

RÈGLEMENT 3 – ÉTUDES DE 1^{ER} CYCLE

Adopté 24-S-CA-243 (23-09-1985)
Modifié 302-S-CA-3119 (29-03-2011)

TABLE DES MATIÈRES

1. Les programmes de 1^{er} cycle

- 1.1 Définitions
- 1.2 Genres de programmes
- 1.3 Formation préalable requise
- 1.4 Description d'un programme
- 1.5 Structure et contenu des programmes
- 1.6 Aspects administratifs
- 1.7 Mode de gestion des programmes
- 1.8 Modification de programme
- 1.9 Nomenclature
- 1.10 Gestion des programmes : le module
- 1.11 Gestion des programmes : le département
- 1.12 Élaboration et modification des programmes
- 1.13 Évaluation des programmes
- 1.14 Plan de cours

2. Le régime des études

- 2.1 Définitions
- 2.2 Modifications
- 2.3 Règles et principes généraux
- 2.4 Admission : règles générales
- 2.5 Admission conditionnelle
- 2.6 Statuts d'inscription
- 2.7 Formalités d'admission
- 2.8 Reconnaissance des acquis
- 2.9 Inscription : définition et principes
- 2.10 Durée maximale
- 2.11 Modification d'inscription et annulation
- 2.12 Évaluation : définition et principes
- 2.13 Évaluation et poursuite des études
- 2.14 Promotion et cheminement dans le programme
- 2.15 Remise des résultats et révision d'une note
- 2.16 Autorisation d'études hors établissement
- 2.17 Changement d'établissement à l'intérieur de l'Université du Québec
- 2.18 Plagiat et fraude
- 2.19 Émission des diplômes

1. LES PROGRAMMES DE 1^{ER} CYCLE

1.1 Définitions

1.1.1 Programme : plan de formation dans une ou plusieurs discipline(s), dans un ou plusieurs champ(s) d'études, traduit en objectifs d'apprentissage mesurables, organisé en un tout cohérent autour d'un principe intégrateur; les cours et les autres activités éducatives qui le composent fournissent un ensemble suffisamment développé de connaissances qui couvre les aspects disciplinaires essentiels, particulièrement leurs fondements et leur méthodologie; il satisfait à l'exigence de rigueur et reflète l'état actuel des connaissances.

1.1.2 Discipline : une discipline est l'une des diverses branches de la connaissance (ex.: la physique, la philosophie). On peut distinguer à l'intérieur d'une discipline des sous-disciplines (ex.: l'optique en physique, l'éthique en philosophie).

1.1.3 Champ d'études : un champ d'études correspond à un ensemble cohérent et structuré de connaissances relevant de plusieurs disciplines et unifiées dans un objet spécifique.

1.1.4 Cours : ensemble d'activités créditées d'enseignement et d'apprentissage permettant l'atteinte d'objectifs de formation précis et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes; il peut prendre diverses formes : leçons magistrales, travaux pratiques, séminaires, stage, recherche, travail personnel, etc.

1.1.5 Autres activités éducatives : exigences de formation reliées ou non à un cours, qui doivent être complétées pour atteindre les objectifs d'un programme. Elles prennent la forme d'activités d'apprentissage non créditées, telles que des visites industrielles, des sorties sur le terrain, la participation à des ateliers, conférences, concerts, expositions, etc. Le module assume la responsabilité de ces activités. Au même titre que les cours, les autres activités éducatives constituent des exigences pour l'obtention du diplôme.

1.1.6 Concentration : terme désignant une partie d'un programme d'études, composée de cours conduisant à des études plus poussées dans une discipline ou un champ d'études. Une concentration comporte des cours

totalisant au moins 24 crédits. Sa mention peut apparaître sur le diplôme.

1.1.7 Crédit : unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs particuliers des cours; un crédit correspond, selon l'estimation de l'Université, à 45 heures de formation, planifiées et encadrées selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences des cours.

1.1.8 Grade : le grade de bachelière ou de bachelier est un titre conféré par l'Université du Québec, après évaluation, aux personnes qui ont terminé le baccalauréat sous l'une ou l'autre forme décrite dans le présent règlement.

