

Université Saint-Joseph
Règlement intérieur des études
Dispositions communes

Texte approuvé par le Conseil de l'Université

Le 26 octobre 2016 (CdU 187)

Amendé le 21 juin 2017 (CdU 191)

Table des matières

Titre premier - Étudier à l'Université Saint-Joseph	4
Article 1 : <i>Qualité d'étudiant</i>	4
Article 2 : <i>Programmes et cycles</i>	4
Article 3 : <i>Unités d'enseignement et crédits</i>	5
Article 4 : <i>Unités d'enseignement prérequis</i>	6
Article 5 : <i>Accompagnement de l'étudiant</i>	6
Article 6 : <i>Langues</i>	6
Article 7 : <i>Calendrier et horaires</i>	7
Article 8 : <i>Présence obligatoire</i>	7
Article 9 : <i>Carte d'étudiant de l'USJ</i>	8
Article 10 : <i>Adresse électronique de l'USJ</i>	8
Article 11 : <i>Utilisation des médias et des réseaux sociaux</i>	8
Titre deuxième - Inscriptions et admissions	8
Article 12 : <i>Dossiers d'admission</i>	8
Article 13 : <i>Documents requis à la première inscription</i>	11
Article 14 : <i>Droits d'inscription</i>	12
Article 15 : <i>Inscription à plusieurs programmes</i>	12
Article 16 : <i>Inscription par anticipation</i>	12
Article 17 : <i>Inscription en cours de programme</i>	13
Article 18 : <i>Inscription « hors programme »</i>	13
Article 19 : <i>Auditeurs libres</i>	13
Article 20 : <i>Modification d'inscription</i>	13
Article 21 : <i>Attestations</i>	13
Article 22 : <i>Couverture sociale de l'étudiant</i>	14
Article 23 : <i>Aide financière</i>	14
Article 24 : <i>Réductions familiales</i>	15
Titre troisième - Validation des acquis de la formation	15
Article 25 : <i>Evaluation des acquis</i>	15
Article 26 : <i>Calendrier des examens partiels et finaux</i>	15
Article 27 : <i>Sessions d'examen</i>	16
Article 28 : <i>Absence aux évaluations</i>	16
Article 29 : <i>Système de notation</i>	17
Article 30 : <i>Jurys</i>	18
Article 31 : <i>Consultation de la copie et vérification de la note</i>	19

Article 32 : <i>Supplément au diplôme</i>	19
Titre quatrième - Règlement des épreuves écrites ou autres	19
Article 33 : <i>Ponctualité</i>	19
Article 34 : <i>Déroulement des examens</i>	19
Article 35 : <i>Correction des examens</i>	20
Article 36 : <i>Dispositions spécifiques aux épreuves numériques</i>	20
Article 37 : <i>Intégrité et rigueur académiques</i>	21
Titre cinquième - Tenue et discipline	21
Article 38 : <i>Comportement général</i>	21
Article 39 : <i>Tenue dans les locaux</i>	21
Article 40 : <i>Bibliothèques</i>	22
Article 41 : <i>Notifications</i>	22
Article 42 : <i>Responsabilité</i>	22
Article 43 : <i>Accès aux campus</i>	22
Article 44 : <i>Sanctions disciplinaires</i>	22
Titre sixième - Vie étudiante	22
Article 45 : <i>Délégués académiques</i>	22
Article 46 : <i>Élection des délégués académiques</i>	23
Article 47 : <i>Amicales</i>	23
Article 48 : <i>Clubs d'étudiants</i>	23
Article 49 : <i>Animation spirituelle et sociale</i>	23

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉTUDES

DISPOSITIONS COMMUNES

Titre premier - Étudier à l'Université Saint-Joseph

Article 1 : *Qualité d'étudiant*

La qualité d'étudiant de l'Université Saint-Joseph (USJ) s'acquiert par l'inscription à l'une ou à plusieurs de ses institutions. Celle-ci se fait par semestre.

Article 2 : *Programmes et cycles*

- a. Un programme d'études est un ensemble d'unités d'enseignement ayant pour objectif des résultats d'apprentissage nécessaires à l'octroi d'une qualification spécifique. Les programmes d'études sont normalement sanctionnés par des diplômes ; certains le sont par des attestations.
- b. Une institution peut offrir plusieurs programmes d'études. Certains sont communs à plusieurs institutions.
- c. Les programmes d'études sont généralement organisés en trois cycles : licence (1^{er} cycle), master (2^{ème} cycle), doctorat (3^{ème} cycle).
- d. Conformément à l'ECTS¹, la durée minimale d'un cycle est de 6 semestres pour la licence, de 4 semestres pour le master et de 6 semestres pour le doctorat, sachant que certaines institutions peuvent relever le seuil minimal de cette durée.
- e. Un étudiant peut, s'il le souhaite et si cela ne contrevient pas aux dispositions de l'alinéa (d) du présent article, s'inscrire à un maximum de **36 crédits** par semestre. Le responsable de l'institution doit toutefois être attentif à ces cas pour éviter une surcharge de travail de l'étudiant. Une dérogation du Recteur reste possible ; pour cela, l'étudiant doit rédiger une demande écrite circonstanciée adressée au Recteur : cette demande devra d'abord être validée par le responsable de l'institution qui la fera parvenir ensuite au Recteur.
- f. Un étudiant peut, s'il le souhaite, étaler ses études sur une durée maximale ne dépassant pas le double de la durée minimale fixée par l'institution où il est inscrit, conformément aux dispositions de l'alinéa (d) du présent article².

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

- Les programmes d'études sont sanctionnés uniquement par des diplômes (Licence, Master, Doctorat).
- L'ETIB offre deux programmes d'études :
 - Le programme de traduction
 - Le programme d'interprétation
- Ces programmes sont organisés en trois cycles de formation :
 - Premier cycle : **Licence en traduction** (180 crédits)
 - Deuxième cycle :
 - **Master en traduction** (120 crédits) en quatre options
 - Traducteur de conférence
 - Traducteur-Rédacteur
 - Traducteur du domaine des banques et des affaires
 - Traducteur-Traductologue

¹ European Credit Transfer System.

² Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur autorise, pour le Doctorat, une durée maximale de 16 semestres pour un étudiant inscrit à un programme d'études à temps partiel.

➤ **Master en interprétation (120 crédits) en une option :**

- Interprète de conférence

- Troisième cycle : **Doctorat en traductologie (180 crédits)**

Les études dans ce cycle ainsi que les conditions d'admission suivent le règlement de l'École Doctorale des Sciences de l'Homme et de la Société.

Article 3 : *Unités d'enseignement et crédits*

- Une unité d'enseignement (UE) est une activité de formation à laquelle est attribué un nombre de crédits.
- Les crédits représentent, sous une forme chiffrée, le volume horaire de travail que l'étudiant est supposé fournir pour acquérir les résultats d'apprentissage relatifs à une UE.
- Un crédit équivaut à 25 heures de travail présentiel et/ou personnel. A chaque UE est affecté un nombre entier de crédits compris entre 1 et 8. Un nombre supérieur de crédits peut être affecté aux stages et aux mémoires.
- Les crédits sont cumulés en vue de l'obtention d'un diplôme, après validation et capitalisation, selon les modalités déterminées par l'institution.
- Les crédits sont transférables dans un même cycle selon les modalités précisées dans l'article 17 du présent document.
- À chaque cycle correspond un nombre de crédits à valider pour l'obtention du diplôme : 180 crédits pour la licence, 120 crédits pour le master et 180 crédits pour le doctorat³.
- Un minimum et un maximum d'heures de travail présentiel sont fixés par chaque institution pour le premier cycle.
- Afin d'obtenir le premier diplôme d'une formation, l'étudiant doit valider un certain nombre d'UE obligatoires, optionnelles fermées exigées par l'institution où il est inscrit, optionnelles fermées exigées par l'Université appelées « *Formation générale USJ* » et optionnelles ouvertes, selon la répartition suivante :

Type d'UE	Nombre de crédits proposé par l'institution	Nombre de crédits que l'étudiant doit valider
UE obligatoires	Entre 126 ⁴ et 150 ⁵	Nombre exigé par l'institution
UE optionnelles fermées (institution)	Au moins 18	Au moins 12
Formation générale USJ ⁶	Liste proposée par l'Université	Au moins 12
UE optionnelles ouvertes	Liste proposée par l'Université	Au moins 6

³ Certains diplômes ont des dispositions particulières qui diffèrent du schéma général.

