles architecturales et l'équilibre du système manducateur.

On ne peut restaurer une occlusion et réhabiliter la dynamique et la physiologie, sans saisir les fonctions des crêtes, des cuspidés, des sillons, des arrêtes, et des lignes du plus grand contour dans l'ensemble du système dentaire. Le deuxième objectif est de maîtriser la morphologie comme élément essentiel dans l'esthétique d'une bouche et d'un sourire.

## ❑ Orthodontie

L'Orthodontie signifie 'l'art de redresser', donc prévenir et corriger les déformations et les positions dentaires en vue d'obtenir un meilleur concept esthétique et fonctionnel. L'étudiant doit suivre des cours théoriques et pratiques.

## ❑ Occlusion

C'est la matière de base de la pratique dentaire, elle signifie l'engrènement entre les dents selon différentes positions. L'étudiant devra être capable de réaliser des couronnes et des prothèses en respectant l'occlusion normale du patient et ceci après avoir maîtrisé les détails anatomiques et dynamiques des différents déterminants de l'occlusion.

## ❑ Céramique dentaire

« Entretenir son apparence devient une préoccupation qui réunit un nombre croissant d'adeptes ». L'importance qui

est accordée au sourire ainsi qu'à son cadre naturel, le visage, s'explique par le rôle de l'expression au cours de la communication.

Garder le sourire pour un patient nécessite des exigences de haute technicité quand il s'agit de couronne céramo - métallique, free métal (In céram, Empress, Procera) et toutes nouvelles technologies.

L'objectif du cours est de découvrir les différents matériaux commercialisés, leur nature, leurs couleurs, leurs translucidités, leur mode d'élaboration, leurs propriétés physiques et chimiques, et leurs résultats esthétiques, afin que l'étudiant apprenne à les maîtriser.

## ❑ **Matériaux dentaires**

L'objectif du cours est :

1. de représenter les principes et les caractéristiques des matériaux qui ont une importance capitale en prothèse: biocompatibilité, adhésion, bonding, céramiques, matériaux d'empreintes, résines acryliques, ciments de scellement, et matériaux de finissage ;
2. de relever la pertinence clinique des principes scientifiques de base des matériaux dentaires ;
3. de comprendre les principes qui contrôlent le succès ou l'échec des prothèses, et de maîtriser les principes scientifiques qui permettent d'analyser les rapports et les publications scientifiques.

## ❑ **Anatomie**

L'anatomie étudie les structures du corps humain et montre la disposition et la répartition topographique de chaque organe. Elle est nécessaire pour une découverte scientifique du visage et du corps entier.

## ❑ Informatique

La réussite du travail de tout diplômé de Prothèse Dentaire passe par sa capacité d'utiliser les moyens informatiques et de l'Internet, tout comme il utilise une voiture ou un téléphone portable.

L'objectif de cette matière est d'initier l'étudiant en prothèse dentaire à l'utilisation de l'ordinateur en général et de la bureautique en particulier : il s'appuie sur Microsoft Excel, Word et Power point.

Avec les Systèmes Interactifs d'Aide à la Décision (SIAD) l'étudiant apprend des modèles décisionnels utilisables en entreprise. Ce cours permet à l'étudiant la mise en place d'applications d'aide à la décision en se basant sur le logiciel Excel en particulier.

## 6. Diplômes

Les études à l'IPrD de l'Université Antonine sont sanctionnées au terme de la troisième année par l'obtention du Diplôme Universitaire Technologique (DUT), qui équivaut à la « Licence Universitaire » en prothèse dentaire (BS).

Ce diplôme est reconnu par l'Etat Libanais. Il prépare le candidat à la vie active et lui permettra de devenir admissible à l'Ordre des Prothésistes Dentaires au Liban.

Enrichie par son expérience et son ambition d'entrepreneur, cette formation à l'Université Antonine démarque de loin nos diplômés dans leurs activités multidimensionnelles.

## 7. Règlement intérieur

Le règlement intérieur est le moyen de vivre dans le respect de la société universitaire et de soi-même. Il ne doit pas être perçu comme un ensemble de devoirs, d'interdits et de sanctions.

Vous trouvez ci-dessous un extrait du règlement intérieur de l'Institut Universitaire de Prothèse Dentaire :

### A. Discipline générale

#### Article 1

- §. 1. Tout acte de nature à troubler la bonne marche des enseignements est interdit.
  