Les grades et leurs abréviations sont, notamment, les suivants :

- bachelier ou bachelière ès arts, B.A.
- bachelier ou bachelière ès sciences, B. Sc.
- bachelier ou bachelière ès sciences appliquées, B. Sc. A.
- bachelier ou bachelière en ingénierie, B. Ing.
- bachelier ou bachelière en éducation, B. Éd.
- bachelier ou bachelière en droit, LL. B.
- bachelier ou bachelière en théologie, B. Th.
- bachelier ou bachelière en administration des affaires, B.A.A.
- bachelier ou bachelière en musique, B. Mus.
- bachelier ou bachelière en travail social, B.T.S.

L'Université du Québec peut conférer d'autres grades tels que celui de docteur pour sanctionner le doctorat de 1^{er} cycle.

1.1.9 Diplôme : acte attestant que les exigences reliées à l'obtention d'un grade de bachelière ou de bachelier, de docteur ou aux exigences d'un certificat, ont été satisfaites. Le libellé désigne les termes dans lesquels un diplôme est rédigé.

1.1.10 Majeure : composante du grade de bachelière ou de bachelier constituée de cours de 1^{er} cycle totalisant entre 42 et 60 crédits.

1.1.11 Mineure : composante du grade de bachelière ou de bachelier constituée de cours de 1^{er} cycle totalisant entre 24 crédits et 30 crédits.

Une mineure de 30 crédits peut être traitée comme un certificat et mener à un diplôme de certificat.

1.2 Genres de programmes

Au 1^{er} cycle, on distingue trois genres de programmes : le baccalauréat, le certificat et le doctorat.

D'autres genres de programmes peuvent être établis par le Conseil des études qui définit alors les diplômes correspondants.

1.2.1 Baccalauréat

Le baccalauréat, qui comporte une valeur totale d'au moins 90 crédits, peut prendre quatre formes.

Le baccalauréat spécialisé

Le baccalauréat spécialisé est un programme de formation axé sur l'étude d'une discipline, d'un champ d'études ou sur une formation professionnelle. Il a une valeur totale de 90 crédits, à moins que le Conseil des études n'en décide autrement, en particulier pour les programmes professionnels.

Un baccalauréat spécialisé comporte un minimum de quinze crédits visant l'enrichissement de la formation, en mettant l'étudiante ou l'étudiant en contact avec des corpus de connaissances et des méthodologies provenant d'autres disciplines ou champs d'études.

Le Conseil des études peut autoriser des exceptions pour les programmes conduisant à une profession reconnue par l'Office des professions.

Le baccalauréat de 90 crédits s'échelonne normalement sur trois ans, à raison de deux trimestres d'inscription à temps complet par année. Il peut aussi être réalisé à temps partiel.

Le baccalauréat avec majeure(s)

Le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu par l'agencement de majeures et de mineures. Le contenu de ces composantes de programmes de même que leurs règles de cumul et le libellé du grade sont définis par règlement interne.

L'étudiante ou l'étudiant peut aussi compléter son baccalauréat avec majeure par un ensemble de cours.

Dans tous les cas, le programme de l'étudiante ou de l'étudiant totalise 90 crédits.

Le baccalauréat général ès arts ou ès sciences

Le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu au terme d'un baccalauréat général. Le baccalauréat général est un programme multidisciplinaire dont le contenu est fixé par l'établissement, conformément aux balises définies ci-dessous.

Le baccalauréat général vise l'atteinte des finalités du 1^{er} cycle. Ce baccalauréat assure le développement de connaissances, d'habiletés et d'attitudes généralistes par la fréquentation de plusieurs disciplines.

Ce genre de programme peut prendre la forme d'un baccalauréat général ès sciences ou d'un baccalauréat général ès arts.

Le baccalauréat général ès sciences conduit à l'obtention du grade de bachelier ès sciences. Il couvre principalement les disciplines relevant des sciences de la nature, des sciences appliquées et des technologies.

Le baccalauréat général ès arts conduit à l'obtention du grade de bachelier ès arts. Il couvre principalement les disciplines relevant des sciences humaines et sociales, des lettres et des arts.

Conformément aux dispositions du Règlement général 2 de l'Université du Québec, les conditions d'admission et le contenu de même que les modalités d'encadrement des étudiantes et étudiants tout au long de leur cheminement dans un programme de baccalauréat général ès arts ou ès sciences est défini par règlement interne.

Chacun des baccalauréats généraux comporte un tronc commun de cours conçu de manière à assurer le caractère général de la formation envisagée et qui totalise au moins le tiers des crédits du programme.

Le plan de formation de chaque étudiante et étudiant fait l'objet d'une approbation, conformément aux règles en vigueur à l'UQAT.

