

POLITIQUE ET PROCÉDURES DE REMISE ET DE CONSERVATION DES TRAVAUX ET DES EXAMENS

Adoptée par le conseil d'administration le 4 mars 1988

POLITIQUE

1. Les travaux réalisés par l'étudiant lui appartiennent.
2. L'étudiant doit pouvoir prendre connaissance de ses copies d'examens corrigées.
3. En tant que dépositaire, le professeur a la responsabilité de conserver les travaux et les examens.

PROCÉDURES

1. Les travaux écrits et les examens sont remis à l'étudiant dans des délais et selon des modalités précisées et discutées lors de l'adoption du plan de cours. Cependant, en ce qui concerne les tests objectifs, le professeur pourra conserver les copies corrigées après que l'étudiant en aura pris connaissance.
2. Les autres travaux ou réalisations seront également remis à l'étudiant selon des délais et des modalités à définir au plan de cours et en conformité avec les politiques des services et des départements.
3. Le professeur doit conserver les copies des travaux et des examens non récupérés par l'étudiant deux semaines après la fin de la période de révision de notes. Des délais supplémentaires peuvent être discutés et précisés lors de l'adoption du plan de cours.
4. Les travaux et les examens doivent être remis directement à l'étudiant et non laissés à la portée de tous.
5. Si un professeur veut conserver un travail, il doit en obtenir l'autorisation de la ou des personnes qui en sont les auteurs.