⁴ Ce chiffre correspond à 70% du nombre total de crédits de la licence, qui est généralement de 180.

⁵ Ce chiffre correspond au nombre total de crédits de la licence, qui est généralement de 180, duquel est déduit le nombre de crédits d'UE non obligatoires que l'étudiant doit valider, soit $150 = 180 - (12 + 12 + 6)$.

⁶ Ces optionnelles relèvent de quatre axes : « Éthique », « Ouverture disciplinaire », « Formation citoyenne », « Sciences religieuses ».

Article 4 : *Unités d'enseignement prérequis*

L'inscription à une UE peut exiger des « unités d'enseignement prérequis » ; celles-ci sont l'ensemble d'autres UE d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage et les crédits correspondants doivent être validés par le jury avant inscription à cette UE.

Article 5 : *Accompagnement de l'étudiant*

Un enseignant cadré accompagne l'étudiant dans la progression de son parcours académique.

Article 6 : *Langues*

a. Langues d'enseignement

Les deux langues d'enseignement sont le français et l'arabe. Certaines UE ou certains programmes d'études sont dispensés en anglais.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

- La combinaison linguistique qui définit les langues de travail de l'ETIB est la suivante :
 - Langue A : Arabe
 - Langue B : Français
 - Langue C : AnglaisDans certains cas, et après approbation du Conseil de l'ETIB, l'anglais peut devenir langue B et le français langue C.

b. Conditions d'une suffisante maîtrise de la langue française

Préalablement à toute inscription au premier cycle, le candidat doit avoir été classé en catégorie « A » au test d'aptitude en langue française.

Cependant, le candidat classé en catégorie « B » à ce test est autorisé à prendre une inscription provisoire dans certaines institutions⁷. Dès son inscription et durant la première année de son parcours, il suit des cours obligatoires de mise à niveau en langue française qui remplacent une UE optionnelle ouverte de trois crédits. Ces UE sont assurées par la Faculté des langues de l'USJ en trois sessions successives au premier semestre, au deuxième semestre ainsi qu'au trimestre d'été.

Un test de niveau « A » est organisé à la fin de chaque session. L'étudiant qui réussit à ce test valide les trois crédits ; son inscription devient alors définitive et il peut poursuivre ses études. L'étudiant n'ayant pas réussi à la première session peut s'inscrire à la deuxième session ; en cas d'échec à cette dernière, il peut s'inscrire à la session d'été. L'étudiant qui ne réussit pas à ce test, à la suite des trois sessions, ne pourra plus renouveler son inscription.

Les institutions peuvent, dans leurs « Dispositions propres » du Règlement intérieur des études, étendre l'exigence du niveau « A » à toute première inscription aux cycles supérieurs.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

- Seuls les étudiants classés en catégorie A au test d'aptitude sont admis à s'inscrire à l'ETIB.

⁷ A l'exception des Facultés de médecine, de médecine dentaire, de pharmacie, de droit et des sciences politiques, de l'Ecole supérieure d'ingénieurs, de l'Institut national de la communication et de l'information, et de l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth.

c. *Conditions d'une suffisante maîtrise de la langue arabe*

Dans un programme de licence, l'étudiant doit valider au moins quatre crédits correspondant à des UE en langue arabe.

Dans un programme de master, l'étudiant doit valider au moins deux crédits correspondant à des UE en langue arabe.

Des dispenses de langue arabe peuvent être accordées par la commission des équivalences de l'USJ.

d. *Conditions d'une suffisante maîtrise de la langue anglaise*

Afin d'obtenir son diplôme de premier cycle, l'étudiant classé en catégorie « A » suite au *Placement Test* d'anglais ou étant passé des catégories « E », « D », « C » ou « B » en catégorie « A » doit réussir l'UE du niveau correspondant (niveau « A »), d'une part, et se soumettre au *Proficiency Test* de Saint Louis University, d'autre part.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

- Les étudiants de l'ETIB sont dispensés du *Placement Test* mais doivent se soumettre au *Proficiency Test*.

Article 7 : *Calendrier et horaires*

- a. L'année académique s'étend du 1^{er} septembre au 31 août. Elle comporte deux semestres universitaires, chacun de 14 semaines. Le calendrier de l'année (vacances, jours fériés, examens finaux) est fixé chaque année par le Conseil de l'Université.
- b. Les institutions peuvent organiser un trimestre universitaire d'été pour des stages, des UE qui sont reprises et adaptées aux étudiants y ayant échoué (moitié du volume horaire initial), ou des UE nouvelles dispensées de manière intensive (même volume horaire que le volume initial) pour permettre à certains étudiants d'avancer dans le programme. Dans les deux cas, la charge de travail par UE doit être respectée.
- c. Une UE ne doit pas dépasser un semestre. Si un stage, un projet de fin d'étude ou un mémoire ne peut pas être complété durant un semestre, il doit être réparti sur deux semestres dans le cadre de deux UE dont la première est un prérequis, conformément aux dispositions de l'article 4, pour pouvoir s'inscrire à la deuxième, proposée au semestre suivant.
- d. Les cours sont dispensés par période d'une heure et quart selon l'horaire suivant : 8h, 9h30, 11h, 13h30, 15h, 16h30, 18h et 19h30.
- e. Une flexibilité dans les horaires cités à l'alinéa précédent peut être prévue pour les travaux pratiques et pour les programmes du deuxième cycle.

Article 8 : *Présence obligatoire*

- a. La présence aux cours est obligatoire et contrôlée. Toutefois, pour les UE optionnelles, les absences aux deux premières semaines du semestre ne sont pas relevées.
- b. L'assiduité et la motivation de l'étudiant ont une incidence directe sur son évaluation continue au cours du semestre (réf. article 25 du présent document) selon des modalités définies par l'institution.
- c. Pour passer l'examen final d'une UE, en première et en deuxième session, l'étudiant doit avoir assisté à 70% au moins des cours présentiels. La liste des étudiants qui ne pourront pas passer l'examen final est validée par le responsable de l'institution et au moins un membre du Conseil de l'institution à la veille de ces examens.

- d. Pour une absence supérieure à deux semaines consécutives, l'étudiant doit demander une autorisation. Suivant la durée et la période sur laquelle s'étend l'absence de l'étudiant, le Conseil de l'institution peut soit l'autoriser à poursuivre son semestre, soit lui demander de le reprendre. Dans ce dernier cas, la durée maximale du programme est alors prolongée d'un semestre.
- Une absence supérieure à deux semaines consécutives sans autorisation est considérée comme un désistement de l'étudiant pour le semestre en cours ; l'étudiant concerné ne peut se prévaloir d'aucun droit acquis à sa réintégration. –

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

- Toute absence doit être justifiée par un rapport médical ou une excuse écrite présenté(e) dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la date d'absence. Le Conseil de l'ETIB se réserve le droit de juger de la validité du document produit.