Le baccalauréat par cumul de certificats ou mineures

L'émission du grade de 1^{er} cycle peut être sur la base d'un cumul de certificats ou de mineures et d'un ensemble de cours. L'addition des diverses composantes doit totaliser 90 crédits. Les règles régissant le cumul de certificats ou mineures sont définies dans le présent règlement, à l'article traitant de l'émission des diplômes.

Le DEC/BAC

Le DEC/BAC est une variante d'un baccalauréat spécialisé permettant la reconnaissance de cours collégiaux techniques. Pour qu'il ait DEC/BAC, le programme doit reconnaître de dix-huit à 30 crédits universitaires correspondants à des cours de niveau collégial technique. Le protocole d'entente du DEC/BAC doit être autorisé par la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche; il est déposé à la commission des études.

1.2.2 Certificat

Le certificat est un programme de formation d'une valeur totale d'au moins 30 crédits.

L'appellation d'un certificat identifie, outre son nom, à quel grade il pourrait conduire.

1.2.3 Mineure ou certificat

Tout certificat de l'UQAT peut être combiné à une majeure et tenir lieu de mineure, à moins qu'il s'agisse d'un certificat non compatible (ex. : cas d'un certificat dont les cours sont déjà compris dans la majeure).

1.2.4 Microprogramme

En plus des programmes de baccalauréat et de certificat, l'UQAT offre, au niveau des programmes du 1^{er} cycle, le programme court de perfectionnement.

Le microprogramme ou programme court de perfectionnement est un ensemble cohérent et limité de cours de 1^{er} cycle universitaire comportant un minimum de six crédits et un maximum de quinze crédits portant sur un thème donné et pouvant être regroupés autour d'objectifs connexes.

1.3 Formation préalable requise

1.3.1 Pour être admis à un programme de 1^{er} cycle, il faut être titulaire du diplôme d'études collégiales (DEC) approprié ou d'un diplôme équivalent.

Les titulaires d'un DEC différent peuvent être admis à certaines conditions identifiées dans le programme. Ces conditions peuvent prendre la forme de cours d'appoint à suivre à l'université ou au collège.

Peut aussi être admise une personne qui a réussi un certain nombre de cours universitaires appropriés.

Dans le cas d'un DEC/BAC intégré, les étudiantes et étudiants peuvent être admis en cours d'études collégiales, selon les termes du protocole convenu entre le collège et l'UQAT.

1.3.2 Un programme de formation de 1^{er} cycle est aussi accessible à la personne qui ne détient pas de DEC, ni l'équivalent, mais qui a au moins 21 ans et qui possède une préparation suffisante. Dans ce cas, les conditions d'admission identifient les connaissances et les habiletés que cette personne doit avoir acquises dans le cadre de son expérience.

1.3.3 Une personne qui sollicite l'admission à un baccalauréat ou à un doctorat de 1^{er} cycle sur une base autre que le DEC doit faire la preuve qu'elle possède une maîtrise suffisante du français. Il en va de même pour la personne qui postule le grade de bachelière ou de bachelier par cumul.

1.3.4 L'accès à un programme peut, en outre, comporter des conditions supplémentaires telles que des cours collégiaux, une expérience ou des habiletés particulières, la connaissance d'autres langues que le français, ou toute autre condition jugée pertinente.

1.4 Description d'un programme

1.4.1 La description d'un programme contient les éléments suivants : l'identification; les objectifs; les conditions d'admission; la liste des cours et des autres activités éducatives; leur description et leur agencement; les modalités particulières d'évaluation des étudiantes et étudiants lorsque requises; les concentrations offertes et les mineures non compatibles, dans le cas du baccalauréat avec majeure(s); le nombre de crédits du programme; les règlements pédagogiques particuliers.

1.4.2 Pour les programmes qui demandent une compétence supérieure en français, la description du programme précise les exigences particulières prévues, qui seront exigées tout au long du cheminement dans le programme, jusqu'à la diplomation.

1.4.3 Une description sommaire des programmes est publiée dans le répertoire des programmes et des cours. Ce répertoire est régulièrement mis à jour. Le coordonnateur aux programmes est responsable de l'intégrité des informations contenues dans la description des programmes et de leur mise à jour.

1.5 Structure et contenu des programmes

1.5.1 Chaque programme identifie la séquence suivant laquelle les cours et autres activités éducatives interviennent normalement dans le programme, et ce, par l'intermédiaire de règlements pédagogiques particuliers ou de grilles de cheminement type.