- §. 2. Est considéré comme tel, notamment, le fait :
  - de parler ou de s'amuser pendant les enseignements ;
  - de s'occuper d'autres choses pendant les heures d'enseignement à part de suivre le cours ou d'effectuer les travaux universitaires demandés ;
  - de manger, boire ou mastiquer pendant les cours et travaux ;
  - de fumer dans les salles et laboratoires, ainsi que dans les couloirs et sur les escaliers ;
  - de faire usage du téléphone mobile, ou même de le porter sur soi dans les endroits destinés au travail ;
  - de sortir du matériel ou des documents de l'Institut sans autorisation écrite ;
  - de circuler dans les locaux de travail pendant les heures d'enseignements ;

- de distribuer des imprimés ou tracts de toute nature, sans autorisation, sauf s'ils entrent dans le cadre de prérogatives légales ou conventionnelles identifiées ;
  - de lacérer des affiches ou détruire des affiches ou notes apposées sur les panneaux réservés à la Direction ou aux Représentants des étudiants ;
  - de faire des inscriptions ou de procéder à des affichages en dehors des cas prévus par les dispositions relatives aux Représentants des Etudiants.
- § 3. Les étudiants sont obligés de respecter l'environnement dans lequel ils évoluent, la nature, les locaux, le mobilier, le matériel, etc.  
Et bien sûr, avant toute chose, les êtres humains avec lesquels ils partagent l'espace éducationnel.  
Tout acte de vandalisme entraînera dédommagement et réparation en fonction du dommage causé.
- § 4. Aucune instance, ni groupe de personnes ou des particuliers ne sont autorisés à prendre des mesures relatives à la suspension, à l'arrêt ou à l'ajournement des séances (cours, TD et TP). Uniquement la direction de l'UPA constitue l'autorité compétente pour l'adoption des mesures administratives et académiques, communiquées sous forme de circulaires. À défaut du respect des dispositions précédentes, la (les) personne(s) concernée(s) risquera(ront) des sanctions administratives.
- § 5. Les compositions relatives au contrôle continu sont rendues aux étudiants. Celles de l'examen final semestriel restent au Secrétariat Général comme étant

la propriété de l'UPA, conformément à la loi libanaise en vigueur. L'étudiant qui souhaite consulter sa propre composition de l'examen final semestriel risque une sanction de -5/20, si la note de la composition est affichée avec exactitude ou s'il n'y a pas d'erreur dans le comptage des notes. Sinon, l'étudiant bénéficie de la rectification formelle de sa note. En aucun cas, la consultation des compositions ne peut donner droit à une seconde correction de la part de l'enseignant.

## **B. Organisation des études**

### **Article 2**

- § 1. Les études sont la raison d'être de l'Institut, de son personnel, de ses locaux et de son matériel. Toute la vie de l'Institut devrait donc être ordonnée à cette finalité primordiale ; elle sera organisée en vue de la sauvegarde, de la réussite et du bon fonctionnement des études.

- § 2. Tout le monde sera soucieux d'éviter scrupuleusement tout ce qui pourrait porter préjudice à l'efficacité des études ou constituer un obstacle à leur déroulement normal.

**Article 3** - L'établissement du programme des études, la répartition de l'horaire, l'identité des cours, l'usage du temps et la consistance des matières enseignées sont de l'exclusive compétence de l'Autorité Académique.

## **C. Assiduité et retards**

**Article 4** - À l'IPrD, à l'instar de toutes les autres Unités Universitaires relevant de l'Université Antonine, **l'assiduité**

**est de rigueur.** Tous les étudiants ordinaires sont tenus de participer, personnellement et par une présence physique et active, à toutes les activités académiques prévues par le règlement.

## **Article 5**

- § 1. L'assiduité dans les diverses séances (cours, TP et TD) étant obligatoire dans le système académique de l'UPA, les étudiants sont appelés à la respecter vigoureusement.

- § 2. Toute absence doit être justifiée par un rapport ou une excuse sérieuse.

- § 3. La Direction de l'Institut est l'unique instance compétente pour juger de la validité des excuses et de la fiabilité du rapport mentionnés dans le paragraphe précédent ; il lui est loisible de mandater, le cas échéant, un médecin ou un expert de son choix pour vérifier la validité des excuses alléguées.

