



UNIVERSITÉ ANTONINE

Faculté de Publicité

Un nouveau regard sur les médias

LIVRET D'ACCUEIL

Année universitaire 2009-2010

1. La Faculté de Publicité

Un nouveau regard sur les médias

En cette ère de mondialisation et dans ce « Village global » évoqué par l'universitaire canadien Marshall McLuhan, les métiers de la communication se diversifient et sont de plus en plus demandés au sein du marché de l'emploi.

Pour répondre à ces besoins, la Faculté de Publicité de l'Université Antonine forme les étudiants dans les domaines de la publicité, de la radio et de la télévision, du cinéma, de la photographie, des arts graphiques et de l'imprimerie, des relations publiques et de la communication.

Un des dénominateurs communs qui fait des différents domaines proposés une entité cohérente reste, sans aucun doute, leur but et mission : Véhiculer la pensée en ses formes diverses.

Depuis l'apparition de la presse écrite et la découverte de l'imprimerie par Gutenberg vers l'an 1438 jusqu'à présent, les médias constituent un pouvoir dépassant la « quatrième position » et se montrent, jour après jour, plus incisifs que les réseaux de communication traditionnels.

À ce « pouvoir » nous nous abandonnons, afin de former ses futurs détenteurs, sur des bases professionnelles et selon les valeurs les plus nobles.

La Faculté de Publicité jouit d'une reconnaissance et d'accréditation officielle en vertu du Décret Présidentiel No 16403 rendu en 2006.

Un des objectifs de notre faculté vise à créer un pôle universitaire de très haut niveau correspondant aux besoins du marché de l'emploi et permettant la formation de spécialistes

confirmés et reconnus en matière de communication et de ses applications conceptuelles, artistiques, techniques et professionnelles.

La recherche universitaire avec ses méthodes se place au même rang que la création et l'apprentissage théorique des différentes filières proposées. Ainsi, l'Etudiant de la Faculté de Publicité s'immerge-t-il dans un monde de complémentarité entre la théorie et la pratique.

La Faculté se construit, dès à présent, un solide réseau de stages débouchant sur l'emploi qui vient compléter le cursus pédagogique de chaque étudiant.

Pour satisfaire aux ambitions de notre Université Antonine, la Faculté de Publicité s'est basée sur un cursus reconnu mondialement et offre à ses étudiants des professeurs de très haut niveau. Elle a également fait appel à des professionnels en communication et se propose de munir chaque étudiant d'une formation globale et intégrale lui permettant d'affronter les écueils de la vie professionnelle.

Un défi qui mérite d'être relevé par les Libanais, défenseurs de la liberté de communication et de diffusion de l'information au Moyen-Orient, pour conférer un nouveau regard à nos médias, protagonistes dans la société contemporaine du nouveau millénaire.

Dr. Elie Flouty

Doyen de la Faculté de Publicité

2. 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 en Informatique, Multimédia, Systèmes, Réseaux et Télécommunications
 4. Faculté de Santé Publique
 5. Faculté de Gestion des Affaires
 6. Faculté de Publicité

- 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 »

3. Qui dirige 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
- Le Conseil de la Faculté de Publicité :**
 Dr Elie FLOUTY, M. Chady ABOU JAOUDEH, M. Elie ABOU RJEILI, M. Antoine BAKHOS ET M. Georges HASHEM.

- La tâche du Conseil de la Faculté/Institut ou Département est d'assister le Doyen/Directeur dans toutes ses fonctions essentielles.
- Le Centre Universitaire de Zahlé et de la Békaa est dirigé par le Révérend Père Tony GHANEM. Il bénéficie du soutien de toute l'équipe de Baabda et de l'action sur place du Directeur, M. Abdallah FICANI et des assistant(e)s.
- 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.

4. 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 :

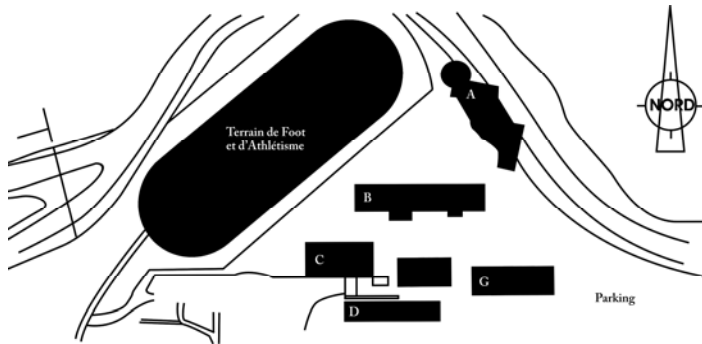
- ◆ Faculté d'Ingénieurs en Informatique, Multimédia, Systèmes, Réseaux et Télécommunications
 - ◆ Faculté de Gestion des Affaires
 - ▶ Sciences humaines et religieuses à Dekwaneh : Sciences Bibliques, Œcuméniques et des Religions
 - ▶ Sciences humaines et religieuses à Karmsaddeh – Liban-Nord :
 - ◆ Sciences Théologiques et Études Pastorales
- Le site de Hadath-Baabda regroupe cinq bâtiments principaux :
- **Le bâtiment A** : C'est un bâtiment polyvalent. Il contient :
 1. Le Rectorat (au niveau du parking)
 2. La Chapelle
 3. La Bibliothèque Centrale
 4. La Cafétéria
 5. Le Foyer
 6. 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
 - Laboratoire photo.

