

UNIVERSITÉ SAINT-ESPRIT DE KASLIK

STATUT DE L'UNIVERSITÉ

Amendements au statut ratifié le 29 avril 1997

Adopté par le Conseil de l'Université le 16 septembre 2009
Ratifié par le Conseil Général de l'Ordre Libanais Maronite le 15 décembre 2009
Réunions du Conseil de l'USEK le 23 décembre 2009 et le 13 janvier 2010

SOMMAIRE

TITRE I : MISSION ET STRUCTURE GÉNÉRALE DE L'USEK

Chapitre 1 : Constitution et mission de l'USEK

Chapitre 2 : Structure générale de l'USEK

TITRE II : GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITÉ

Chapitre 3 : Le Chancelier de l'Université et le Conseil Général de l'OLM

Chapitre 4 : Le Recteur

Chapitre 5 : Les Vice-recteurs

Chapitre 6 : Le Secrétaire Général

Chapitre 7 : L'Administrateur Financier

Chapitre 8 : Les responsables des Unités académiques

Chapitre 9 : Les Directeurs des Centres Universitaires Régionaux

Chapitre 10 : Le Conservateur de la Bibliothèque

Chapitre 11 : Le Conseil stratégique

Chapitre 12 : Le Conseil de l'Université

Chapitre 13 : Le Conseil des Unités académiques

Chapitre 14 : Conseil de direction, Comités et Commissions

Chapitre 15 : Entrée en vigueur et application

TITRE I : MISSION ET STRUCTURE GÉNÉRALE DE L'USEK

CHAPITRE 1 : Constitution et mission de l'USEK

Article 1 : Constitution

L'Université Saint-Esprit de Kaslik est une institution catholique d'enseignement supérieur, fondée et gouvernée par l'Ordre Libanais Maronite (OLM).

Article 2 : Mission de l'USEK

Depuis sa fondation, l'USEK se propose, en conformité avec l'article 92 des *Constitutions de l'OLM* et l'enseignement de l'Église catholique sur les universités, de contribuer au bien de l'homme, de tout homme, par l'enseignement, la recherche et la publication dans tous les domaines de la connaissance. En assurant une formation humaine et scientifique de qualité à ses étudiants, elle entend préparer les futurs acteurs de renouveau et de progrès, au Liban et au Moyen Orient, dans la fidélité aux valeurs humaines et spirituelles et le respect du pluralisme culturel et religieux.

Pour réaliser sa mission, l'USEK cultive le multilinguisme dans l'enseignement, la recherche et la publication. Si elle accorde depuis sa fondation un choix distinctif à l'espace francophone, elle développe également des liens solides avec l'espace anglophone et maintient sauve, la place centrale de l'arabe, comme langue officielle de communication et de culture. Par cette ouverture linguistique qui lui sert de pont culturel dans tous les domaines, l'USEK est consciente d'être mieux au service de la société libanaise, au Liban et à l'étranger, et de son milieu régional.

CHAPITRE 2 : Structure générale de l'USEK

L'Université Saint-Esprit de Kaslik est formée d'unités académiques (facultés et instituts), et d'unités administratives et techniques.

Article 3 : Les unités académiques

§1. L'Université Saint-Esprit de Kaslik comprend les unités académiques suivantes (par ordre d'ancienneté) :

I- Les Facultés :

- Faculté Pontificale de Théologie
- Faculté de Philosophie et des Sciences Humaines
- Faculté des Lettres
- Faculté de Droit
- Faculté de Gestion et des Sciences Commerciales

- Faculté des Beaux-arts et des Arts appliqués
- Faculté de Musique
- Faculté des Sciences Agronomiques
- Faculté des Sciences et de Génie Informatique
- Faculté de Médecine et des Sciences Médicales

II- Les Instituts :

- Institut de Liturgie, rattaché à la Faculté Pontificale de Théologie
- Institut d'Histoire et d'Archéologie, rattaché à la Faculté des Lettres
- Institut Supérieur des Sciences Infirmières
- Institut Supérieur des Sciences Politiques et Administratives

§2. L'Unité académique est gérée par un Doyen de faculté ou Directeur d'institut appelé dans les présents statuts Responsables d'unités académiques.