- § 4. Au cas où l'étudiant(e) s'absente aux cours/TP/TD et que cette absence est autorisée, le cumul d'absences justifiées ne peut aucunement dépasser 50%. Sinon, l'étudiant sera privé du droit de passer l'examen final et l'examen de seconde chance dans ces matières en question.

- § 5. Les demandes de dérogation doivent être déposées au Secrétariat Général de l'UPA au plus tard le 10 novembre 2009. Les situations seront étudiées au cas par cas et les intéressé(e)s recevront une lettre écrite faisant état de la décision finale du Conseil d'Administration. L'assiduité étant la règle, les dérogations ne seront accordées que limitativement.

- § 6 Les retardataires sont considérés absents aux séances en question, sauf mention expresse de l'enseignant sur la liste de présence.

- § 7. Il est strictement interdit de s'absenter à la même période sans autorisation du conseil administratif.

- § 8. Les excuses et les rapports médicaux doivent être présentés au **lendemain** du jour d'absence au Secrétariat de l'Institut (3<sup>ème</sup> étage). Le refus ou l'agrément de l'excuse/rapport médical sera communiqué à l'intéressé(e) par écrit. Tout document présenté après le délai susmentionné est considéré nul et non avenu.

## Article 6

- § 1. Lors des délibérations de fin d'année, il sera tenu compte de toutes ces irrégularités.

- § 2. L'assiduité sera sanctionnée par une note 10/100 de la note finale de la matière. Elle s'ajoute en bonus ou en malus à la note obtenue aux examens de fin de semestre selon le tableau suivant :

Taux d'absence $\leq 5\%$	:	+	10/100
Taux d'absence $> 5\%$ et $\leq 10\%$	:	+	8/100
Taux d'absence $> 10\%$ et $\leq 15\%$	:	+	5/100
Taux d'absence $> 15\%$ et $< 20\%$	:	+	3/100
Taux d'absence $\geq 20\%$	:	+	0/100
Taux d'absence $\geq 25\%$	:		Pénalité

- § 3. La Direction de l'Institut se réserve le droit de modifier, le cas échéant et en cours d'année l'horaire.

## Article 7

- § 1. Pour une absence prolongée sans justification et sans autorisation, l'Étudiant est considéré comme démissionnaire ; il ne pourra, à aucun titre, se faire prévaloir d'aucun droit quant au processus de sa formation ou lors de son éventuelle réintégration.

- § 2. À la suite de **trois renvois** par l'enseignant(e) **d'une matière** l'étudiant(e) sera considéré(e) comme démissionnaire de cette matière.

**Article 8** - En cas où les étudiants manquent des travaux pratiques, ils sont tenus d'accepter et d'accomplir leurs travaux aux laboratoires de l'UPA dans le temps et de la manière indiqués par la Direction de l'Institut.

## Article 9

- § 1. L'horaire des cours et des activités académiques est fixé par la Direction de l'Institut.

- § 2. La Direction de l'Institut se réserve le droit de modifier, le cas échéant et en cours d'année l'horaire.

- § 3. Les Étudiants aussi bien que les Enseignants ou les accompagnateurs doivent se retrouver sur les lieux, dix minutes au moins avant le temps prévu pour le début de l'activité en question.

- § 4. Les retardataires doivent faire connaître à la Direction les motifs de leur retard.

- § 5. Normalement les Étudiants ne sont pas autorisés à quitter les lieux avant la fin du cours déjà entamé, sauf autorisation expresse de la direction ou de l'enseignant

## **Article 10**

Lorsque l'Étudiant concerné est un mineur, l'interlocuteur valable pour la Direction est, dans tous les cas, le tuteur du mineur en question.

## **Article 11**

L'enseignant(e) à l'UPA est souverain dans la salle qu'il occupe durant ses sessions. Il ne peut aucunement, durant ses sessions, être contrarié ou faire l'objet d'agissements indignes. Le dialogue entre l'enseignant et l'étudiant reste une valeur primordiale au sein du système éthique à l'UPA. Par conséquent, c'est après les sessions en question (cours, TD ou TP) que l'étudiant a droit aux explications quant aux décisions prises par l'enseignant à son égard. La direction de la faculté reste l'instance de recours pour le suivi du dialogue.