Article 9 : *Carte d'étudiant de l'USJ*

Une carte d'étudiant de l'USJ est fournie à chaque étudiant au début de l'année universitaire. Sur cette carte est spécifiée sa qualité d'étudiant. L'étudiant doit l'avoir avec lui en tout temps. Elle peut être exigée pour tout acte universitaire : elle est notamment requise pour l'accès aux campus de l'USJ, pour la participation aux épreuves écrites et orales ainsi que pour la participation à des élections estudiantines.

Article 10 : *Adresse électronique de l'USJ*

Une adresse électronique de l'USJ (@net.usj.edu.lb) est fournie à chaque étudiant lors de sa première inscription à l'Université. Toute communication de l'Université ou de l'institution faite par courrier électronique (communiqués, date des examens, résultats, etc.) avec l'étudiant se fera exclusivement par le biais de cette adresse électronique.

Article 11 : *Utilisation des médias et des réseaux sociaux*

Les forums de discussion, réseaux sociaux, blogs et autres moyens de communication électroniques, bien que facilitant l'expression de chacun, ne dispensent pas d'un respect des autres ainsi que de l'Université et de ses composantes. Tout propos injurieux ou diffamatoire publié par ces modes de communication et qui ne respecte pas les valeurs de l'Université et la « Charte des médias et des réseaux sociaux de l'Université » est susceptible de sanction disciplinaire, même s'il est diffusé auprès d'un public fermé (par exemple les « amis » sur les réseaux sociaux).

Titre deuxième - Inscriptions et admissions

Article 12 : *Dossiers d'admission*

Les dossiers d'admission sont présentés, soit en ligne sur le site web de l'Université, soit auprès des bureaux institués⁸ à cette fin, selon les modalités et dans les délais fixés par l'Université. Dans chaque programme, la première inscription n'est définitive que si elle remplit les conditions réglementaires, d'une part, et qu'elle est précédée du paiement d'un acompte, d'autre part.

⁸ Auprès des bureaux d'admission pour le premier cycle et auprès des institutions pour les autres inscriptions.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

Modes d'admission

a) Pour l'entrée en Licence, il existe trois modes d'admission :

- l'admission sur dossier,
- l'admission sur concours,
- l'admission sur titre.

i) Admission sur dossier

L'admission sur dossier est ouverte aux élèves de classe terminale (ou déjà bacheliers). Ils peuvent postuler pour l'admission sur dossier avant même d'avoir été classés en catégorie A au test d'aptitude en langue française.

Les conditions et les dates de présentation du dossier sont consultables sur le site de l'USJ à l'adresse suivante : <https://www.usj.edu.lb/admission/>

- Examen du dossier (en février-mars)

Un jury examine en mars les dossiers présentés. Il attribue à chacun une note permettant de les classer. La liste des notes est alors rendue anonyme par codage aléatoire.

Dans une séance présidée par le Recteur, au mois de mars, les admissions sont prononcées en suivant le classement sur la liste anonyme, en fonction des places disponibles à l'ETIB. Les résultats de l'admission sont annoncés sur le site de l'USJ et communiqués aux candidats par le Rectorat par sms et courrier électronique.

Pour les candidats non titulaires du Baccalauréat libanais ou équivalent ou qui n'ont pas encore été classés en catégorie A, ces admissions sont conditionnées par l'obtention du Baccalauréat et le classement en catégorie A au test d'aptitude.

Les candidats non admis sur dossier peuvent se présenter au concours. Les candidats admis dans l'institution de leur deuxième ou troisième choix peuvent tenter d'obtenir l'admission dans l'institution de leur premier choix en se présentant au concours, mais ils perdent dans ce cas leur place en admission sur dossier. Les candidats concernés doivent respecter toute la procédure d'inscription au concours, même s'ils sont dispensés du paiement des frais.

L'admission sur dossier n'est valable que pour l'année en cours.

ii) Admission sur concours

L'admission sur concours s'adresse aux élèves inscrits en classe terminale (ou déjà bacheliers) ayant déjà été classés en catégorie A au test de français. Elle s'adresse aussi aux candidats non admis ou non satisfaits de leur choix en admission sur dossier. Ce concours ne donne droit à l'admission que pour l'année universitaire au début de laquelle il est présenté.

L'ETIB n'admet pas de candidats au second semestre de Licence; toutefois ces derniers peuvent s'inscrire hors programme pour un maximum de 15 crédits parmi les UE non soumises à des prérequis (cf. Article 18). Leur inscription en régime régulier à l'ETIB reste cependant soumise à leur admission sur dossier ou sur concours l'année suivante.

Chaque candidat s'engage par sa participation au concours à se conformer très strictement aux présentes instructions et à toutes les décisions du jury.

Toute infraction au règlement peut donner lieu à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'accès au concours.

- Inscription au concours

Les candidats retirent le dossier d'inscription au concours à partir de juin auprès du secrétariat de l'ETIB. Ils déposent le dossier avant la date limite.

- Date du concours

Le concours a lieu en juillet et en septembre.

- Résultat (fin juillet et début septembre)

Le jury présidé par le directeur de l'Ecole, établit la liste des admis. Cette liste est affichée à l'Ecole. Les candidats confirment leur inscription en s'acquittant de la première souche des frais de scolarité.

Un étudiant renvoyé ou éliminé de l'Ecole ne peut être pour une deuxième fois candidat au concours.

- Objectifs

Le concours d'entrée au premier semestre de la Licence vise à :

- contrôler les compétences linguistiques orales et écrites des candidats dans les trois langues de l'Ecole ;
- vérifier leur formation intellectuelle et culturelle.

-Contenu

Aucune des épreuves orales ou écrites ne porte sur un programme précis qu'il faudrait préparer à l'avance.

iii) Admission sur titre

L'admission sur titre s'adresse aux élèves de classe terminale ayant déjà présenté leur candidature sous l'un ou l'autre mode d'admission (sur dossier, sur concours). Il leur suffit d'obtenir la même année de la présentation de leur candidature une mention très bien au Baccalauréat libanais (à la première session au cas où il y en a plusieurs) ou au Baccalauréat français pour être admis à l'ETIB sous réserve d'être classé en catégorie A au test de français, quelle qu'ait pu être jusque-là la suite donnée à leur candidature.

b) Pour l'entrée en Master en traduction, le candidat doit :

- soit être titulaire de la Licence en traduction de l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth ;
- soit être titulaire d'une Licence en traduction ou en langues d'une institution universitaire autre que l'ETIB et avoir été admis à l'examen d'entrée au premier semestre de Master. Dans ce cas, les dossiers doivent être examinés par la Commission d'équivalence de l'USJ.

Si le candidat est titulaire d'une Licence dans une discipline autre que celle de la traduction ou des langues, son dossier est soumis à la Commission d'équivalence de l'USJ et un complément de formation pourrait être exigé.

- Objectifs de l'examen d'entrée en Master:

L'examen d'entrée au premier semestre de Master vise à :

- contrôler les compétences linguistiques orales et écrites des candidats dans les trois langues de l'Ecole ainsi que leurs compétences en traduction.
- vérifier la formation intellectuelle et culturelle ainsi que l'acquisition des méthodes de travail.