Article 4 : Les bureaux et les services généraux

§1. L'Université Saint-Esprit de Kaslik comprend, à titre énonciatif, les bureaux et les services généraux suivants :

- Bureau de l'Orientation
- Bureau de l'Admission
- Bureau du Registraire
- Bureau des Affaires Sociales
- Bureau des Affaires Estudiantines
- Bureau de l'Emploi
- Bureau des Anciens *Alumni*
- Bureau de la Pastorale Universitaire
- Bureau du Personnel Administratif et Technique
- Bureau du Personnel Enseignant
- Bureau des Affaires Juridiques
- Bureau de l'Assurance Qualité
- Bureau de Développement
- Bureau des Relations Internationales
- Bureau de la Communication
- Bureau des Relations Publiques
- Bureau des Publications de l'USEK (PUSEK)
- Bureau de l'Architecture et de la Maintenance
- Bureau de la Technologie de l'information
- Bureau du Restaurant Universitaire
- Service d'accueil
- Service d'Infirmierie
- Service de relations avec le Ministère chargé de l'enseignement supérieur au Liban
- Service de Sport

§2. Les bureaux et les services généraux sont dirigés par des directeurs de bureaux ou des responsables de services.

§3. Les directeurs de bureaux ou les responsables de services sont nommés par le Recteur de l'Université conformément au statut en vigueur.

§4. Le fonctionnement des bureaux et des services est organisé par des règlements intérieurs spécifiques approuvés par le Recteur.

Article 5 : Les Centres Universitaires Régionaux

§1. L'USEK peut créer des Centres Universitaires Régionaux dans d'autres localités que celle de son siège central. Cependant programmes d'études, enseignants, modalités de contrôle des connaissances et délivrance des diplômes ainsi que la gestion financière, la gestion des ressources humaines, la coordination des événements et la conservation des archives restent de la compétence du siège central de l'USEK.

§2. L'Université Saint-Esprit de Kaslik comprend les Centres Universitaires Régionaux C.U.R. suivants :

- C.U.R. de Chekka
- C.U.R. de Zahlé
- C.U.R. de Rmeich

Article 6 : Création ou suppression d'unités académiques et de Centres Universitaires Régionaux

La création d'unités académiques et de Centres Universitaires Régionaux, leur fusion ou leur suppression sont décidées par le Conseil Général de l'OLM sur avis du Conseil Stratégique et du Conseil de l'Université.

TITRE II : GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITÉ

CHAPITRE 3 : Le Chancelier de l'Université et le Conseil Général de l'OLM

Article 7 : Le Chancelier de l'USEK

§1. Le Supérieur Général de l'Ordre Libanais Maronite est le Chancelier de l'Université.

§2. Le Chancelier représente l'Université auprès des instances officielles, selon les Constitutions de l'Ordre Libanais Maronite.

Article 8 : Le Conseil Général de l'OLM

Le Conseil Général de l'OLM élit, sur proposition du Chancelier, le Recteur de l'USEK, et statue sur le budget annuel, sur les projets de développement et sur les plans stratégiques de l'Université.

CHAPITRE 4 : Le Recteur

Article 9 : Élection et durée de mandat

§1. Le Recteur de l'Université est élu, sur proposition du Chancelier, par le Conseil Général de l'Ordre Libanais Maronite (OLM) parmi les moines de l'Ordre ayant le titre de docteur et au moins le grade de professeur associé¹. À cet effet, le Chancelier demande un avis à chaque membre du Conseil de l'Université.

§2. Le mandat du Recteur est de trois ans renouvelable deux fois consécutives.

Article 10 : Fonctions et compétences

§1. Le Recteur assure la direction générale et la supervision de l'Université. Il en préside les unités et veille à son fonctionnement et à son développement conformément aux statuts en vigueur.