- 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
 - Salles de cours et des travaux dirigés (TD)
 - Salle des enseignants
 - Atelier/Dessin -Faculté de Publicité
 - Editing Room -Faculté de Publicité

- Troisième étage :
 - Direction de la Faculté de Publicité
 - Direction de l'Institut de Prothèse Dentaire
 - Salles de cours et laboratoires
 - Studio Radio

- 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 :
 1. premier étage :
 - Salle des professeurs
 - Laboratoires d'électronique et des Télécommunications
 - Salles de cours
 2. deuxième étage :
 - Laboratoires d'Informatique, Systèmes, Réseaux et Multimédias,
 - Salles de cours
 3. troisième étage :
 - Laboratoires d'électronique et des Télécommunications
 - Laboratoires d'enseignement à distance
 - Studio Multimédia
 4. Rez-de-chaussée :
 - Amphithéâtre

- Plateau/Télé
 - 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 de cours, les salles de 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^{ème} étage, salle 3
- C.1.4 signifie : Bâtiment C, 1^{er} étage, salle 4

5. Le calendrier universitaire 2009-2010

■ L'année universitaire commence le 5 octobre 2009 et se termine le 11 juin 2010 examens compris. Elle regroupe deux semestres successifs et indépendants. La rentrée universitaire 2009-2010 est planifiée comme suit :

- **Site de Hadath-Baabda :**
 - Réunion plénière de bienvenue et d'orientation : samedi 26 Septembre 2009 à 10h00
 - Les cours, travaux dirigés et travaux pratiques débutent le :
Lundi 5 octobre 2009 à 8h00

- **Site de Zahlé et de la Békaa :**
 - Réunion plénière de bienvenue et d'orientation :
lundi 5 octobre 2009 à 9h00
 - Les cours, travaux dirigés et travaux pratiques débutent le :
Lundi 5 octobre 2009 à 9h40.

■ **Les inscriptions :**

- Pour mieux vous servir et vous inscrire en fonction des crédits, choisis et autorisés, vous devrez vous inscrire obligatoirement sur l'internet.
L'adresse : www.upa.edu.lb/inscription vous guidera 24h sur 24 durant la période d'inscription qui est pour :

Les cours de l'année universitaire 2009/ 2010

1. **le premier semestre** : du lundi 5 octobre 2009 au vendredi 29 janvier 2010.
2. **le deuxième semestre** : du lundi 15 février au vendredi 11 juin 2010.

■ **Le premier semestre ou le semestre d'hiver**

- **Enseignements** : du lundi 5 octobre 2009 au vendredi 15 janvier 2010.
- **Contrôles et examens du premier semestre** :
 1. **Contrôles continus** :
 - Une note de contrôle continu sera accordée aux contrôles qui auront lieu au cours du semestre.
 2. **Examens** :
 - Une note d'examen pour le partiel de milieu de semestre et le final de fin de semestre sera accordée aux compositions écrites qui auront lieu pour le premier du 9 au 13 novembre 2009 et pour le second du 25 au 29 janvier 2010.

■ Le deuxième semestre ou semestre du printemps

- **Enseignements** : du lundi 15 février au vendredi 28 mai 2010 inclus.
- **Contrôles et examens du second semestre** :
 1. **Contrôles continus** :
 - Une note de contrôle continu sera accordée aux contrôles qui auront lieu au cours du semestre.
 2. **Examens** :
 - Une note d'examen pour le partiel de milieu de semestre et le final de fin de semestre sera accordée aux compositions écrites qui auront lieu pour le premier du 22 mars au 26 mars 2010 et pour le second du 7 au 11 juin 2010.
 - Un examen de 2^{ème} chance aura lieu du 19 au 21 juillet 2010 inclus.

■ Congés légaux :

- **Fête du Fitr** (suivant le communiqué de l'État) : 20 et 21 Septembre
- **Fête de l'Indépendance du Liban** : 22 Novembre
- **Adha** (suivant le communiqué de l'État) : 27 et 28 Novembre
- **Nouvel an de l'hégire** (suivant le communiqué de l'État) : 18 Décembre
- **Vacances de Noël** : 24 décembre au 3 Janvier inclus
- **Achoura** (suivant le communiqué de l'État) : 27 Décembre
- **Fête de l'Épiphanie** : 6 Janvier
- **Fête de St. Antoine** : 17 Janvier
- **Fête de St. Maroun** : 9 Février
- **Naissance du Prophète** (suivant le communiqué de l'État) : 26 Février
- **Fête de l'Annonciation** : 25 Mars
- **Vacances de Pâques** : 1 au 12 Avril (inclus)
- **Fête du travail** : 1^{er} Mai
- **Fête Notre Dame du Printemps** : 15 Mai

6. Horaires et lieux des enseignements

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

- Le site web de l'Université Antonine : <http://www.upa.edu.lb>
- L'affichage (sous clé) situé à l'étage de la Direction de votre Faculté : Bâtiment B, troisième étage (B.3.)

S'il y a une annulation des cours ou un changement de salle ou d'horaire, vous serez informé :

- Par l'enseignant responsable, lors de vos cours, T.D. ou T.P.,
- et confirmé par circulaire, affichée sur le tableau (sous clé) à l'étage de la Direction de votre Faculté : Bâtiment B, Troisième étage (B.3.) et sur l'Internet à l'adresse : <http://www.upa.edu.lb/pub>

7. Votre projet de formation

Toute l'équipe est à votre disposition toute l'année, pour vous informer, orienter et accompagner. N'hésitez pas de prendre un rendez-vous au secrétariat de votre Faculté avec le responsable concerné.