- **Contenu :**

- Entretien oral
- Epreuves écrites de traduction
- En cas d'échec, l'examen d'entrée peut être présenté une seconde fois une année plus tard. Un deuxième échec est définitif et le candidat ne pourra plus se présenter à l'entrée en Master à l'ETIB.
- La réussite à l'examen d'entrée n'est valable que pour l'année universitaire en cours.

c) Pour l'entrée en Master en interprétation, le candidat doit :

- soit être titulaire de la Licence en traduction de l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth ;

- soit être titulaire d'une Licence en traduction ou en langues d'une institution universitaire autre que l'ETIB et avoir été admis à l'examen d'entrée au premier semestre de Master en traduction. Dans ce cas, les dossiers doivent être examinés par la Commission d'équivalence de l'USJ.

Si le candidat est titulaire d'une Licence dans une discipline autre que celle de la traduction ou des langues, son dossier est soumis à la Commission d'équivalence de l'USJ et un complément de formation pourrait être exigé.

- avoir été admis à l'examen d'entrée au premier semestre de Master en interprétation.

- **Objectifs de l'examen d'entrée :**

L'examen d'entrée au premier semestre de Master vise à :

- contrôler les compétences linguistiques orales et écrites des candidats dans les trois langues de l'Ecole ainsi que leurs compétences en traduction.
- vérifier la formation intellectuelle et culturelle ainsi que l'acquisition des méthodes de travail.
- mesurer son aptitude à la communication, à l'analyse, à la synthèse et à l'expression orale.

- **Contenu :**

- Entretien : dans un premier temps le candidat est appelé à s'exprimer sur des thèmes proposés par le jury, en trois brèves communications dans chacune des langues exigées.
- Mémorisation : cette seconde épreuve sert à tester la compréhension auditive du candidat qui doit retransmettre la substance d'un texte entendu.
- Traduction à vue : le candidat doit pouvoir lire avec les yeux un texte et le traduire simultanément à haute voix dans une autre langue.

Article 13 : Documents requis à la première inscription

À la première inscription, l'étudiant doit remettre au bureau d'inscription ou au secrétariat de l'institution selon les cas, les documents suivants :

- une photo passeport ;
- un extrait d'état civil individuel récent ou une photocopie de la carte nationale d'identité (en présentant l'original), ou du passeport pour les étrangers ;

- une photocopie du baccalauréat libanais ou de son équivalent, certifiée par le ministère de l'Éducation nationale ;
- une photocopie de la carte de la sécurité sociale pour les étudiants déjà inscrits à la CNSS, et un justificatif pour ceux qui bénéficient d'une autre protection sociale officielle ;
- un relevé de notes certifié des trois dernières années scolaires ou universitaires, selon le cycle auquel il se présente ;
- une photocopie certifiée des études supérieures déjà validées et des diplômes universitaires déjà obtenus, ainsi que de leur équivalence accordée par l'État libanais lorsque celle-ci s'impose ;
- tout autre document demandé par l'institution selon le cycle auquel il se présente.

La pièce d'identité, présentée par l'étudiant lors de sa première inscription, fixe définitivement les renseignements d'état civil qui figureront sur les diplômes et attestations délivrés par l'Université :

- la translittération de son nom, de son prénom et du prénom de son père ;
- la date et le lieu de sa naissance ;
- sa nationalité.

Si un étudiant ou un diplômé obtient une rectification de son état civil, il lui appartient de joindre à ses diplômes un certificat de changement délivré par les autorités civiles compétentes. Aucune modification des diplômes et archives universitaires n'est possible.

La translittération de son nom, de son prénom et du prénom de son père donnée par l'étudiant lors de sa première inscription est définitive.

Les étudiantes, même déjà mariées, sont inscrites sous leur nom de jeune fille. C'est ce nom qui figurera sur leurs diplômes.

Article 14 : *Droits d'inscription*

Les droits d'inscription dépendent du programme. Ils sont fixés par crédit au début de chaque année par le Conseil de l'Université et sont réglés en deux versements qui doivent être effectués par semestre dans les délais fixés par l'Université. Un acompte est parfois demandé avant la première inscription. En cas de désistement ou d'abandon des études, le premier versement ou l'acompte n'est pas remboursé, ainsi que le deuxième versement s'il a été effectué. En cas de retard de paiement, le montant dû est majoré de 5% au bénéfice du Service social de l'USJ.

L'attestation d'inscription n'est délivrée qu'après le paiement du premier versement. Un étudiant ne peut s'inscrire à un nouveau semestre que s'il a acquitté les droits d'inscription du semestre précédent.

Article 15 : *Inscription à plusieurs programmes*

Un étudiant peut s'inscrire à plusieurs programmes à condition de se conformer aux dispositions de l'article 2, alinéas (d) et (e), du présent document et celles de la législation libanaise.

Article 16 : *Inscription par anticipation*

Un étudiant s'inscrivant dans un cycle ne peut s'inscrire à des UE d'un cycle supérieur dans la même discipline.

Cependant, lorsqu'il manque six crédits ou moins pour achever un programme de premier cycle, une « inscription par anticipation » au deuxième cycle est possible pour 30 crédits au plus, après l'accord du Conseil de l'institution.

Dans ce cas, il n'est pas possible d'achever ces deux cycles à la même date : il est exigé un intervalle de temps de deux semestres au moins entre l'achèvement de chacun des deux cycles.

Les crédits des UE où l'étudiant s'est inscrit par anticipation ne peuvent être validés que si l'étudiant a achevé le programme du cycle inférieur. Les crédits sont alors capitalisés après cet achèvement.

Article 17 : *Inscription en cours de programme*

- a. Les crédits sont transférables en cours de programme dans les cas suivants :
 - i. Transfert entre programmes d'études d'un même cycle à l'intérieur de l'USJ
 - ii. Transfert d'un programme d'études d'une autre université à un programme d'études du même cycle à l'USJ.

Tout transfert nécessite l'accord de la commission d'équivalence de l'USJ. En cas d'accord, le nombre de crédits obtenus par équivalence ne peut dépasser 50% des crédits du programme d'études.

- b. Les crédits sont également transférables avec des universités ayant adopté l'ECTS : après une convention signée au cas par cas, les crédits acquis dans l'une sont validés dans l'autre.

Article 18 : *Inscription « hors programme »*

- a. Il est possible de s'inscrire « hors programme » à un maximum de 15 crédits si les conditions d'admission posées par l'institution sont remplies.
- b. L'inscription dans une UE peut être refusée par le responsable de l'institution si l'étudiant ne justifie pas des prérequis ou si le nombre maximal d'étudiants a été atteint.
- c. L'étudiant est soumis à l'évaluation de ses UE et reçoit un relevé de notes, unique et global.
- d. L'étudiant peut capitaliser les crédits validés « hors programme » en s'inscrivant à un programme selon le régime régulier (réf. article 21 du présent document).

Article 19 : *Auditeurs libres*

- a. Il est possible de s'inscrire en auditeur libre à une ou plusieurs UE.
- b. L'inscription dans une UE peut être refusée par le responsable de l'institution si l'auditeur libre ne justifie pas des prérequis ou si le nombre maximal d'étudiants a été atteint.
- c. L'auditeur libre n'est pas un étudiant régulier de l'USJ et n'est pas soumis à l'évaluation des acquis. Il ne reçoit pas d'attestation d'inscription mais une attestation d'assiduité à sa demande. Sur sa carte d'étudiant il est indiqué clairement la qualité d'auditeur libre. La durée de validité de la carte est également précisée.