§2. À l'exception des membres du Conseil de l'université, nommés par le Chancelier, le Recteur nomme le personnel enseignant et le personnel administratif et technique de l'université dans les diverses fonctions.

¹ Conformément au statut du corps enseignant en vigueur à l'USEK.

§3. Il nomme les conseillers et les assistants qu'il juge nécessaires, en vue de l'assister dans la direction de l'Université et auxquels il confie certaines missions. Il tient le Conseil informé de son choix.

§4. Il nomme, sur proposition des responsables des unités, des assistants en vue de les aider dans leurs tâches administratives.

§5. Il incombe au Recteur, durant la première année de son mandat, et après consultation du Conseil de l'université, de présenter au Conseil Général de l'OLM un plan stratégique de l'université sur trois ans.

§6. Au terme de chaque année académique et avant le 15 août, il incombe au Recteur de présenter, après consultation du Conseil de l'Université, au Conseil Général de l'OLM un rapport détaillé sur l'état académique, administratif et financier de l'Université.

§7. Il veille à l'exécution et au respect du budget. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'Université, selon les décisions du Conseil Général de l'OLM.

§8. Il préside le Conseil de l'Université, en fixe l'ordre du jour, en prépare et exécute les délibérations, en reçoit les propositions et avis.

§9. Il conclut, sous réserve des dispositions statutaires en vigueur exigées par les statuts de l'OLM et par le Conseil Général de l'OLM, ainsi que dans les limites des budgets, les accords et les conventions. Il passe tout acte relatif à l'administration des biens propres de l'Université, conformément aux directives du Conseil Général de l'OLM.

§10. Il est responsable du maintien de l'ordre dans les locaux de l'Université et peut faire appel à la force publique.

CHAPITRE 5 : Les Vice-recteurs

Article 11 : Nomination

Le Chancelier de l'Université nomme, sur proposition du Recteur et pour une durée de trois ans renouvelable deux fois consécutives, trois Vice-recteurs.

Article 12 : Fonctions et compétences

Les Vice-recteurs assistent le Recteur dans ses tâches académiques et ses diverses attributions administratives.

Article 13 : Premier Vice-recteur

Le premier Vice-recteur doit être titulaire du titre de Docteur et du grade de Professeur associé au moins. Il remplace le Recteur quand ce dernier est empêché pour quelque raison que ce soit d'exercer ses fonctions. À cet effet, le premier Vice-recteur assure l'exécution des affaires courantes de l'administration ordinaire qui ne permettent pas le retard ou le report. Il n'a pas le droit de permettre ce que le Recteur avait prohibé ni de prohiber ce que ce dernier avait permis, mais il veille à expédier les affaires.

Article 14 : Vice-recteur à la Recherche

§1. Le Vice-recteur à la Recherche doit être titulaire du titre de docteur et du grade de Professeur associé au moins.

§2. Il cherche à promouvoir la recherche au sein de l'université, à veiller au développement des différents centres de recherche, à promouvoir l'interdisciplinarité entre les différentes unités académiques et les différents centres de recherche et à veiller à l'application du règlement du collège doctoral. Il dirige le Centre Supérieur de la Recherche.

Article 15 : Vice-recteur aux Relations Internationales

§1. Le Vice-recteur aux Relations Internationales doit être titulaire du titre de Docteur et du grade de Professeur associé au moins.

§2. Il cherche à promouvoir la présence et la notoriété internationales de l'université et à proposer des conventions et des partenariats internationaux.

CHAPITRE 6 : Le Secrétaire Général**Article 16 : Nomination**

§1. Le Chancelier nomme, sur proposition du Recteur de l'Université, un Secrétaire Général, pour une durée de trois ans renouvelable deux fois consécutives.

§2. Le Secrétaire Général doit être titulaire du titre de docteur et du grade de Professeur assistant au moins.

Article 17 : Fonctions et compétences

§1. Le Secrétaire Général assiste le Recteur dans l'administration de l'Université.