Les heures des permanences sont affichées sur les tableaux d'affichage et sur l'Internet à l'adresse suivante : <http://www.upa.edu.lb/pub>

8. Votre suivi pédagogique

Si vous rencontrez des difficultés au cours de vos études, toute l'équipe est à votre disposition pour vous accompagner et vous :

- proposer un bilan de votre choix de formation,
- aider à améliorer vos méthodes de travail,
- conseiller des séances en atelier ou en petit groupe.

N'hésitez pas ! Prenez un rendez-vous au secrétariat de la Faculté.

9. La Faculté de Publicité (PUB)

A l'ère de la mondialisation, les métiers de la communication se diversifient et se sont de plus en plus demandés sur le marché de l'emploi.

Pour répondre à ces besoins, la Faculté de Publicité de l'Université Antonine forme des étudiants dans les domaines de la publicité, de la radio, de la télévision, du cinéma, de la photographie, des arts graphiques, de l'imprimerie, des relations publiques et de la communication.

Les quatre départements de la faculté sont :

- PUB : Département de publicité.
PAU : Département de radio et de télévision (Information).
PCI : Département de cinéma (audiovisuel).
PAG : Département des arts graphiques et d'imprimerie.

La Licence est délivrée après avoir complété trois années d'études ou 105 crédits suite au baccalauréat libanais ou équivalent.

Le Master en Publicité sera délivré après avoir suivi une année d'étude (35 crédits) suite à l'obtention de la licence.

Le programme académique à la PUB s'étale sur 3 années comportant 6 semestres de 35 cours totalisant 105 crédits.

Les cours sont donnés dans une des trois langues enseignées, à savoir : le Français, l'Anglais ou l'Arabe.

L'enseignement a lieu trois à cinq jours par semaine de 8h00 à 20h45 selon les horaires des cours proposés.

► **Parcours de la licence dans les différents départements de la Faculté :**

- Les cours proposés dans chaque département sont des « cours obligatoires » et d'autres « facultatifs » choisis des différents départements de la faculté de publicité ou des autres facultés de l'UPA.

- Pour réussir la licence, l'étudiant doit avoir suivi et réussi 105 crédits.

- Chaque étudiant doit s'inscrire dans 12 crédits minimum.

► Les cycles d'études sont organisés de la façon suivante :

- ◆ **1^{ère} année (2 semestres): Tronc commun à toutes les spécialités avec des matières conseillées pour chaque département**
- ◆ **2^{ème}, 3^{ème} années : Des cours communs et des modules principaux de spécialisation.**

Les principaux **objectifs** de nos formations visent à :

- la formation de spécialistes confirmés et reconnus en matière de communication et de ses applications conceptuelles, artistiques, techniques et professionnelles ;

- l'acquisition d'une culture générale, pratique et théorique des différentes spécialisations de nos départements ;
- l'initiation à la recherche universitaire et à ses méthodes ;
- la création d'une faculté de très haut niveau répondant aux besoins du marché de l'emploi ;
- la permission d'une réorientation des étudiants ainsi que l'obtention d'un double diplôme grâce au système majeur/mineur choisi ;
- la préparation des étudiants à intégrer les plus grandes écoles internationales dans les différents domaines des disciplines enseignées.

10. Les programmes des études à la Faculté de Publicité

Les étudiants qui s'inscrivent en 1^{ère} année dans l'une des 6 filières doivent réussir 24 crédits de cours communs pour le passage en 2^{ème} année.

Plusieurs cours de 1^{ère} année sont communs aux 4 filières proposées, cependant ceux de la 2^{ème} et de la 3^{ème} année de licence se divisent en quatre départements.

1^{ère} année

code	1er Semestre	Crédits
PUB 1001	Bureautique	1
PUB 1017	Communication Iconographique I	1
PUB 1018	Dessin I	2
PUB 2007	Photographie I	1
PUB 1004	Dessin matriciel	2
PUB 1012	Regards sur l'art I	1
PUB 3009	Typographie I	2
PUB 1015	Médias et sociétés I	1
PUB 1003	Concept général	1
PUB 1013	Techniques de l'audiovisuel I	2

PUB 1011	Initiation Musicale	1
PAU 3004	Histoire du cinéma I	2
PUB 2006	News TV/Radio I	1
PUB 1019	Initiation à la pratique théâtrale I	2
PUB 2010	TV/Idées, expressions et gestuelles	1
	2ème Semestre	
PUB 2001	Analyse et critique de film I	2
PUB 2022	Dessin II (peinture)	2
PUB 2023	Communication Iconographique II	1
PUB 1009	Sémiologie générale	1
PUB 2003	Dessin vectoriel	2
PUB 2014	Regards sur l'art II	1
PUB 4008	Typographie II	2
PUB 2024	Introduction aux questions politiques	1
PUB 3005	Photographie II	2
PUB 2008	Psychologie et mécanisme d'influence I	1
PUB 2025	Techniques de l'audiovisuel II : son	1
PUB 2026	Techniques de l'audiovisuel II : lumière	1
PUB 2027	Techniques de l'audiovisuel II : camera	1
PUB 2028	Techniques de l'audiovisuel II : montage	1
PUB 2011	Introduction aux systèmes musicaux	1
PUB 2012	Médias et sociétés II	1
PUB 2029	Initiation à la pratique théâtrale II	2
PUB 1101	Plongée I	1
PJO 3016	News TV/Radio II	2
PUB 2030	Education à la Citoyenneté	1
PUB 2031	Modelage	1
PJO 3014	Emission TV I	2
PUB 2032	Introduction à l'arabe des médias	1