Article 20 : *Modification d'inscription*

Les étudiants s'inscrivent avant le début des cours. Ils bénéficient de deux semaines au début de chaque semestre pour modifier leur inscription ; ceux qui le souhaitent peuvent par la suite, mais avant la dixième semaine d'un semestre, se désister d'une UE ; ils devront toutefois régler l'intégralité des frais correspondants à cette UE. Ces modifications doivent être approuvées par le responsable de l'institution et au moins un membre du Conseil de l'institution.

Article 21 : *Attestations*

Des attestations sont délivrées à la demande des étudiants ; elles sont accordées en fonction de leur qualité d'étudiant : un étudiant est dit régulier s'il suit un programme diplômant ; il est à temps plein s'il est inscrit à 24 crédits au moins du semestre en cours. L'inscription cesse d'être valide en cas de non-acquittement des droits d'inscription.

- i. Attestation d'admission : l'institution délivre, à l'intention des organismes assurant une aide financière et suite à la demande du candidat, des attestations d'admission pour les candidats admis à s'inscrire pour le semestre en cours.
- ii. Attestation d'inscription : l'institution délivre aux étudiants, à leur demande, des attestations d'inscription mentionnant le nombre de crédits. Une attestation d'inscription à temps plein suppose que l'étudiant soit inscrit à 24 crédits au moins.

Article 22 : *Couverture sociale de l'étudiant*

a. Protection obligatoire :

Tout étudiant libanais dont l'âge est égal ou inférieur à 30 ans est inscrit à un régime obligatoire de protection sociale qui couvre ses soins médicaux et ses frais d'hospitalisation. Selon sa situation familiale, il peut bénéficier de la couverture de ses parents ou de celle du régime étudiant de la Caisse nationale de sécurité sociale, auquel cas il doit payer une cotisation annuelle. Les renseignements détaillés sur cette protection obligatoire sont fournis à l'inscription.

b. Assurance contre les accidents souscrite par l'Université :

Tout étudiant bénéficie de la police d'assurance « Étudiants » souscrite par l'Université. Elle le couvre pendant les jours ouvrables tels que précisés dans le calendrier universitaire et ce durant les heures de présence à l'Université ou lors des déplacements de et vers l'Université ; cette police d'assurance le couvre également à l'occasion d'activités ou de projets organisés par l'Université même s'ils ont lieu durant les jours non ouvrables.

En cas d'accident en dehors des cas prévus ci-dessus la couverture est sujette à l'accord préalable du Rectorat.

L'assurance « Étudiants » couvre :

- le décès accidentel,
- l'invalidité totale permanente ou partielle suite à un accident,
- les frais médicaux suite à un accident.

c. Assurance privée :

- Les étudiants libanais qui ne bénéficient pas de la Caisse nationale de sécurité sociale sont invités à souscrire à une police d'assurance privée (à leurs propres frais) couvrant au moins leur hospitalisation.
- Les étudiants étrangers doivent souscrire à leurs propres frais ou selon leurs conditions d'inscription à une assurance couvrant au moins leur hospitalisation et leur rapatriement.
- Les étudiants en mobilité sortante dans le cadre des programmes universitaires doivent souscrire à leurs propres frais à une assurance couvrant au moins leur hospitalisation et leur rapatriement.

d. Assurance professionnelle :

L'étudiant en stage de soins, conformément aux conditions posées par l'Université, bénéficie d'une assurance de responsabilité civile professionnelle souscrite, selon le cas, par l'Université ou tout autre organisme afin de couvrir les accidents survenus dans le cadre de ces activités au Liban.

Article 23 : *Aide financière*

L'Université accorde les aides financières suivantes :

- des échelonnements de la scolarité suite à une demande adressée au service social,
- des prêts sans intérêt auprès des banques moyennant une demande adressée au service social. Ces prêts sont remboursables après la fin des études,
- des bourses sociales moyennant une demande adressée au service social,
- des bourses d'excellence aux meilleurs bacheliers résidant au Liban. Elles couvrent totalement ou partiellement les frais d'études universitaires selon le règlement en vigueur,
- des bourses de mérite aux meilleurs étudiants, attribuées par le Conseil de chaque institution sur la base de critères académiques fixés par l'institution,
- des bourses sportives à des membres des sélections sportives, sur la base de critères définis par l'Université,
- des bourses d'études à des étudiants étrangers ayant terminé leurs études universitaires de premier cycle à l'étranger de manière à pouvoir postuler pour une inscription en cycle supérieur. Elles couvrent tout ou partie des droits d'inscription et des frais de subsistance.

Article 24 : Réductions familiales

Les familles ayant plus d'un enfant inscrit à l'USJ bénéficient d'une réduction sur le prix des crédits uniquement, à condition que tous les enfants d'une même fratrie soient, pour un même semestre, inscrits chacun à au moins 20 crédits dans un programme diplômant.

Le pourcentage de réduction accordé est partagé à parts égales entre la fratrie de la manière suivante:

- 5% de réduction pour chacun des deux enfants,
- 10% de réduction pour chacun des trois enfants,
- 12,5% de réduction pour chacun des quatre enfants.

Titre troisième - Validation des acquis de la formation

Article 25 : Evaluation des acquis

- a. Les crédits auxquels est inscrit l'étudiant sont validés à la suite de l'évaluation des acquis de l'UE⁹.
- b. L'évaluation consiste en une évaluation continue des acquis de l'étudiant au cours du semestre (interrogations écrites et orales, examens partiels, exposés, projets, travaux personnels, assiduité, motivation,...) et en une évaluation de fin de semestre (examen final, projet, mémoire,...).
- c. Les modalités de l'évaluation sont décidées par les institutions.

Article 26 : Calendrier des examens partiels et finaux

- a. Le calendrier des examens partiels et finaux est programmé à l'avance et communiqué aux étudiants par voie d'affichage au moins quinze jours avant la date fixée.
- b. Tout changement dans ce calendrier doit être notifié aux étudiants au moins une semaine à l'avance.
- c. Ce calendrier est établi par le responsable de l'institution en coordination avec les enseignants concernés. Aucune entente ne peut se faire directement entre enseignants et étudiants à ce sujet.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

Mémoire de Master :

L'étudiant ayant choisi l'option Traducteur-Traductologue du Master et s'étant inscrit aux crédits relatifs au mémoire de fin d'étude, doit le rédiger et le soutenir dans un délai ne dépassant pas les huit semestres qui suivent son inscription en Master et ce, conformément à l'article 2 du présent règlement. Il doit à chaque semestre se réinscrire aux crédits correspondants et en payer les frais de scolarité.

- L'étudiant doit systématiquement se réinscrire aux crédits correspondants et en payer les frais de scolarité chaque semestre jusqu'à ce qu'il ait complété son travail dans les délais prescrits à l'article 2 du présent règlement. Il n'a pas le droit d'aller au-delà de huit semestres pour compléter son mémoire.

Les étudiants ayant terminé leur cinquième année avant 1997 (ancien régime) et désirant inscrire un sujet de mémoire seront soumis au règlement du ECTS et devront par conséquent suivre les cours qui leur seront désignés.

⁹ Réf. Manuel de pédagogie universitaire.

Le mémoire est rédigé en langue arabe sauf dérogation accordée par le Conseil de l'ETIB, suite à une demande écrite justifiée présentée par l'étudiant au Directeur de l'Ecole.

Rapport de stage :

Tous les étudiants inscrits en Master en traduction doivent effectuer un stage d'un mois dans une institution où la traduction est pratiquée et sous la supervision d'un responsable de cette institution. Au terme de ce stage prouvé par une attestation et soumis à une évaluation émanant de l'institution en question, l'étudiant rédige son rapport.