§2. Il assure la coordination, au sein de l'Université, des divers événements, tels les conférences, les colloques, les séminaires, les congrès, les cérémonies académiques,

culturelles et les solennités universitaires, la cérémonie de remise des diplômes, les cérémonies relatives à la délivrance du Doctorat *Honoris Causa*, etc.

§3. Il coordonne les inscriptions à l'université et sollicite les responsables des unités académiques et administratives à ce sujet.

§4. Il prépare les calendriers administratifs et académiques et sollicite les différentes unités au respect des décisions prises.

§5. Il veille à la conservation des archives des unités académiques et administratives.

§6. Il sollicite les responsables des unités académiques et administratives à la réussite de toute tâche lui incombant.

§7. Il établit et conserve les procès-verbaux du Conseil de l'Université qu'il fait ratifier par les membres du Conseil de l'Université, et les conserve au Secrétariat Général. Une copie de ces procès-verbaux est transmise au Conseil Général de l'OLM.

CHAPITRE 7 : L'Administrateur Financier

Article 18 : Nomination

§1. Sur proposition du Recteur, le Chancelier nomme parmi les moines de l'OLM un administrateur financier, pour une durée de trois ans renouvelable deux fois consécutives.

§2. L'Administrateur Financier doit être titulaire au moins d'un diplôme de Master en Sciences de Gestion.

Article 19 : Fonctions et compétences

§1. L'Administrateur Financier est chargé :

- de gérer la comptabilité et d'exécuter les décisions financières dans les limites des budgets et conformément aux statuts de l'Université.
- d'élaborer, suite aux plans stratégiques et aux projets de budget préparés par les Responsables des Unités, le budget et les états financiers actuels et prévisionnels de l'Université et de les remettre au Recteur qui les soumet, cosignés par l'Administrateur Financier, au Conseil Général de l'OLM pour approbation. Au premier poste du budget doivent figurer les recettes analytiques (Unités académiques) de l'université :
 - le montant des droits d'inscription,
 - le montant des bourses,
 - les dons et contributions,
 - les recettes des publications et des œuvres universitaires.

Le poste des dépenses comporte les dépenses par Unité académique :

- les dépenses relatives à l'activité de l'enseignement,
- les dépenses d'entretien, de réaménagement, d'équipement et de construction.

Les états financiers de l'Université doivent être conformes aux normes internationales de comptabilité IAS/IFRS comportant, le bilan, le résultat, l'état de flux de trésorerie, les notes complémentaires.

§2. Il doit informer le Recteur de tout dépassement du budget au niveau des unités académiques ou administratives. Il appartient au Recteur et à l'Administrateur Financier de soumettre au Conseil Général de l'OLM la demande d'accorder des crédits additionnels à l'unité concernée.

§3. Il doit s'assurer du respect des points suivants :

- Toutes les recettes et les dépenses sont engagées sous l'autorité du Recteur et après son approbation,
- Tout titre financier (compte bancaire, chèque, traite, etc.) doit être signé par le Recteur et cosigné par l'Administrateur Financier.
- Il se charge du règlement des dépenses de l'Université en contrepartie de documents justificatifs.

CHAPITRE 8 : Les Responsables des Unités académiques

Article 20 : Nomination et qualifications

§1. Le Chancelier nomme, sur proposition du Recteur, les Doyens et les Directeurs des unités académiques, ayant le grade de Professeur associé au moins. À cet effet, le Recteur prendra l'avis des enseignants cadrés de l'Unité académique concernée.

§2. La durée du mandat des Doyens et des Directeurs est de trois ans renouvelable deux fois consécutives.

Article 21 : Fonctions et compétences

Le Responsable de l'Unité académique (Doyen ou Directeur) assure les fonctions suivantes :

1. Proposer, après accord du Conseil de l'unité académique, durant la première année du mandat, au Recteur et au Conseil de l'Université, pour avis, un plan stratégique sur trois ans et un autre sur une année académique. Ce plan doit

- indiquer l'avantage compétitif recherché, la politique d'admission, le développement des programmes de formation, etc.,
2. S'assurer du développement des programmes de l'unité académique en accord avec la politique générale de l'Université,
 3. Préparer un projet de budget annuel de l'unité académique et le remettre à l'Administrateur Financier,
 4. Organiser des activités académiques et scientifiques (congrès, symposium, séminaires, etc.),
 5. Proposer au Recteur les nominations des membres du Conseil de l'unité,
 6. S'assurer des réalisations scientifiques du Personnel Enseignant,
 7. S'assurer du respect du statut du Personnel Enseignant,
 8. Contrôler le travail académique et scientifique du Personnel Enseignant,
 9. Proposer des projets de conventions ou d'accords institutionnels.