2ème année Arts Graphiques		
	1er Semestre	
PAG 3002	Langage Visuel	3
PAG 3011	Typographie pour arts graphiques	2
PUB 3008	Infographie I	3
PUB 3010	Regard sur l'Art III	1
PAG 3010	Illustrations graphiques	3
PAG 3013	Histoire du design	1
PAG 3012	Storyboard	2
	2ème semestre	
PAG 4002	Communications visuelles I	3
PAG 4004	Infographie II	3
PUB 4002	Imprimerie et mise en page	3
PAG 4007	Calligraphie arabe	2
PAG 4005	Technique du son numérique	1
PAG 6006	Bandes dessinées	2
PAG 4006	Théories artistiques	2
PUB 4001	Image de marque	1
3ème année Arts Graphiques		
	1er Semestre	
PAG 5003	Communications visuelles II	3
PAG 5004	Montage Numérique	2
PUB 5005	Copywriting	1
PAG 5006	Packaging	2
PAG 5001	Animation 2D	3
PAG 5007	Infographie III	3
PUB 5008	Ethiques et déontologies des medias	1

PAG 5008	Mise en page et composition	3
	2ème semestre	
PJO 6006	Projets fin d'études	3
PAG 6001	Animation 3D	3
PAG 6002	Montage et effets speciaux	3
PAG 6005	Stage professionnel	2
PAG 6004	création de sites web	3
THE 2105	Législations des medias	1
2ème année Radio/TV		
	1er Semestre	
PJO 3001	Diction (arabe)	1
PJO 3021	Emission Radio I	2
PJO 4014	Émission TV II	2
PUB 3010	Regards sur l'art III	1
PJO 4016	News TV/Radio III (l'art du reportage)	2
PJO 3017	Introduction à la science politique	1
PJO 3018	Traduction I	1
PJO 3019	Ecriture journalistique occidentale I	2
PJO 3020	Ecriture journalistique arabe I	1
	2ème semestre	
PJO 5005	Émission TV III	2
PJO 5006	News TV/Radio IV(le bulletin)	2
PJO 4022	L'arabe des medias	1
PUB 4004	Psychologie et mécanisme d'influence II	1
PJO 4018	Ecriture journalistique occidentale II	2
PJO 4019	Ecriture journalistique arabe II	2
PJO 4021	Questions politiques contemporaines	2

PJO 4023	Théâtre I	2
PJO 4020	Traduction II	2
PJO 4024	L'art du portrait I	2
3ème année Radio/TV		
	1er Semestre	
PJO 5001	Communication politique	2
PJO 5002	Ecriture Journalistique arabe III	1
PJO 5003	Ecriture Journalistique occidentale III	1
PJO 5004	Emission Radio II	2
PJO 5005	Emission TV IV	2
PUB 5008	Ethique et déontologie des medias	1
PJO 6005	News TV/Radio V (le bulletin)	2
PJO 5007	Analyse de l'actualité médiatique	1
PJO 5009	L'art du portrait II	2
PJO 5008	Traduction III	2
	2ème semestre	
PJO 6001	Ecriture Journalistique arabe IV	2
PJO 6002	Ecriture journalistique occidentale IV	2
PJO 6009	Emission TV V	2
PJO 6004	Medias dans le monde	1
PJO 6010	News TV/Radio VI (le bulletin)	2
THE 2105	Législations des medias	1
PJO 6008	Traduction IV	1
PJO 6006	Projet fin d'études	2
PJO 6007	Stage professionnel dans un media audiovisuel	2

2ème année Audiovisuel		
	1er Semestre	
PAU 3001	Ecriture de scénario I	2
PAU 3002	Exercices de réalisation I	3
PAU 3009	Techniques de la prise de son et du mixage I	2
PAU 3006	Techniques de la prise de vue I	3
PAU 3007	Techniques du montage I	2
PAU 3008	Story-board et découpage technique I	1
	2ème semestre	
PAU 4014	Ecriture de scénario II	3
PAU 4002	Exercices de réalisation II	3
PAU 4008	Story-board et découpage technique II	1
PAU 4015	Techniques de la prise de son et du mixage II	3
PAU 4010	Techniques de la prise de vue II	2
PAU 4011	Techniques du montage II	3
PAU 4012	Histoire du cinéma II	2
PAU 5003	Production I	1
3ème année Audiovisuel		
	1er Semestre	
PAU 5002	Écriture de scénario III	3
PAU 5009	Réalisation : film de fiction I	2
PAU 5010	Réalisation : film documentaire I	2
PAU 5011	Techniques de la prise de son et du mixage III	2
PAU 5012	Techniques de la prise de vue III	2
PAU 5013	Techniques du montage III	2
PUB 5008	Ethique et déontologie des médias	1