1.5.2 Le nombre de crédits attribués à chacun des cours est un entier. Normalement, le cours a une pondération de trois crédits. De façon générale, les cours débutent et se terminent à l'intérieur de la même session; les exceptions sont autorisées selon les critères et procédures établis par la commission des études et approuvés par le conseil d'administration. Les cours qui se déroulent sur plus d'une session sont comptabilisés à la session où ils débutent.

1.5.3 La description d'un cours contient les éléments suivants : l'identification (code et titre), les objectifs, le sommaire du contenu, les formules pédagogiques utilisées, le nombre de crédits, et, selon le cas, les cours préalables.

1.5.4 Un préalable est un cours dont les éléments doivent nécessairement avoir été assimilés pour permettre d'aborder les éléments d'un autre cours. Le préalable fait partie du programme.

1.5.5 Le préalable est soumis aux règles suivantes :

- a. il ne doit pas augmenter le nombre total de crédits requis par le programme;
- b. le préalable peut, comme tout autre cours, faire l'objet d'une reconnaissance des acquis;

-
- c. à l'UQAT, le nombre de crédits en cours préalables pour un même cours ne peut être supérieur à neuf.

1.5.6 Par rapport à un programme donné, un cours est :

- a. soit obligatoire : cours qui doit nécessairement être réussi dans ce programme, soit dans le tronc commun, soit dans l'une ou l'autre des concentrations;
- b. soit optionnel : cours offert au choix, suivant des modalités déterminées;
- c. soit hors programme : cours non comptabilisé à l'intérieur d'un programme donné;
- d. soit d'appoint : cours exigé lors d'une admission pour permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour entreprendre ce programme.

1.6 Aspects administratifs

1.6.1 Tout programme d'études est un programme de l'Université du Québec, qui autorise spécifiquement l'UQAT à offrir et à gérer ses programmes, et à produire les certifications requises pour l'émission des diplômes.

1.6.2 La commission des études adopte les mineures, les microprogrammes, les concentrations et les modifications de programmes, sur recommandation des conseils de modules ou des assemblées départementales, pour les aspects relevant de leurs juridictions respectives. Dès que la décision est prise, la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche en informe la direction des études de 1^{er} cycle de l'Université du Québec.

1.6.3 Le Conseil des études adopte les nouveaux baccalauréats, certificats et majeures sur la recommandation de la commission des études

1.6.4 Le conseil d'administration décide de la suppression des programmes, sur la recommandation de la commission des études et sous réserve d'un avis favorable du Conseil des études. Il décide également du rattachement administratif des programmes et de leur implantation.

1.7 Mode de gestion des programmes

1.7.1 Les programmes de l'UQAT sont offerts selon les quatre modes de gestion suivants : programme offert par l'UQAT seulement, programme réseau, programme offert en collaboration et programme offert en extension.

1.7.2 L'UQAT assume la responsabilité pédagogique et administrative des programmes que l'Université du Québec lui confie.

1.7.3 Programme réseau

Un programme réseau est offert par plusieurs établissements du réseau de l'Université du Québec, qui comporte une composante commune significative et qui repose sur la mise en commun des équipes professorales. Les modalités de collaboration sont définies dans un protocole convenu entre les établissements partenaires.

1.7.4 Programme offert en collaboration

Un programme offert en collaboration est un programme dont la responsabilité pédagogique et administrative relève d'au moins deux établissements selon des modalités dont ils conviennent dans un protocole. Un tel programme peut impliquer la participation d'établissements n'appartenant pas au réseau de l'Université du Québec.

1.7.5 Programme offert en extension

L'UQAT peut, par entente, associer un ou plusieurs établissements à un programme qu'elle est autorisée à offrir; elle en conserve la responsabilité et recommande l'émission du diplôme. Elle peut aussi, par entente, offrir un programme appartenant à un autre établissement. Dans un tel cas, l'établissement d'origine en conserve la responsabilité et recommande l'émission du diplôme; s'il s'agit d'un programme de l'UQAM, c'est cette dernière qui décerne le diplôme.

1.7.6 L'extension d'un programme est établie par un protocole où sont précisés les éléments suivants :

- les modalités relatives à la gestion du programme;
- la structure de coordination entre les établissements;
- les modalités relatives au partage des revenus et des dépenses afférents à la gestion du programme;

- les modalités d'évaluation du programme dans l'établissement où il est extensionné et, en annexe, les ressources humaines et physiques.