CHAPITRE 9 : Les Directeurs des Centres Universitaires Régionaux

Article 22 : Direction du Centre Universitaire Régional

§1. Chaque Centre Universitaire Régional est administré par un Conseil d'administration et dirigé par un Directeur. Le Conseil d'administration est composé :

- du Recteur qui le préside ou de son délégué,
- du Secrétaire Général,
- des responsables des unités, ou de leurs délégués officiels, qui ont des programmes offerts dans les Centres Universitaires Régionaux ou de leurs délégués,
- du Directeur du centre,
- d'un enseignant nommé par le Recteur parmi les enseignants cadrés de l'université et donnant des cours au Centre Universitaire Régional concerné.

§2. Le Directeur du Centre Universitaire Régional assure la coordination des activités académiques et estudiantines avec les responsables des unités académiques et l'administration centrale de l'USEK.

Article 23 : Nomination du Directeur du Centre Universitaire Régional

§1. Le Chancelier de l'USEK nomme, sur proposition du Recteur, les Directeurs des Centres Universitaires Régionaux pour une durée de trois ans renouvelable deux fois consécutives.

§2. Le Directeur du Centre doit avoir le titre de docteur et le grade de Professeur assistant au moins.

CHAPITRE 10 : Le Conservateur de la Bibliothèque

Article 24 : Nomination

Le Chancelier nomme, sur proposition du Recteur, un Conservateur de la Bibliothèque de l'USEK titulaire d'un diplôme de master.

CHAPITRE 11 : Le Conseil Stratégique

Article 25 : Constitution

§1. Le Conseil stratégique est formé du/des :

- Chancelier de l'université au titre de Président du Conseil stratégique,
- Recteur de l'USEK,
- Membres désignés par le Conseil Général de l'OLM, sur proposition du Recteur, pour une durée de deux ans. Ces membres doivent être des personnalités notoires et de spécialisations différentes dont au moins un membre de l'*Alumni* de l'USEK.

§2. Les membres du Conseil de l'université ne peuvent faire partie des membres du Conseil stratégique.

Article 26 : Missions et fonctionnement

§1. Le Conseil stratégique doit se réunir, sur convocation de son Président au moins deux fois par année universitaire. Une réunion au moins doit avoir lieu au cours de la 3^e ou de la 4^e semaine du mois de janvier de chaque année en vue de proposer des orientations pour l'année académique suivante. Une réunion au moins doit avoir lieu au mois d'août ou de septembre pour s'informer des activités et des réalisations de l'université.

§2. Le Conseil stratégique est chargé de :

- définir les grands axes du développement stratégique de l'Université,
- donner un avis sur le budget annuel de l'Université,
- donner un avis sur les propositions de création de nouvelles unités académiques,
- donner un avis sur les propositions de modification des statuts de l'Université,
- s'assurer de l'autosuffisance financière de l'Université par la promotion des donations (*fund raising*).

§3. Le Conseil stratégique donnera un avis sur la qualité des pratiques et des activités de l'Université durant l'année universitaire. Le Recteur doit communiquer aux membres de ce Conseil le rapport d'activités, ainsi que les états financiers de l'université à la fin du mois d'août de chaque année.

§4. Les réunions du Conseil stratégique sont confidentielles. Il revient au Chancelier d'en communiquer les directives au Conseil de l'Université. Il peut déléguer cette fonction au Recteur de l'Université.

§5. Sur proposition du Chancelier de l'USEK, le Conseil général de l'OLM peut changer un membre du Conseil stratégique pour des raisons justifiées.