Il est souhaitable que les étudiants inscrits en Master en interprétation effectuent eux aussi un stage en cabine muette.

Thèse de doctorat :

Les dispositions relatives aux thèses de doctorat de l'ETIB obéissent à celles de l'École Doctorale des Sciences de l'Homme et de la Société.

La thèse de doctorat est rédigée en langue arabe sauf dérogation accordée par le Conseil de l'ETIB, suite à une demande écrite justifiée présentée par l'étudiant au Directeur de l'Ecole. De plus, le doctorant est tenu d'accompagner sa thèse par un résumé de 100 pages dans une langue autre que celle dans laquelle il a rédigé.

Article 27 : Sessions d'examen

- a. L'étudiant a droit à deux sessions d'examens finaux par UE et par semestre. Les modalités des sessions d'examens finaux, des examens partiels, des projets et des mémoires sont fixées par chaque institution, de manière à ce que l'UE correspondante soit complétée à l'issue du semestre correspondant, conformément aux dispositions de l'article 7. -
- b. Pour l'examen final, l'étudiant peut se présenter à l'une ou à l'autre des deux sessions ou aux deux selon son choix.
- c. L'étudiant peut, s'il le souhaite, reprendre en deuxième session l'examen effectué en première session, le cas échéant, pour améliorer sa note d'examen. La note de la deuxième session remplace, dans tous les cas, celle de la première session.
- d. Toute nouvelle inscription d'un étudiant qui échoue deux fois à une UE est soumise à l'accord préalable du jury faisant suite à une rencontre entre l'étudiant et le responsable de son institution. Il en sera de même en cas de nouvel échec par la suite.

Article 28 : Absence aux évaluations

- a. Tout étudiant absent à un élément d'évaluation autre que l'examen final doit justifier son absence en présentant par écrit un motif valable dans les trois jours ouvrables. Les « Dispositions propres » du Règlement intérieur des études de l'institution précisent la façon dont cette absence est compensée.
- b. Toute absence aux deux sessions de l'examen final entraîne l'attribution de la note zéro pour cette épreuve.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

- Si le motif présenté par l'étudiant suite à l'absence à un élément d'évaluation présentiel n'est pas jugé valable par le Conseil de l'ETIB, l'étudiant obtient la note zéro pour cette épreuve.

Article 29 : *Système de notation*

- a. La note finale d'une UE peut être présentée sur 20 ou sur 100 selon le choix de l'institution et conformément au système de notation de l'USJ (réf. *Tableau 1*).

Les résultats indiquant la réussite ou l'échec de l'étudiant(e) à l'UE se déclinent en rangs comme suit : **A+, A, A- ; B+, B, B- ; C+, C, C- ; D+, D, D- ; F.**

Le nombre de crédits correspondant figure sur le relevé de notes.

Note/20 échelle USJ	Note/100 échelle USJ	Signification de l'échelle / rang USJ	Rang USJ	Valeurs du rang USJ	Note/100 échelle USA
18.00 - 20.00	90.00 - 100.0	EXCELLENT	A⁺	4.0	97.00 - 100.0
17.00 - 17.99	85.00 - 89.99		A	4.0	93.00 - 96.99
16.00 - 16.99	80.00 - 84.99		A⁻	3.7	90.00 - 92.99
15.34 - 15.99	76.70 - 79.99	Très Bien	B⁺	3.3	87.00 - 89.99
14.67 - 15.33	73.35 - 76.69		B	3.1	85.00 - 86.99
14.00 - 14.66	70.00 - 73.34		B⁻	3.0	82.50 - 84.99
13.34 - 13.99	66.70 - 69.99	Assez Bien	C⁺	2.7	80.00 - 82.49
12.67 - 13.33	63.35 - 66.69		C	2.3	77.00 - 79.99
12.00 - 12.66	60.00 - 63.34		C⁻	2.1	75.00 - 76.99
11.34 - 11.99	56.70 - 59.99	Passable	D⁺	2.0	73.00 - 74.99
10.67 - 11.33	53.35 - 56.69		D	1.7	70.00 - 72.99
10.00 - 10.66	50.00 - 53.34		D⁻	1.3	67.50 - 69.99
08.00 - 09.99	40.00 - 49.99	(jury)*	(jury)*	0.0*	65.00 - 67.49 60.00 - 64.99
00.00 - 07.99	00.00 - 39.99	Echec (Fail)	F	0.0	00.00 - 59.99

Tableau 1 – Système de notation

- b. A l'issue de la deuxième session d'examen, il appartient au jury d'effectuer un réajustement des notes de l'ensemble de la classe pour chaque UE ; la valeur du réajustement à effectuer pour atteindre la note de réussite se fait comme suit (réf. *Tableau 2*) :

Moyenne de la classe	MC
Ecart appliqué	2
Note passable	NP = MC-2
Note de réussite fixée par l'institution	NR
Réajustement	RJ = NR - NP

Tableau 2 – Calcul du réajustement

Dans le cas où la valeur du réajustement est inférieure ou égale ($\leq$) à 2, l'ensemble des notes de la classe est réévalué, vers le haut, à la valeur du réajustement. Si ce réajustement est supérieur ($>$) à 2, les notes ne seront pas modifiées.

A l'issue de ce réajustement, le jury, dont les décisions sont souveraines, peut procéder à un réajustement supplémentaire d'une note inférieure à la note de réussite jusqu'à hauteur de la note de réussite ; le rang attribué serait alors D-.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

a- Pour chaque UE, le contrôle des connaissances est règlementé en fonction de sa nature.

i) Pour les programmes de Licence et de Master en traduction

- Pour les UE de langue et de traduction soumises au partiel :

- 30 % de la note finale pour les TPC :
- 70 % de la note finale pour les examens à raison de :
 - 30 % pour le partiel
 - 40 % pour le final.

- Pour les UE non soumises au partiel :

- 30 % de la note finale pour les TPC
- 70 % de la note finale pour l'examen final.

ii) Pour le programme de Master en interprétation

- Pour les UE obligatoires propres au Master en interprétation:

- 20% de la note finale pour les TPC
- 30% de la note finale pour le partiel
- 50% de la note finale pour l'examen final

- Pour les UE obligatoires communes avec le département de traduction :

Le régime du département de traduction est appliqué

- Pour les UE optionnelles :

Le régime propre à ces UE est appliqué

Dans tous les cas, l'enseignant dispose d'une marge de 10% de la note des TPC pour évaluer la participation en classe.

b- La note finale de la deuxième session est calculée à partir de la note de l'examen de deuxième session et de la note du TPC et du partiel obtenue durant le semestre. Dans ce calcul, les notes du TPC et du partiel ont le même poids qu'elles avaient dans le calcul de la note finale de l'UE. La note de l'examen de la deuxième session remplace la note de l'examen de l'UE obtenue durant le semestre, même si elle y est inférieure.

Article 30 : Jurys.

a. Le jury est composé :

- du responsable de l'institution, qui le convoque et le préside,
- des membres du corps enseignant qui ont dispensé les UE correspondantes,
- des membres du corps enseignant qui auront été convoqués par le responsable de l'institution.

Pour l'Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth (ETIB) :

Pour la section d'interprétation le jury final peut comprendre aussi des interprètes-recruteurs ou représentants de l'ONU, du Parlement Européen ou encore d'autres organisations avec lesquelles l'ETIB aurait conclu un *Mémorandum of Understanding*.