### **D. Les Étudiants**

**Article 12** - Les Étudiants sont en droit d'attendre et d'exiger de l'Université une formation solide et adéquate.

**Article 13** - Les Étudiants sont tenus à observer fidèlement les prescriptions des Statuts et Règlements de l'Université, les dispositions d'ordre disciplinaire et académique des Autorités compétentes. Ils sont censés connaître et accepter son règlement, sa raison sociale, ses finalités et sa situation spirituelle et académique. Ils sont tenus à l'observation de la discipline, à l'assiduité aux cours, à la participation régulière aux épreuves de contrôle et aux examens.

**Article 14** - La demande d'inscription constitue, à tous les effets, un engagement formel de la part du candidat ou, le cas échéant, de la part de son tuteur légitime, à respecter les

Statuts et les Règlements de l'Université et de ses Institutions et à s'y conformer.

### **Article 15**

- § 1. Les demandes d'inscription doivent être présentées, par le candidat, dans les délais et selon les formalités préétablis par la Direction.

- § 2. La Direction dont il est question au § 1, sera soucieuse de ce que ses prescriptions ne dérogent, en aucun point, aux dispositions prises au niveau de l'Université en général.

### **Article 16**

- § 1. En assumant ses Étudiants, l'UPA n'opère aucune discrimination de religion, de race, de sexe ou de condition sociale. L'Étudiant est assumé aux seules conditions qu'il soit d'une conduite et d'une situation morales satisfaisantes et qu'il fasse état, au préalable, d'un niveau d'études qui l'habilite à bénéficier de l'enseignement dépensé par l'UPA.

- § 2. Le Bureau des Admissions de l'UPA est en droit d'exiger, pour l'admission d'un candidat, une épreuve probatoire d'admission. Cette épreuve a pour but de s'assurer de la capacité d'assimilation et d'expression dans les langues d'enseignement.

**Article 17** - L'inscription à l'Institut confère la qualité d'Étudiant à l'UPA.

**Article 18** - L'inscription faite donne à l'Étudiant, entre autre, le droit à la Carte d'Étudiant de l'année en cours, selon le modèle établi par la Direction.

**Article 19** - La présentation de la carte d'Étudiant peut être exigée pour tout acte universitaire. Elle est notamment requise lors de l'admission pour un examen, ainsi que pour toute communication d'ouvrage appartenant à la Bibliothèque générale de l'université ou de l'une de ses Unités. L'exhibition de la carte peut aussi être exigée pour toute participation à une activité estudiantine. Dans certaines circonstances, la Direction de l'Université peut même exiger des Étudiants l'exhibition de la carte pour avoir accès à l'enceinte de l'Université.

## E. Examens

### ☐ Contrôle Continu des connaissances et Examens

**Article 20** - Les règles relatives au contrôle des connaissances, aux épreuves et aux examens visent à permettre la validation des acquis de l'Étudiant, ainsi que l'accompagnement nécessaire pour former des cadres compétents qui répondent aux besoins du marché.

**Article 21** - Lors de chaque épreuve, on informera les élèves de l'autorisation ou de l'interdiction du recours à des documents ou l'usage d'instruments déterminés. *Par défaut, les documents sont interdits.*

**Article 22** - Les épreuves peuvent porter, chaque fois, sur tous les chapitres enseignés depuis le début du semestre en cours.

**Article 23** - Les dates des contrôles continus et des examens finaux semestriels sont programmées à l'avance. Elles font l'objet d'un calendrier publié par la Direction au début de chaque année universitaire. La Direction a le pouvoir d'apporter des modifications à ce calendrier.

**Article 24** - Pour chaque matière, le total des notes obtenues lors des quiz, des contrôles continus et de l'examen de fin de semestre est noté sur 100.

**Article 25** – Les notes du semestre pour les matières théoriques et pratiques sont distribuées selon les pourcentages annoncés ci dessous:

**- Cours Théoriques Principaux :**

- 10% présence
- 20% quiz et projets
- 30% contrôle continu
- 40% examen final

**- Travaux Pratiques 1<sup>st</sup> semestre :**

- 10% présence
- 90% contrôle continu

**- Travaux Pratiques 2<sup>nd</sup> semestre :**

- 10% présence
- 60% contrôle continu
- 30% examen final

**- Computer Literacy:**

- 10% présence
- 30% contrôle continu
- 60% examen final

**- Laboratory Management, Emergency Care and, Sciences of Dental Materials III & IV courses:**

- 10% présence
- 90% examen final

**- Business Law Course:**

- 10% présence
- 40% contrôle continu
- 50% examen final

**- English Courses:**

- 10% présence
- 30% quiz et projets
- 30% contrôle continu
- 30% examen final

À la fin de l'année académique, toutes les notes des matières principales théoriques et pratiques sont calculées de la façon suivante :

- 50% du 1er semestre additionnés à
- 50% du 2<sup>nd</sup> semestre

L'Administration de l'Institut de Prothèse Dentaire peut en accordance avec les enseignants changer ou modifier les distributions des notes et ensuite les communiquées aux étudiants au début du semestre.