PAU 6009	Production II	2
	2ème semestre	
PAU 6010	Réalisation : film de fiction II	3
PAU 6011	Réalisation : film documentaire II	2
PAU 6002	Écriture de scénario IV	2
PAU 6012	Techniques de la prise de son et du mixage IV	3
PAU 6005	Techniques de la prise de vue IV	3
PAU 6006	Techniques du montage IV	2
THE 2105	Législations des medias	1
2ème année Publicité		
	1er Semestre	
PUB 3011	Projet publicitaire I	4
PUB 3001	Conception publicitaire	2
PUB 4009	Illustration pub I	2
PUB 2015	Marketing publicitaire	2
PUB 3012	Typographie III	1
PUB 3004	La pub : profession et discipline	1
PAU 3008	Story-board et découpage technique I	1
PUB 3013	Calligraphie arabe I	1
PUB 3014	L'art de la publicité I	1
	2ème semestre	
PUB 4010	Projet publicitaire II	4
PUB 4006	Stratégie pub	2
PUB 4001	Image de marque	2
PUB 4007	Mise en pages	2
PUB 4012	Typographie IV	1

PUB 5003	Illustration pub II	2
PAU 4008	Story-board et découpage technique II	1
PUB 4013	Calligraphie arabe II	1
PUB 4014	L'art de la publicité II	1
3ème année Publicité		
	1er Semestre	
PUB 5001	Projet de campagne pub I	4
PUB 5002	Média planning	2
PUB 6005	Illustration pub III	2
PUB 5007	Direction artistique I	2
PUB 5008	Ethique et déontologie des medias	1
PUB 5004	Pub le web	2
PUB 5009	Copywriting I	2
PUB 5010	Sémiologie orientale	2
	2ème semestre	
PUB 6001	Projet de campagne pub II	4
PUB 6004	Analyses de productions pub	2
THE 2105	Législations des medias	1
PUB 6008	Illustration pub IV	2
PUB 6009	Direction artistique II	2
PUB 6010	Copywriting II	2
PUB 6006	Culture pub	1
PAG 6005	Stage(s) professionnel(s)	2

11. 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 la Faculté de Publicité.

■ Cadre et finalité du règlement intérieur

Article 1

- § 1. Le présent Règlement Intérieur est subordonné au *Statut Organique*, qui régit la vie de toute l'Université Antonine. Ledit *Statut* a été promulgué par le Conseil Généralice de l'Ordre Antonin au cours de l'année académique 2006-2007.

-§ 2. Subsidaire d'un tel *Statut*, le présent Règlement vise surtout à appliquer, à l'endroit de la Faculté de Publicité les dispositions générales de ce même *Statut* ; on se réfère en particulier aux articles 30, 31, 34, 85, 88, 111 et 163 § 2 du *Statut Organique* mentionné plus haut.

Article 2 – Le présent Règlement est en vigueur pour l'ensemble du personnel de la Faculté en question ; un tel personnel est constitué par la Direction de ladite Faculté, ses propres Etudiants, le Corps Enseignant et les personnes qui, à n'importe quel titre, s'acquittent d'une fonction déterminée ou exercent une activité quelconque dans le cadre et les locaux de ladite Faculté.

Article 3

- § 1. Les notes de service, qui émanent de l'Autorité Universitaire compétente constituent, de plein droit, des adjonctions au présent Règlement. En l'occurrence il s'agit de notes non contingentes mais portant des prescriptions générales et permanentes relatives à la vie de l'Unité Universitaire concernée. De telles notes seront d'application immédiate dès la réalisation des formalités prévues par le droit en vigueur.

- § 2. Toutefois les dispositions et les consignes, qui auraient un certain caractère d'urgence ou d'émergence, entrent immédiatement en vigueur. Il s'agit, en particulier, de celles qui sont relatives à la sécurité, au bien commun, à l'ordre public et à l'hygiène qui sont rendues nécessaires par une situation exceptionnelle. L'entrée en vigueur de telles dispositions n'est soumise à aucun processus ; elle n'obéit donc à aucune formalité de routine.

- § 3. Si les dispositions dont il est question au § 1 émanent habituellement par écrit, celles qui sont contemplées par le § 2 peuvent être, le cas échéant, uniquement orales.

■ Discipline générale

Article 4

- § 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.

Article 5

- § 1. 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.

- § 2. 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.

■ Organisation des études

Article 6

- § 1. Les études sont la raison d'être de la Faculté, de son personnel, de ses locaux et de son matériel. Toute la vie de la Faculté 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 7

- § 1. 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.

- § 2. Il est évident qu'en exerçant les fonctions prévues par le § 1, la Direction de la Faculté sera soucieuse de se conformer strictement aux prescriptions des Organismes publics et gouvernementaux compétents en ce domaine.

■ Assiduité et retards

Article 8 – Dans la Faculté de Publicité, à l'instar de toutes les autres Unités Universitaires relevant de l'Université Antonine, **l'assiduité est de rigueur**. Tous les Etudiants ordinaires sont tenus de participer, personnellement et par une présence physique et active, à toutes les activités académiques prévues par le règlement.

Article 9

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

- § 4. Les demandes de dérogations d'assiduité déposées auprès de la direction en vertu du paragraphe 3 et d'une attestation d'emploi, doivent être renouvelées au début de chaque semestre.

- § 5. Le contrôle de l'assiduité étant en pleine vigueur à la Faculté de Publicité, 34% d'absence répétée et non justifiée par crédit privera l'étudiant de son droit de passer l'examen de fin de semestre.

- § 6. Les demandes de dérogation doivent être déposées au Secrétariat Général de l'UPA au plus tard le 16 novembre 2007. Les situations seront étudiées au cas par cas et les intéressé(e)s recevront une lettre écrite faisant état de la décision finale du Rectorat.

- § 7. L'assiduité étant la règle, les dérogations ne seront accordées que limitativement.