- b. Le jury arrête les résultats de l'évaluation des acquis et valide les crédits à la fin de chaque semestre (jury semestriel) après chacune des deux sessions d'examen et, le cas échéant, au terme d'une formation (jury de diplôme). Après la première session, le jury effectue une évaluation des résultats pour repérer les candidats qui auront à présenter une deuxième session au terme de laquelle le jury validera définitivement leurs résultats.
- c. Les compensations entre les notes des différentes UE ne sont pas admises.
- d. Les décisions du jury sont sans appel. Les notes arrêtées par le jury ne peuvent être modifiées que dans le cas d'une erreur matérielle (réf. article 31 du présent document).

Article 31 : *Consultation de la copie et vérification de la note*

- a. L'étudiant peut solliciter, par écrit, la consultation de sa copie d'examen dans les cinq jours ouvrables suivant la publication des notes.
- b. Dans le seul cas d'une erreur matérielle d'omission, d'addition ou de report, la note est corrigée à la suite de la décision du responsable de l'institution.

Article 32 : *Supplément au diplôme*

Un « supplément au diplôme » est joint au diplôme. Il inclut notamment la liste des UE validées avec, pour chacune, la note finale obtenue par l'étudiant.¹⁰

Titre quatrième - Règlement des épreuves écrites ou autres

Article 33 : *Ponctualité*

L'étudiant est tenu d'être présent à l'heure prévue pour le début de l'épreuve. En cas de retard inférieur à quinze minutes, il est autorisé à composer. Pour un retard supérieur à quinze minutes mais ne dépassant pas trente minutes, l'accès à la salle de composition ne peut avoir lieu que sur autorisation du responsable de l'institution. Au-delà d'un retard de trente minutes, l'accès à la salle de composition ne sera plus autorisé. Les retardataires ne bénéficient pas d'un temps supplémentaire pour l'épreuve.

Article 34 : *Déroulement des examens*

- a. L'assignation des places en salle de composition se fait avant le début de chaque examen.
- b. L'étudiant doit avoir sa carte d'étudiant de l'USJ valide pour l'année en cours et la montrer au surveillant à sa demande. S'il n'a pas sa carte, il ne pourra participer à l'examen que sur autorisation du responsable de l'institution.
- c. L'étudiant n'est pas autorisé à quitter la salle dans les 30 premières minutes suivant la distribution des sujets. Passé ce délai, en cas de nécessité, l'étudiant sort, accompagné d'un surveillant. L'étudiant qui enfreint ce règlement sera noté zéro pour l'examen concerné et ne bénéficiera pas d'un examen de rattrapage.
- d. Les examens se déroulent selon le principe de l'anonymat sur des copies fournies par l'institution.
- e. Une copie illisible peut être annulée avec attribution de la note zéro sur décision du responsable de l'institution.
- f. Si la nature du sujet ou de l'examen nécessite un complément d'information ou une correction, l'étudiant peut demander au surveillant de le signaler au responsable de l'institution.

¹⁰ Réf. Guide ECTS.

- g. Le matériel autorisé durant l'examen est mentionné pour chaque évaluation. En salle de composition, il est interdit aux étudiants de prêter leur matériel.
- h. L'étudiant cesse de composer dès que la durée prévue pour l'examen est déclarée expirée. Avant de quitter la salle de composition, l'étudiant remet sa copie et émerge la liste de présence.
- i. Tout comportement ou action contraire au règlement est signalé au responsable de l'institution par une fiche d'incident renseignée par le surveillant. Toute tentative de fraude entraîne l'annulation de l'examen qui obtient la note zéro, avec ou sans recours à une session de rattrapage. Elle peut même entraîner la saisine du Conseil de discipline de l'institution.

Article 35 : *Correction des examens*

- a. Dès la fin de l'examen, les copies et la feuille d'émargement sont remises par les surveillants au secrétariat de l'institution. Les copies sont immédiatement rendues anonymes.
- b. Les copies anonymes sont transmises au correcteur dans une enveloppe fermée sur laquelle sont écrits le nom du correcteur, le code et l'intitulé de l'UE, la nature et la date de l'examen, le nombre de copies et la date limite de remise des copies corrigées.
- c. Au retour des copies corrigées, le secrétariat lève l'anonymat et traite les notes. Le principe de la double correction est admis, à la demande du responsable de l'institution. Ce dernier peut exiger que la correction s'effectue à l'institution.
- d. Les résultats peuvent être consultés par les étudiants sur leur compte personnel sur le site web. Les copies de l'examen final sont conservées par l'institution au moins cinq jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 36 : *Dispositions spécifiques aux épreuves numériques*

Déroulement des épreuves

- a. L'attribution des codes d'accès et l'assignation des places en salle de composition se font avant le début de chaque épreuve.
- b. L'étudiant doit avoir sa carte d'étudiant de l'USJ valide pour l'année en cours et la montrer au surveillant à sa demande. S'il n'a pas sa carte, il ne pourra participer à l'épreuve que sur autorisation du responsable de l'institution.
- c. L'étudiant n'est pas autorisé à quitter la salle dans les 30 premières minutes suivant la distribution des sujets. Passé ce délai, en cas de nécessité, l'étudiant sort, accompagné d'un surveillant. L'étudiant qui enfreint ce règlement sera noté zéro pour l'épreuve concernée et ne bénéficiera pas d'un examen de rattrapage.
- d. Les épreuves sont rédigées sur des répertoires personnalisés exigés par l'institution.
- e. Si la nature du sujet ou de l'épreuve nécessite un complément d'information ou une correction, l'étudiant peut demander au surveillant de le signaler au responsable de l'institution.
- f. Le matériel autorisé durant l'épreuve est mentionné pour chaque évaluation. En salle de composition, il est interdit aux étudiants de prêter leur matériel.
- g. L'étudiant cesse de composer dès que la durée prévue pour l'épreuve est déclarée expirée. Avant de quitter la salle de composition, les étudiants sont tenus de vérifier que leurs fichiers sont bien sauvegardés dans le bon répertoire.
- h. Tout comportement ou action contraire au règlement est signalé au responsable de l'institution par une fiche d'incident renseignée par le surveillant. Toute tentative de fraude entraîne l'annulation de l'épreuve qui obtient la note zéro, avec ou sans recours à une session de rattrapage. Elle peut même entraîner la saisine du Conseil de discipline de l'institution.

Correction des épreuves

Dès la fin de l'épreuve, le secrétariat de l'institution copie les réponses (sous format répertoires et fichiers) sur un autre répertoire créé à cet effet. Ce nouveau répertoire sera remis aux enseignants pour correction. Les codes d'accès seront alors désactivés.

L'enseignant corrige, saisit la note sur la « *Liste format enseignant* » fournie par le système, et la remet complète à l'institution.

L'institution copie ensuite les notes de la « *Liste format enseignant* » sur la plateforme « *Gestion des notes* ». Au cas où le correcteur possède des doutes sur certaines copies, il peut analyser l'environnement dans la salle des épreuves, afin de décider du sort de ces copies.

Article 37 : Intégrité et rigueur académiques

L'intégrité académique se définit comme étant : « Un engagement à respecter, quelles que soient les circonstances, les cinq valeurs fondamentales suivantes : honnêteté, confiance, justice, respect, responsabilité »¹¹.

Le plagiat est une infraction, une fraude qui porte atteinte à l'intégrité académique ainsi qu'aux droits moraux de l'auteur et qui peut entraîner des sanctions disciplinaires. Ce droit des auteurs mérite une protection, quel que soit le genre de document produit (extraits de texte, images, données, utilisation de matériels, de documents non autorisés dans le cadre d'examens, faire passer pour sien des documents rédigés par d'autres etc.).