§6. Le Conseil Général de l'OLM fixe le règlement intérieur du Conseil stratégique.

CHAPITRE 12 : Le Conseil de l'Université

Article 27 : Constitution

Le Conseil de l'Université comprend :

- Le Recteur,
- Les Vice-recteurs,
- Les Doyens des Facultés,
- Les Directeurs des Instituts,
- Le Secrétaire Général,
- L'Administrateur Financier,
- Le Conservateur de la bibliothèque,
- Deux enseignants cadrés désignés par le Chancelier sur proposition du Recteur.

Article 28 : Fonctions et compétences

§1. Le Conseil de l'Université approuve, sur proposition du Conseil de l'Unité académique, les conditions d'admission dans les différents Facultés et Instituts et définit la politique et les critères d'admission des étudiants à l'Université.

§2. Il approuve le calendrier académique et les propositions de modification des programmes de formation et de modification des règlements d'études.

§3. Il donne son accord sur les propositions d'accord, de convention et/ou de partenariat académique avec d'autres institutions.

§4. Il approuve les propositions de création et/ou de modification des programmes de formation nécessitant l'agrément de l'Etat libanais.

§5. Il approuve les décisions de création de nouveaux Centres de recherche.

§6. Il approuve les règlements des études.

§7. Il appartient au Conseil de l'Université d'entériner les statuts de l'université ou éventuellement de les modifier sur proposition du Recteur, la ratification ainsi que toute modification des statuts devant être soumises au Conseil Général de l'OLM.

§8. Le Conseil de l'Université donne son avis sur les propositions de création de nouvelles unités académiques.

§9. Le Conseil de l'Université étudie les critères de promotion des enseignants et approuve les propositions de modification du Statut du corps enseignant.

§10. Le quorum requis pour la réunion du conseil est la majorité absolue des membres le composant.

§11. Les votes du Conseil se font à la majorité des personnes présentes ; en cas de parité le Recteur a voix prépondérante.

CHAPITRE 13 : Le Conseil des Unités académiques

Article 29 : Composition et nomination

§1. Le Conseil de l'Unité académique comprend :

- Le Responsable de l'Unité,
- Le Responsable de la Commission doctorale,
- Le Secrétaire académique,
- Les Chefs de départements ou responsables de programmes,
- Un enseignant élu par le corps enseignant de l'unité,
- Un enseignant nommé par le doyen.

§2. Les membres du conseil de l'Unité académique sont nommés par le Recteur, pour une durée d'une année renouvelable, sur proposition du responsable de l'unité, parmi les enseignants cadrés, conformément au statut du Corps enseignant.

Article 30 : Missions et fonctionnement

§1. Le Conseil de l'Unité se réunit, sur convocation du Responsable de l'Unité, au moins une fois par mois sous la présidence du Responsable de l'Unité. Il se réunit aussi exceptionnellement, sur convocation du Recteur.

§2. Le Conseil de l'Unité juge de l'équivalence des études, concernant l'admission des étudiants. Les décisions doivent être entérinées par la commission d'admission de l'Université.

§3. Il appartient au Conseil de l'Unité d'étudier et de mettre au point :

- les conditions d'admission en conformité avec la politique et les critères d'admission définis par le Conseil de l'Université,
- les dossiers des étudiants en situation probatoire,
- les programmes d'enseignement,
- les propositions de conventions interuniversitaires,
- les propositions de conventions avec le secteur privé ou public,
- l'état d'avancement des projets et programmes de recherche,
- la participation et l'organisation des événements académiques et scientifiques.

§4. Il appartient au Conseil de l'Unité de s'assurer de l'application du règlement des études.

Article 31 : Le Secrétaire Académique

§1. Le Secrétaire Académique est nommé par le Recteur sur proposition du Responsable de l'Unité Académique parmi les membres du personnel enseignant cadré.

§2. La durée de nomination du Secrétaire Académique est d'un an renouvelable.

