

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES

Section VII - Révision et révision exceptionnelle de l'évaluation

41. Communication des copies d'examen et révision de l'évaluation

Tout étudiant a droit, dans les quinze jours ouvrables qui suivent la date de communication des résultats, à la consultation de ses copies d'examens et de travaux, selon la forme d'évaluation utilisée. La communication se fait sans déplacement des documents et devant témoin. L'étudiant peut, dans les cinq jours ouvrables suivant la consultation, demander la révision de cette évaluation en adressant une demande écrite et motivée au doyen de la Faculté dont relève le cours.

Si la demande est recevable, le professeur en est immédiatement informé. Ce dernier doit réviser l'évaluation, qui peut être maintenue, diminuée ou majorée. Au plus tard trente jours après avoir reçu la demande, le professeur transmet sa décision écrite et motivée au doyen, qui en informe alors l'étudiant.

Si la demande n'est pas recevable, le doyen ou l'autorité compétente en informe l'étudiant par écrit dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de la demande de révision.

42. Révision exceptionnelle de l'évaluation

Tout étudiant qui a des raisons graves de croire qu'une injustice a été commise au moment de la révision de l'évaluation peut, dans les quinze jours qui suivent l'expédition des résultats de cette révision, soumettre une demande de révision exceptionnelle, écrite et motivée, au doyen de la Faculté responsable de son programme.

La décision doit être rendue après consultation de l'enseignant du cours. La décision de rejeter la requête est rendue par écrit avec motifs à l'appui. Lorsque la requête est accueillie, un comité de révision exceptionnelle, formé de trois membres, est constitué. Ce comité peut demander l'avis de toute personne qu'il juge bon de consulter et il doit entendre l'étudiant, l'enseignant du cours, le doyen de la faculté intéressée, le directeur du département ou le directeur du programme, s'ils en font la demande.

Le Comité de révision exceptionnelle peut maintenir l'évaluation, la diminuer ou la majorer. Sa décision est sans appel.

Le Comité de révision exceptionnelle peut aussi faire au doyen de la Faculté responsable du programme toute recommandation qu'il juge pertinente.

La décision est communiquée au doyen de la Faculté responsable du programme au plus tard quarante-cinq jours après que le comité a été saisi de la demande; le doyen en informe alors l'étudiant.

DEMANDE DE RÉVISION DE L'ÉVALUATION D'UN EXAMEN OU D'UN TRAVAIL AU 2^E CYCLE

Nom	Prénom	Matricule	

Numéro, rue, appartement	Ville, Province	Code postal	Téléphone

Courriel : _____@umontreal.ca		Titre du programme : _____	

En vertu du règlement pédagogique de la FESP, je demande la révision des éléments suivants de l'évaluation du cours :

Sigle du cours : _____ Titre du cours : _____

Professeur : _____

<input type="checkbox"/> Examen périodique	Date : _____	Note obtenue : _____
<input type="checkbox"/> Travail	Date : _____	Note obtenue : _____
<input type="checkbox"/> Examen final	Date : _____	Note obtenue : _____

Motivation de la demande : _____

Date : _____ Signature de l'étudiant : _____

DÉCISION DU DIRECTEUR DU DÉPARTEMENT QUI OFFRE LE COURS :
DEMANDE RECEVABLE

Votre demande est transmise au professeur

Date : _____ Signature du directeur : _____

Le résultat initial est maintenu à : _____ Note révisée de l'examen périodique : _____ Note révisée du travail : _____

Note révisée de l'examen final : _____ La note globale est portée à : _____

Date : _____ Signature du professeur : _____

Date : _____ Signature du directeur : _____

DÉCISION DU DIRECTEUR DU DÉPARTEMENT QUI OFFRE LE COURS :
DEMANDE NON RECEVABLE

Motif du refus : _____

Date : _____ Signature du directeur : _____