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

- § 9. Les excuses et les rapports médicaux doivent être présentés au **lendemain** du jour d'absence au Secrétariat Général. 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 avenue.

Article 10

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

- § 2. Il appartient à l'Autorité académique de déterminer et de définir les irrégularités dont il est question au paragraphe précédent.

Article 11

- § 1. Pour une absence prolongée sans justification et sans autorisation, l'Etudiant 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 12

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

- § 2. La Direction de la Faculté se réserve le droit de modifier, le cas échéant et en cours d'année l'horaire. Les Etudiants sont tenus, par conséquent, d'être disponibles les jours de cours entre 8h00 et 20h45 en vue d'éventuelles modifications de l'horaire.

- § 3. Les étudiants aussi bien que les enseignants ou les accompagnateurs doivent se trouver 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. *Ils ne peuvent intégrer leur cours, travail dirigé ou laboratoire sans l'autorisation écrite de la direction.*

Article 13 – Lorsque l'étudiant concerné est un mineur, l'interlocuteur valable pour la Direction est, dans tous les cas, le tuteur du mineur en question.

■ Les Étudiants

Article 14 - Les étudiants sont en droit d'attendre et d'exiger de l'Université une formation solide et adéquate.

Article 15 - 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 tenus à l'observation de la discipline, à l'assiduité aux cours, à la participation régulière aux épreuves de contrôle et aux examens.

Article 16 - L'étudiant, qui a opté pour faire ses études à l'UPA, est censé connaître et accepter son règlement, sa raison sociale, ses finalités et sa situation spirituelle, académique et juridique.

Article 17 - 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 18

- § 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 19

- § 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 dispensé par l'UPA.

- § 2. 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 20 - L'admission d'un étudiant ne peut se faire qu'au début de l'année académique ou au début d'un semestre.

Article 21 - L'inscription à la Faculté confère la qualité d'Étudiant à l'UPA.

Article 22 - Tous les étudiants relèvent de la juridiction du Recteur, du Conseil de l'Université et du Doyen de la Faculté. Ils sont subordonnés à la discipline en vigueur dans l'Université et au sein de la Faculté.

Article 23 - 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 24 - L'inscription faite donne à l'étudiant, entre autre, le droit à la Carte d'Etudiant de l'année en cours, selon le modèle établi par la Direction.

Article 25

- § 1. **La présentation de la carte d'étudiant peut être exigée pour tout acte universitaire.**

- § 2. **Elle est notamment requise lors de l'admission pour un contrôle continu ou 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.”

12. Scolarité et Examens

■ Amélioration d'une note

Article 26

Vu le système de crédit appliqué à l'université Antonine, et vu la possibilité de passer les examens de deuxième chance, la seule façon pour améliorer une note est de passer cette deuxième chance à la fin de l'année académique.

Article 27

L'inscription pour l'amélioration des notes doit être faite auprès des services administratifs concernés une semaine avant l'examen de deuxième chance.

Article 28

La deuxième chance d'une matière pratique porte sur le projet final de la matière et non sur tous les projets de l'année.

Article 29

Les étudiants redoublants, c'est-à-dire ceux qui ont une note inférieure à 12 sur 20 et qui s'inscrivent à nouveau dans ces mêmes matières, doivent s'acquitter de leurs charges financières auprès de l'administration et payer \$100 par crédit sachant qu'une matière pouvant comporter plusieurs crédits.

Les irrégularités financières des étudiants seront sanctionnées par l'interdiction d'accès aux contrôles/examens ou l'annulation de l'examen passé.

Article 30

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.

■ Contrôles des connaissances et Examens

Article 31

- § 1. L'objectif du contrôle continu est de mesurer l'acquis et l'assimilation des connaissances par les étudiant(e)s. C'est pourquoi, la Direction peut programmer les épreuves à l'avance et inviter l'enseignant à tester à la fin de chaque chapitre le niveau d'assimilation de l'étudiant(e).

- § 2. 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 des entreprises dans l'application des technologies de l'information et de la communication.

Article 32 – Le processus de contrôle des connaissances est constitué de plusieurs types de contrôles (quiz, tests, TP, projets, contrôle(s) continu(s), etc.) et d'un examen final. Il permet ainsi de constituer, selon les pourcentages annoncés pour une matière donnée, **la note du semestre** de cette matière de la façon suivante :

- Un pourcentage de la note sera attribué à l'examen partiel en milieu de semestre.
- Un pourcentage de la note sera attribué à l'examen final en fin de semestre.
- Un pourcentage de la note sera attribué à la participation en classe et à la motivation, et aux divers tests.
- Un pourcentage de la note sera attribué aux travaux individuels et de groupes.
- Eventuellement, un autre pourcentage de la note sera attribué à l'exécution d'un projet final.

Article 33 – Le contrôle continu, qui a lieu durant la semaine bloquée au milieu du semestre concerne les matières théoriques et les matières pratiques. Une matière est dite théorique si elle est composée de cours et/ou de travaux dirigés et/ou de projets et/ou de travaux pratiques. Et, elle est dite pratique si par contre elle est composée de cours et/ou de projets et/ou de travaux pratiques).

Article 34 - Le contrôle des matières de travaux pratiques (matières composées de travaux pratiques et/ou de projets) se fait en permanence durant toutes les séances de laboratoires.