**Article 26**

- §. 1. Il n'existe qu'une seule et unique seconde session pour les examens, les contrôles et les quiz manqués au cours de l'année. Aucune dérogation ne peut être accordée. En cas d'absence, la note retenue est zéro. La date de la seconde session est fixée en juin ou en juillet 2009. L'étudiant qui aura échoué une matière principale ou complémentaire ou une matière pratique (note entre 69/100 et 57/100) a le droit de passer la seconde chance en payant 25\$ chaque matière non validée.

Pas de seconde session pour l'étudiant qui aura échoué une matière pratique au-dessous de 57/100. Dans ce cas l'étudiant doit s'inscrire à nouveau dans la matière en question en versant 100\$.

Les matières à passer à la seconde session seront notées à hauteur de 80%, lesquels 80% seront additionnés aux 20% de

la note des contrôles et des examens déroulés au cours de l'année ou du semestre.

- §. 2. Toutes matières non validées précédemment seront comptabilisées selon le système de crédits (100\$/matière) et l'étudiant devra assister à la (aux) matière(s) en question, même si cela le prive d'assister à une autre matière du cursus de l'année en cours.

- §. 3. Les étudiants sont appelés à être dans les normes régulières quant à leur situation financière. Ils sont invités, lors des échéances des contrats d'échelonnement, de régulariser leur situation auprès de l'administration, sous peine d'être sanctionnés sur le plan académique et disciplinaire.

- §. 4. L'étudiant qui aura échoué dans trois matières principales dans son cursus universitaire, redouble l'année en cours.

## F. Consignes générales pour les sessions de contrôles et d'examens

### Avant...

1- Il est strictement interdit d'introduire dans les salles d'examens:

- les sacs (à dos, à main...)
- des documents (sauf mention contraire sur les sujets)
- des téléphones mobiles (cellulaires)
- des snacks
- des boissons (à l'exception de l'eau)

2- Les retardataires ne seront admis qu'après autorisation du Secrétaire Général.

3- Les étudiants qui se sont absentés durant les sessions d'examen partiel ou d'examen final en raison de leur état de santé, doivent présenter un rapport médical émis uniquement par le médecin de l'Université, Dr. Gaby MOUKARZEL. Tout autre rapport n'est en aucun cas accepté à l'université.

### Dans la salle...

4- L'étudiant est prié de :

- prendre la place indiquée par le chef de salle
- mettre en évidence sur la table sa carte d'étudiant de l'année en cours

5- Il est strictement interdit :

- d'échanger avec le surveillant ou l'enseignant des propos de tout ordre
- de contester les mesures prises par le surveillant
- de se faire emprunter par les collègues du matériel ou des outils. La communication avec les autres ne se fera que par l'intermédiaire du personnel autorisé

6- Il est strictement interdit :

- de fumer
- de quitter temporairement la salle
- d'échanger le matériel de travail (calculatrice, règle, gomme...)
- de remettre la copie pendant la première demi-heure du déroulement de l'épreuve

7- Toute fraude ou tentative de fraude est passible de sanctions allant de l'annulation de la copie à l'annulation de la session d'examens avec traduction devant le conseil de discipline.

7a- Toute inscription ou écriture sur des documents admis pour l'épreuve tels que livres, codes, etc..., sera considérée comme tentative de fraude, et donc passible des mêmes sanctions ci-haut mentionnées.

8- Quand l'étudiant a fini de composer, il fait signe, de sa place, au responsable qui :

- ramassera la copie, et autorisera la sortie.

En attendant cette autorisation, l'étudiant est tenu de garder tranquillement sa place.

Cette consigne s'applique également à la fin de l'épreuve.

9- À moins qu'il ne soit indiqué autrement dans les énoncés des quiz et des examens (partiel et final), les étudiants ne peuvent utiliser que l'encre noir ou bleu dans la rédaction de leur composition. L'infraction à cette règle sera considérée comme une fraude possible de sanctions.

