

PROCÉDURE DE RÉVISION DE NOTES

**Adoptée au comité de régie interne
le 1^{er} juin 1997**

1. En conformité avec la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, un étudiant peut demander une révision des notes apparaissant pour la première fois au bulletin.
2. La demande de révision de notes d'un étudiant doit être déposée au local SC-1011.
3. L'étudiant fait sa demande sur le formulaire prévu à cette fin. L'étudiant doit inscrire sur le formulaire s'il désire que la révision porte seulement sur l'examen synthèse de cours ou sur l'ensemble des travaux, tests et examens du cours. Dans ce dernier cas, il doit absolument joindre à sa demande tous les travaux, documents ou pièces ayant servi à l'évaluation du cours. Les travaux trop volumineux sont déposés au bureau du responsable de la coordination du département concerné et un accusé de réception lui sera remis.
4. L'étudiant dont la note finale au bulletin est supérieure ou égale à 50 % peut se faire entendre par le comité de révision de notes. Il doit le signifier dans le formulaire de demande de révision de notes. Les membres du comité le rencontreront au local de la coordination départementale responsable du cours pour lequel il a demandé une révision le premier jeudi qui suit la date limite du dépôt de la demande de révision.
5. L'étudiant dont la note finale est inférieure à 50 %, et qui exceptionnellement désire se faire entendre, doit avoir l'autorisation du coordonnateur de département concerné ou, si ce dernier est l'enseignant du cours pour lequel il fait une demande de révision de notes, d'un autre professeur du département désigné par le coordonnateur. Cette autorisation doit être accordée avant la date prévue pour la révision de notes.
6. L'étudiant qui demande une révision de notes pour deux cours différents et qui désire se faire entendre par les deux comités doit communiquer avec les coordonnateurs des départements concernés afin de s'entendre sur le moment (heure) de la révision avant la date de la révision de notes.

7. La direction des études transmet au département les pièces et documents remis par l'étudiant. Le professeur qui aurait en sa possession des travaux non encore remis à l'étudiant doit les remettre au comité de révision.
8. Pour une révision demandée pour un cours préalable à un cours de la session qui commence ou dans le cas où un étudiant a demandé à se faire entendre, le comité de révision composé de trois (3) personnes, dont le professeur concerné, étudie la demande au plus tard le premier jeudi qui suit la date limite du dépôt de cette dernière.

Pour les demandes de révision dans les autres cours, le comité de révision étudie la demande dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date limite du dépôt de la demande.

9. Le comité de révision de notes communique sa réponse à la direction des études sur le formulaire qu'il retourne avec les travaux de l'étudiant. La direction des études communique à l'étudiant les résultats de sa demande de révision. La décision du comité est sans appel.