§3. Le Secrétaire Académique assiste le Responsable de l'Unité dans la gestion courante de l'unité, dans le développement des programmes et dans l'assurance de la qualité de l'enseignement au sein de l'Unité. Il est le coordinateur des activités au sein de l'Unité.

§4. Il est chargé, en collaboration avec l'administration de l'Université, de l'organisation des inscriptions et de l'organisation des examens.

§5. Il sollicite les différents membres de la Faculté pour le respect des statuts et du calendrier de l'Université.

§6. Il est le secrétaire des réunions du Conseil de l'Unité Académique. Il transmet régulièrement au Secrétaire général de l'USEK les procès-verbaux ratifiés par les membres du conseil de l'unité.

§7. Le Secrétaire Académique remplace le responsable de l'Unité dans le cas d'un empêchement majeur. À cet effet, le Secrétaire Académique assure l'exécution des affaires courantes de l'administration ordinaire qui ne permettent pas le retard ou le

report. Il ne permet pas ce que le Responsable de l'Unité avait prohibé ni ne prohibe ce que le Responsable de l'Unité avait permis.

Article 32 : Chef de département ou Responsable de programme

§1. Le Chef de département ou le Responsable de programme est nommé par le Recteur, pour une durée d'un an renouvelable, sur proposition du Responsable de l'Unité Académique, parmi les membres du corps enseignant cadré ayant le grade de Professeur assistant au moins.

§2. Le Chef de département ou le Responsable de Programme est chargé du suivi et de l'orientation des étudiants, inscrits dans le département ou le programme concernés, tout au long de leurs formations et de l'exécution des règlements académiques en vigueur.

§3. Il assure la coordination de l'enseignement et vérifie la qualité de l'enseignement.

§4. Il est chargé du suivi et de la validation des inscriptions des étudiants de son département.

§5. Il est chargé, en collaboration avec le Secrétaire Académique, du développement des programmes d'enseignement du département.

§6. Il soumet au responsable de l'unité l'organisation semestrielle des cours.

Article 33 : Le Responsable de la Commission doctorale

La nomination ainsi que les fonctions du Responsable de la Commission doctorale sont définis dans le règlement du collège doctoral.

CHAPITRE 14 : Conseil de direction, Comités et Commissions

Article 34 : Le Conseil de direction

§1. Pour la réussite du travail universitaire, les responsables des bureaux et des services sont convoqués par le Recteur à des réunions périodiques sous forme de Conseil de direction.

§2. La convocation des responsables des unités administratives et techniques peut être totale ou partielle et impliquer d'autres membres de l'université en fonction de l'ordre du jour de la réunion.

Article 35 : Les Comités et les Commissions

§1. Pour associer les membres de l'USEK à la gestion de la vie académique, le Recteur peut décider le cas échéant de la formation et de la nomination de Comités et de Commissions.

§2. L'Université comprend, à titre énonciatif les Comités et les Commissions suivantes :

- La Commission des programmes chargée du développement et de l'évaluation des programmes de l'Université,
- Le Comité des Pairs chargé de l'évaluation des rendements du personnel enseignant conformément au Statut du corps enseignant,
- Le Comité de Pilotage du système de gestion de l'information chargé du pilotage de la base de données des étudiants et de la gestion des accès à la base de données,
- Les Commissions *ad hoc* chargées de l'évaluation des candidats à l'enseignement conformément au Statut du corps enseignant,
- La Commission d'admission chargée de la coordination de l'admission des candidats.

§3. Les Comités et les Commissions sont nommés par le Recteur pour une durée d'un an renouvelable. Leur fonctionnement est régi par un règlement intérieur spécifique approuvé par le Recteur.

CHAPITRE 15 : Entrée en vigueur et application

Article 36 : Application et suspension

§1. Les présents statuts s'appliquent à la Faculté Pontificale de Théologie sauf dispositions spéciales prévues par les Statuts de ladite Faculté approuvés par la Congrégation pour l'Éducation Catholique.

§2. Le Conseil Général de l'OLM peut, pour des raisons majeures, suspendre partiellement ou totalement, le présent statut.