

MESSAGE IMPORTANT

**Des frais seront exigés dans le cas où la note demeure inchangée.
Pour connaître ces frais, veuillez visiter le www.registrariat.uqam.ca
(Grille tarifaire des services offerts par le Registrariat).**

Ne pas détacher la feuille de directives du formulaire

EXTRAIT DES RÈGLEMENTS

Numéro 5

Si la directrice, le directeur de département n'a pu obtenir dans les délais prescrits l'avis de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours, de la, du maître de langues concerné pour donner suite à une demande de modification de note, cette demande doit être traitée selon la procédure de révision de note et être soumise à un comité de révision. Le département en avise la direction du programme concerné.

Si l'étudiante, l'étudiant n'est pas satisfait de la réponse donnée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues à sa demande de modification de note, il lui est possible de soumettre une demande de révision de note. Cette demande de révision doit être soumise par l'étudiante, l'étudiant dans le mois qui suit la réponse à sa demande de modification de note. L'étudiante, l'étudiant qui procède à une demande de révision doit remplir le formulaire approprié et présenter par écrit les motifs de sa demande. Cette demande de révision est déposée par l'étudiante, l'étudiant auprès de la direction de son programme ou du département, selon l'usage facultaire; si la demande est déposée auprès de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme, cette personne la transmet à la directrice, au directeur du département concerné, qui forme un comité de révision.

Numéro 8

Si la direction du programme n'a pu obtenir dans les délais prescrits la réponse de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours concerné par une demande de modification de note, le SCAE peut décider de traiter la demande selon la procédure de révision de note et la soumettre à un comité de révision du département concerné.

L'étudiante, l'étudiant qui n'est pas satisfait de la réponse donnée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours à sa demande de modification de note peut soumettre une demande de révision de note dans le mois qui suit la réponse obtenue à sa demande de modification de note. L'étudiante, l'étudiant qui procède à une demande de révision doit remplir le formulaire approprié et présenter par écrit les motifs de sa demande. Cette demande de révision est déposée par l'étudiante, l'étudiant auprès de la direction de son programme, qui la transmet :

- à la direction du département concerné si l'activité ou le cours est rattaché à un département. Celui-ci forme alors un comité de révision;
- au décanat de la Faculté de rattachement du programme si l'activité ou le cours n'est pas rattaché à un département particulier. Le décanat forme alors un comité de révision;
- au comité de gestion du programme s'il s'agit d'un programme géré par un protocole interinstitutionnel et si l'activité ou le cours est rattaché à un département hors UQAM. Le comité de gestion du programme forme alors un comité de révision.

Le comité de révision de note doit étudier la demande dans les vingt jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été transmise sans quoi l'étudiante, l'étudiant peut en aviser l'instance concernée, telle qu'identifiée au paragraphe précédent, qui doit prendre les mesures nécessaires afin que la demande soit étudiée dans les meilleurs délais.

Le comité de révision peut maintenir, augmenter ou diminuer la note d'une étudiante, d'un étudiant. Il fait immédiatement connaître sa décision à la direction du programme, qui l'achemine au Registrariat avec une copie du rapport du comité de révision.

Le Registrariat communique officiellement à l'étudiante, l'étudiant le résultat de sa demande de révision de note.

Si l'étudiante, l'étudiant en fait la demande, la direction du programme doit lui remettre une copie du rapport du comité de révision.

PROCÉDURE À SUIVRE POUR LA RÉVISION D'UNE NOTE

1. L'étudiante, l'étudiant se présente chez sa, son responsable de programme ou du département, selon l'usage facultaire et complète les sections 1, 2 et 3 du formulaire SDU-101. (section 1 et 2 dans le cas des études de cycles supérieurs.)
2. La, le responsable du programme doit faire parvenir le formulaire en entier (4 copies) à la directrice, au directeur du département concerné qui forme un comité de révision.

Le comité de révision de note doit enclencher la procédure de révision dans les vingt jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été transmise.

3. La directrice, le directeur du département une fois la révision de note effectuée (i.e. la section 4 du formulaire), transmet le formulaire **en entier** au :
 - Registrariat – Dossiers universitaires
 - Pavillon J.-A.-DeSève, local DS-5100

4. Le Registrariat voit à la transmission des copies du formulaire de demande de révision de note.

MESSAGE IMPORTANT

Des frais seront exigés dans le cas où la note demeure inchangée. Pour connaître ces frais, veuillez visiter le www.registrariat.uqam.ca (Grille tarifaire des services offerts par le Registrariat).

VEUILLEZ APPUYER FORTEMENT

1 - IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT-E

Nom à la naissance _____ Code permanent _____

Prénom _____ Indicatif régional / no de téléphone _____ Jour Mois Année _____

Programme _____ Code du programme _____

2 - DEMANDE DE RÉVISION DE NOTE

Je désire par la présente, faire réviser la note du cours ci-après désigné.

_____ Titre du cours : _____ Note : _____

_____ Sigle du cours _____ _____ Groupe

Trimestre du cours suivi : _____ Année du cours suivi : 20 _____

Lors de la demande de modification pour ce cours :

La note fut maintenue à : _____ La nouvelle note accordée fut : _____

_____ Jour Mois Année _____

Date de la demande de modification

_____ Nom du,de la professeur-e

_____ Signature de l'étudiant-e

_____ Jour Mois Année _____

Date

3 - JUSTIFICATION DE LA DEMANDE DE LA PART DE L'ÉTUDIANT-E

(Veuillez indiquer de façon claire et précise les raisons qui, selon vous, justifient la présente demande de modification)

(Veuillez utiliser une feuille additionnelle si l'espace est insuffisant)

Voir feuille additionnelle

4 - RÉPONSE DU COMITÉ DE RÉVISION

La note demeure telle quelle La nouvelle note est : _____

_____ Signature du,de la directeur-trice du département

_____ Jour Mois Année _____

Date

Note : Veuillez joindre une copie du procès-verbal de la réunion du Comité de révision.