Information et prévention :

Des informations relatives à la définition du plagiat, ainsi qu'aux moyens de les éviter, sont mises à la disposition de l'ensemble du personnel et des étudiants (dépliants disponibles sur le site web de l'USJ). Ces dépliants sont remis aux étudiants dès leur entrée à l'Université.

Contrôle :

Tous les documents produits par les étudiants (rapports, mémoires, etc.) pourraient être vérifiés par l'intermédiaire d'un logiciel de détection de plagiat.

Sanctions :

Tout acte avéré de plagiat entraîne l'annulation de l'épreuve ou du projet : le travail est noté zéro.

Titre cinquième - Tenue et discipline

Article 38 : Comportement général

Le respect mutuel, la bonne tenue et l'observation de la discipline sont attendus de tous les étudiants.

L'esprit de convivialité règne entre eux, aussi bien sur le campus qu'en tout autre endroit, dans le cadre des activités universitaires.

Les locaux et les équipements sont utilisés avec le plus grand soin.

Article 39 : Tenue dans les locaux

Dans l'enseignement supérieur, il n'est pas de coutume qu'un enseignant ait à s'occuper de questions disciplinaires. Il appartient aux étudiants eux-mêmes d'assurer dans les salles de cours l'ordre et le silence nécessaires au travail. Au cas où l'ordre ou le silence ne serait pas respecté, un enseignant peut suspendre son cours et en référer à l'administration.

Les étudiants sont présents dans la salle de cours à l'heure fixée. Durant les cours, on ne peut ni entrer ni sortir de la salle sans autorisation de l'enseignant ; toute utilisation d'un téléphone portable, d'une caméra ou de tout autre moyen d'enregistrement est interdite.

Les cas de manquements graves à la discipline sont soumis au Conseil de discipline de l'institution.

¹¹ <http://www.academicintegrity.org/>

Article 40 : *Bibliothèques*

Les étudiants de l'USJ ont accès à toutes les bibliothèques de l'Université, conformément aux conditions précisées dans le règlement des bibliothèques.

Article 41 : *Notifications*

Il est du devoir de tout étudiant de se tenir informé de toute décision administrative dûment affichée par le secrétariat de l'institution. Les étudiants doivent également se tenir informés du calendrier des épreuves ainsi que des résultats qu'ils y ont obtenus. Le secrétariat n'est pas tenu de communiquer ces informations par téléphone ou par écrit aux étudiants absents.

Tout affichage à l'initiative des étudiants doit être visé par l'administration.

Article 42 : *Responsabilité*

Les étudiants sont moralement et pécuniairement responsables des dommages matériels qu'ils causeraient à l'institution.

Article 43 : *Accès aux campus*

- a. L'accès aux campus et aux centres est réservé aux étudiants de l'USJ munis de leur carte d'étudiant valide pour l'année en cours. Certaines restrictions d'accès peuvent être imposées à certaines occasions.
- b. Aucune activité n'est tolérée dans les salles de cours à part celle de suivre les enseignements ou d'effectuer les travaux demandés, sauf autorisation préalable du responsable de l'institution ou de l'administrateur du campus.
- c. Aucune conférence ou réunion en présence de personnes étrangères à l'institution ne peut être tenue dans les locaux de l'institution sans l'autorisation du responsable de l'institution ou de l'administrateur du campus. Cette autorisation n'est jamais accordée pour des réunions de partis politiques. Aucune personne étrangère à l'institution ne peut être contactée en vue d'une conférence dans les locaux de l'institution sans l'accord préalable du responsable de l'institution.

Article 44 : *Sanctions disciplinaires*

Les sanctions disciplinaires que le responsable d'une institution et le directeur d'un centre peuvent prononcer sont :

- l'avertissement simple,
- le blâme écrit avec ou sans publicité,
- l'exclusion de la bibliothèque avec ou sans publicité pour une période déterminée,
- l'exclusion, avec ou sans publicité, d'un ou de plusieurs cours, d'un ou de plusieurs stages ou de l'institution pour une période déterminée en conservant le droit de se présenter aux examens,
- l'annulation d'une copie d'examen ou d'une session d'examens.

Le Conseil de discipline d'une institution ou d'un centre peut, en plus des mesures déjà énumérées, prononcer les sanctions suivantes.

- l'exclusion des examens, avec ou sans publicité, pour un nombre de sessions déterminé,
- l'exclusion définitive de l'institution.

Titre sixième - Vie étudiante

Article 45 : *Délégués académiques*

Les délégués académiques ont pour rôle de :

- faciliter et organiser les relations des étudiants avec les enseignants et l'administration en vue d'une constante amélioration des programmes d'enseignement, des méthodes pédagogiques, des moyens de travail et des règlements d'examens ;
- recueillir et exprimer le point de vue des étudiants en ces matières pour le confronter avec le point de vue des enseignants et de l'administration dans des réunions communes.

Article 46 : *Élection des délégués académiques*

- a. L'élection a lieu par année d'études dans chaque programme. Les délégués et leurs suppléants sont élus au début de chaque année universitaire, en nombre fixé dans les « Dispositions propres » du Règlement intérieur des études de chaque institution.
- b. L'élection se déroule sous le contrôle d'un bureau électoral formé de trois membres: un représentant de l'institution, qui le préside, et deux étudiants (le plus âgé et le plus jeune des étudiants non candidats).
- c. Les modalités de l'élection sont fixées par un texte spécial adopté par le Conseil de l'Université.

Article 47 : *Amicales*

- a. Il est constitué dans chaque institution et dans chaque centre une amicale ayant pour objet :
 - d'entretenir l'esprit d'amitié entre les étudiants de l'institution ou du centre ;
 - de développer des activités à caractère social, culturel, sportif, citoyen ou professionnel en tenant compte de la diversité et du caractère libre de ces activités, tout aussi bien que des autres propositions issues de l'administration;
 - d'organiser, conformément aux dispositions de l'article 11, des activités à caractère politique ;
 - de promouvoir leurs intérêts universitaires auprès de l'administration de leur institution, de leur campus ou de leur centre et de l'Université dans un esprit de sain dialogue ;
 - de favoriser leurs échanges avec les autres étudiants de l'Université ;
 - de coopérer avec les amicales des autres institutions ou centres de l'Université, ou des autres universités.
- b. La mise en place de cette amicale se fait conformément aux dispositions des « Statuts des amicales d'étudiants des institutions de l'Université Saint-Joseph ».
- c. Les amicales sont informées des activités des divers clubs et associations.

Article 48 : *Clubs d'étudiants*

Des clubs d'étudiants peuvent être constitués, selon les modalités prévues par les statuts desdits clubs.

Article 49 : *Animation spirituelle et sociale*

- a. Conformément à la Charte de l'Université, l'USJ s'interdit toute discrimination sur base confessionnelle et elle attache une importance particulière à la diversification du recrutement de ses enseignants et de ses étudiants.
 - b. La Compagnie de Jésus veille à l'animation spirituelle et sociale sur les campus.
 - c. Sur chaque campus, une chapelle est le centre des activités organisées par l'aumônerie ; ces activités bénéficient du soutien de l'USJ dans le cadre de la Pastorale universitaire approuvée par l'Assemblée des Patriarches et évêques catholiques du Liban.
 - d. Selon les disponibilités, des locaux appropriés sont indiqués aux étudiants d'autres religions qui désirent prier sur le campus.
-