Article 35 - A la fin de chaque semestre un examen de fin de semestre aura lieu. Les dates sont programmées à l'avance. Elles font l'objet d'un calendrier publié par la Direction au début de chaque année universitaire (voir ci-dessus). La Direction a le pouvoir d'apporter des modifications à ce calendrier.

Article 36 - 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 37 – Les épreuves peuvent porter, chaque fois, sur tous les chapitres enseignés depuis le début du semestre en cours.

Article 38

- § 1. Lors des épreuves, les candidats doivent occuper la place qui leur a été assignée. Toute communication avec les collègues ou avec une tierce personne est strictement interdite. Il est également interdit lors des épreuves 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.

- § 2. Lors d'une épreuve de tout genre, il est strictement interdit au candidat de faire usage du téléphone mobile ou de tout autre moyen de communication avec l'extérieur ; sont interdits, non seulement l'usage d'un tel instrument mais également sa présence même sur les lieux.

- § 3. Toute infraction à ces règles risque d'invalider l'épreuve et d'exposer, non seulement le coupable lui-même, mais également son éventuel complice à l'expulsion.

■ Examen de rattrapage

Article 39 – L'examen de rattrapage ou examen de deuxième session ou de deuxième chance a lieu à la fin de l'année universitaire entre le 19 et le 21 juillet 2010.

La **deuxième chance** est accordée, après l'accord du conseil, à tout étudiant ayant eu droit à la première chance et ayant obtenu un minimum de 40/100 à la note finale de la matière concernée.

Article 40

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 quizz 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.

A la sortie...

10- Les étudiants sont priés de :

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

11- 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.

■ Calcul de la note de fin de semestre

Article 41 - Pour chaque matière le total des notes obtenues lors des contrôles de connaissances et de l'examen de fin de semestre constitue 100% de la note et il est noté sur 100.

Article 42 - Le poids des tests et contrôles continus est :

- de 15 à 20 % pour les matières théoriques ou les matières pratiques si le contrôle a lieu durant la semaine bloquée,
- relativement lié au nombre de séances pour les matières de travaux pratiques. Car, leur évaluation se fait en permanence durant toutes les séances de laboratoires.

Article 43 - Il est recommandé aux enseignant(e)s de faire au moins deux évaluations par semestre.

Dans ce cas la note finale de l'étudiant(e) se calcule de la façon suivante :

- 1) 20% de la note finale est attribuée à l'examen partiel
- 2) 35 % de la note finale est attribuée à l'examen final.
- 3) 10 % de la note finale est attribuée à la participation de l'étudiant(e).
- 4) 35% de la note finale est attribuée aux différents tests, aux travaux individuels ou de groupes ou au projet de fin de semestre.
- Les pourcentages mentionnés ci haut peuvent être rectifiés suite à la demande de l'enseignant.

En l'absence d'une deuxième évaluation, la **note du semestre** de l'étudiant(e) se calcule de la façon suivante :

- 40 % de la note de la première évaluation qui a lieu au milieu du semestre durant la semaine bloquée,
- et 60% de la note obtenue à l'examen de fin de semestre.

Article 44 - Après la publication des résultats du semestre, la note du semestre en cours est comparée à la dernière note obtenue – éventuellement – pour la matière concernée et qui existe dans la base de données.

C'est à nouveau la nouvelle meilleure note qui est prise en considération et qui est conservée. C'est elle qui devient la note finale car c'est la note maximale.

Article 45 - Après le parcours de tous les moyens de rattrapage, le jury décide de faire bénéficier l'étudiant de son indulgence, ou appeler l'étudiant à redoubler ou même l'expulser de la Faculté.

13. Succès de l'étudiant

Article 46 - L'article précédent permet le calcul de la note de chaque **matière** sur 100. La moyenne générale tient compte de toutes les notes obtenues en cours d'année.

Article 47 - Pour réussir toutes les épreuves, les conditions requises sont :

- obtenir la moyenne requise pour chaque matière, soit une moyenne de 60 sur 100 pour toute matière obligatoire et 50 sur 100 pour les cours de langues.
- respecter le nombre de crédits demandés par spécialisation choisie.

Article 48 - Pour obtenir la licence l'étudiant(e) doit capitaliser 105 crédits cependant l'étudiant en voie de diplomation, pourrait solliciter le conseil de la faculté pour lui accorder une indulgence spécifique en raison de la non-validation des trois crédits qui, à eux seuls, entraveraient d'octroi du diplôme en question.

Pour les élèves qui sont en situation de transfert d'une autre université, ou faculté, la note de la matière sujette à équivalence doit être au moins de 60 sur 100.

Le cas de chaque étudiant postulant pour un transfert sera examiné individuellement.

Article 49 - Pour obtenir la licence, l'étudiant(e) doit réussir toutes les unités de valeur avec une moyenne minimale de :

- 60 sur 100 pour les matières appartenant aux unités principales et aux unités complémentaires,
- 70 sur 100 pour le stage en entreprise et le projet de diplôme (mémoire de stage, projet de fin d'études, présentation et défense devant un jury).

Article 50 - C'est au jury, avec son indulgence, d'autoriser ou non le succès de l'étudiant(e) qui a obtenu 50 sur 100 pour les matières obligatoires.

14. Machines, équipements et documents

■ Les installations en général

Article 51 - Chaque étudiant(e) est tenu(e) de conserver en bon état le matériel et les documents de travail qui lui sont confiés ; Il (elle) devra en assumer au mieux leur conservation.

Article 52 - A son départ de l'Université, tout universitaire doit restituer le matériel ainsi que les clefs, documents et produits qui lui ont été remis.