10- Une fois l'étudiant est admis en salle d'examen et ayant pris possession de l'énoncé du sujet de l'examen, il ne peut

plus faire prévaloir de son droit d'examen de rattrapage quelque soit la raison évoquée.

### **A la sortie...**

11- Les étudiants sont priés de :

- sortir en silence,
- dégager rapidement les couloirs et les escaliers.

12- Les étudiants ont droit à la vérification de la note de l'examen final auprès du Secrétariat Général, conformément à l'article 4 § 4, dans un délai d'une semaine après la communication en ligne du résultat du semestre.

## **G. L'Hygiène et la sécurité dans les laboratoires Dentaires**

L'hygiène et la sécurité sont indispensables dans les laboratoires de prothèse dentaire.

- 1.** Les étudiants doivent pendant leurs présences aux laboratoires, observer les instructions des responsables du service tant sur le plan des tâches à accomplir que de la tenue générale.
- 2.** Les étudiants devront apporter tous leurs soins à la bonne installation des laboratoires dentaires et au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- 3.** L'étudiant a à sa disposition une armoire-placard pour mettre ses outils et ses affaires.
- 4.** Les étudiants veilleront à ce que leurs établis soient toujours dans le plus grand état de propreté.
- 5.** Des dispositifs de protection (masques, lunettes, aspirateurs) seront obligatoires pour le mélange, le grattage, le polissage et le sablage.
- 6.** L'aspiration locale est obligatoire pour le travail de plâtre et autre.
- 7.** Les étudiants veilleront à ce que le local mis à leur disposition reste dans un état de parfaite propreté.
- 8.** Ils devront veiller tout particulièrement à l'entretien du matériel et de l'instrumentation.
- 9.** Ils doivent veiller à la propreté des locaux et des espaces extérieurs.
- 10.** L'étudiant s'engage à respecter et à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité à l'occasion de son travail.
- 11.** Chaque Universitaire est tenu de conserver en bon état le matériel et les documents de travail qui lui sont confiés ; Il devra en assumer au mieux leur conservation.
- 12.** Les étudiants se doivent d'adopter une bonne tenue et de respecter strictement la discipline.

**13.** La tenue vestimentaire doit être impeccable : Blouse de couleur blanche, cheveux relevés.

**14.** Les étudiants doivent ranger leurs affaires personnelles et éteindre leur bec benzène avant de quitter le laboratoire.

**15.** L'étudiant(e) n'a pas le droit de se déplacer en dehors du laboratoire sans l'autorisation de l'enseignant.

On peut affirmer dans tous les cas qu'une méthode de travail organisée dans la propreté, l'hygiène et la sécurité n'aura pour effet que d'améliorer la qualité et la quantité de production.

## H. Informations pratiques

Le campus constitue un vaste parc verdoyant et panoramique. De très près il domine la Capitale Beyrouth. Il se situe à la lisière entre la ville et la montagne. Il offre plusieurs facilités sur place aux étudiants comme par exemple :

- ▶ Une chapelle
- ▶ Une infirmerie
- ▶ Une bibliothèque
- ▶ Une cafétéria
- ▶ Un espace associatif pour l'éducation physique et sportive

### □ Activités physiques et sportives

Les étudiants inscrits à l'UPA ont la possibilité de pratiquer une ou plusieurs activité(s) sportive(s) en parfaite synergie avec l'Institut d'Education Physique et Sportive. Il y a :

1. L'athlétisme et le Football auront lieu sur le grand stade T<sub>F</sub>.1.
2. Le Basket-ball et le Volley-ball se pratiquent sur le terrain couvert T<sub>C</sub>.1 ou bien sur le terrain de Basket T<sub>B</sub>.1.
3. La gymnastique se déroule au gymnase D.1.1.
4. Le Judo a lieu au dojo : salle E.0.1
5. La natation s'effectue à la piscine

## **I. Conférences et manifestations à l'UPA**

Au cours de l'année universitaire des conférences, des colloques et des manifestations sont organisés pour vous permettre de rencontrer les leaders de l'industrie et du marché.

Il vous est demandé de participer activement à ces événements organisés par votre université. Les programmes détaillés des manifestations vous seront communiqués sur le tableau d'affichage et dans la rubrique *Conférences* du site Internet de l'UPA à l'adresse : <http://www.upa.edu.lb>