■ Utilisation des solutions informatiques

Article 53 - Chaque individu est tenu :

- de respecter la confidentialité absolue du mot de passe qui lui est communiqué lui donnant accès aux diverses applications de l'informatique ;
- d'utiliser avec précaution et selon les règles définies les ordinateurs et le réseau de l'Université. En particulier, tout universitaire doit déconnecter proprement son poste de travail :
- suivre la procédure pour se détacher du réseau,

- éteindre son poste lorsque l'ordinateur indique cette possibilité,
- bien remettre les couvertures de protection des systèmes et bien ranger son bureau.
- d'être correct, respectueux, sérieux, discret et courtois lors de l'utilisation des réseaux locaux et distants et spécialement de l'Intranet et l'Internet.

Article 54

- § 1. Il est formellement interdit de consulter des sites immoraux ou suspects ou d'émettre des messages ambigus impolis, vulgaires ou non respectueux de la dignité humaine et de la morale chrétienne – sous peine d'expulsion.

- § 2. Il est par conséquent formellement interdit, d'utiliser le réseau informatique pour communiquer avec des narcotrafiquants et des criminels ou d'agir avec les pirates sur le réseau des réseaux.

Article 55 - Il est fortement conseillé de réfléchir avant toute action à la fédération de communautés en ligne qui ne dépend pas des frontières géographiques mais d'intérêts et de valeurs humaines positifs partagés.

15. Admission et Concours d'entrée

■ Conditions d'admission

Article 56

- § 1. Pour s'inscrire comme étudiant à la Faculté de Publicité, le candidat doit être titulaire du Baccalauréat Libanais ou d'un équivalent dûment reconnu par le ministère de l'Education National.

- § 2. Il doit en outre produire les documents exigés par le droit commun ou la direction de la Faculté.

- § 3. Il doit également accomplir les formalités et les obligations exigées.

Article 57 – En plus des documents requis et des pièces justificatives exigés pour l’admission d’un nouvel étudiant, la Faculté se réserve le droit de tester l’aptitude du candidat à y poursuivre sa formation.

■ Test d’aptitude en licence

Article 58 – Les candidats en licence à la Faculté de Publicité doivent passer un test d’aptitude en langues : française et anglaise.

16. Informations pratiques

Le campus de Hadath-Baabda 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

■ Infirmerie, bibliothèque et cafétéria

En plus du Rectorat, le **bâtiment A** regroupe la chapelle, l’infirmerie, la bibliothèque et la cafétéria.

■ Activités physiques et sportives

Les étudiants à la Faculté de Publicité 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 qui auront lieu sur le grand stade T_F.1.
2. Le Basket-ball et le Volley-ball qui se pratiquent sur le terrain couvert T_C.1 ou bien sur le terrain de Basket T_B.1.
3. La gymnastique qui se déroule au gymnase D.1.1.
4. Le Judo qui a lieu au dojo : salle E.0.1

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas, contacter le secrétariat de votre Faculté.

L'espace universitaire et la beauté de l'architecture des bâtiments du nouveau campus de Zahlé et de la Békaa à Nabi AYLA – Rayak constituent aussi un excellent essor et un agréable lieu pour nos étudiantes et étudiants à la Békaa.

17. En savoir plus sur l'UPA ...

Pour toute information complémentaire, vous pouvez consulter :

- 1) Le site web de l'UPA à l'adresse :
<http://www.upa.edu.lb>
 - Pour les pages pratiques :
<http://www.upa.edu.lb/pub>
 - Pour les pages spéciales du centre de Zahlé et de la Békaa : <http://www.upa.edu.lb/pub>
- 2) Les tableaux d'affichage,
- 3) Le Secrétariat Général,
- 4) Et bien sûr votre secrétariat.

18. Conférences et manifestations à l'UPA

Au cours de l'année universitaire, des colloques et plusieurs événements scientifiques, techniques et culturels sont organisés pour vous permettre de rencontrer les leaders de l'industrie et du marché.

Un cycle de conférences est organisé périodiquement. Le programme des Conférences sera détaillé dans la rubrique *Conférences* du site Internet

En outre, la Faculté de Publicité organise une conférence mensuelle portant sur les médias en particulier et un Concours de création Publicitaire, au début de l'année 2009, pour les lycéens Libanais.

Ne pas oublier de réserver votre agenda dès aujourd'hui à ces grands rendez-vous !

19. Votre emploi du temps

Baabda - 1^{er} Semestre

	Lundi	Mardi	Mer.	Jeudi	Vend.	Sam.
08:00-09:30						
09:45-11:15						
11:30-13:00						
Arrêt des cours						
14:00-15.30						
15:45-17:15						
17:30-19:00						
19:15-20:45						

Baabda - 2^{ème} Semestre

	Lundi	Mardi	Mer.	Jeudi	Vend.	Sam.
08:00-09:30						
09:45-11:15						
11:30-13:00						
Arrêt des cours						
14:00-15.30						
15:45-17:15						
17:30-19:00						
19:15-20:45						

Site Zahlé et de la Békaa

B.P. : 73-Zahlé

Mobile : 03 – 92 01 75

Tél. : 08 – 90 20 20 ; 08 – 90 20 30 ou 08 – 90 20 40

Fax : 08 - 90 20 50

E-mail. : contact.upaz@upa.edu.lb

Agenda de l'étudiant(e) à la Faculté de Publicité

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the title. It is intended for the student to write their agenda.