1.7.7 Les effectifs étudiants sont comptabilisés dans l'établissement d'accueil.

1.7.8 Les protocoles des programmes réseau, des programmes offerts en collaboration et offerts en extension sont soumis pour autorisation à l'Assemblée des gouverneurs, après avis du Conseil des études. Ils sont préalablement approuvés par la commission des études et le conseil d'administration autorise leur signature.

1.7.9 Les modalités de résiliation d'un protocole doivent assurer la préservation des droits acquis des étudiantes et étudiants inscrits au programme.

1.7.10 Les modifications à un protocole n'entrent en vigueur qu'avec l'accord de la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche qui en vérifie la conformité avec les règlements généraux.

1.8 Modification de programme

Tout changement apporté à la description d'un programme constitue une modification. Le *Guide pour effectuer une modification de programme au 1^{er} cycle à l'UQAT* définit les types de modification et leur traitement. Toute modification de programme doit être conforme aux indications de ce guide et est approuvée selon les modalités et procédures définies ci-après.

1.8.1 Toute modification de programme est approuvée par le conseil de module par voie de résolution; les nouveaux cours ou cours modifiés et les modifications de préalables doivent recevoir l'approbation de l'assemblée départementale concernée. Le projet de modification est transmis au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche pour avis, ce dernier soumet le projet de modification à la commission des études.

1.8.2 Mise à jour d'un programme

Nonobstant les dispositions de l'article 1.8.1, certaines modifications mineures ou techniques de programmes, dont les suivantes, peuvent être approuvées par la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche : des cours obligatoires ou optionnels qui sont intervertis sans toucher à la structure, ni aux buts visés

par le programme; une modification de préalable; la mise à jour d'une description de cours ne touchant pas aux éléments fondamentaux du cours; l'ajustement du libellé des objectifs généraux du programme ou des conditions d'admission; l'ajout d'un cours sans appartenance à un programme.

La demande d'ajustement du programme est faite par écrit, par le directeur du module au titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, accompagnée de la résolution du module et du département si elle implique des changements dans les cours ou les préalables. Une fois approuvée, la modification entre en vigueur au trimestre suivant.

Une fois par année, un rapport synthèse des modifications mineures ou techniques est déposé pour information à la commission des études.

Une modification mineure ou technique, que la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche refuse d'approuver, peut être acheminée à la commission des études.

1.9 Nomenclature

La nomenclature désigne la liste des noms des programmes d'études de l'Université du Québec, l'appellation des grades, les abréviations correspondantes, la liste des concentrations, des majeures et des mineures. La vice-présidence à l'enseignement et à la recherche tient à jour la nomenclature adoptée périodiquement par l'Assemblée des gouverneurs.

1.10 Gestion des programmes : le module

Le conseil d'administration rattache chaque programme de 1^{er} cycle à un module.

1.10.1 Le module est un organisme institué pour favoriser l'atteinte des objectifs de formation visés dans le ou les programmes dont il a la responsabilité. Un module correspond aux programmes dont il a la responsabilité, aux groupes de personnes inscrites à ces programmes, aux membres du corps professoral qui les conseillent ou leur enseignent, à toutes et à tous chargés de cours impliqués, de même qu'à des personnes de l'extérieur qui relient le module au milieu professionnel ou social impliqué. Dans les limites de sa juridiction, le

module voit à l'application des règlements et des politiques de l'Université du Québec et de l'UQAT.

1.10.2 Les principales responsabilités du module à l'égard des programmes sont :

- a. d'assurer le bon fonctionnement du ou des programmes dont il a charge, de même que ses relations avec l'ensemble de l'établissement, en particulier avec les départements et les autres modules;
- b. de constituer et de tenir à jour le dossier complet du ou des programmes dont il assume la responsabilité, incluant les rapports d'évaluation et les modifications apportées auxdits programmes;
- c. de concevoir et d'élaborer des projets de nouveaux programmes ou de modifications du ou des programmes dont il a la responsabilité et de les soumettre pour fins d'approbation aux organismes responsables, conformément aux politiques et règlements de l'Université du Québec et de l'UQAT;
- d. de voir à ce que le ou les programmes dont il a la responsabilité soient évalués conformément aux politiques et règlements de l'Université du Québec et de l'UQAT;
- e. d'organiser les activités d'introduction et de synthèse prévues au programme;
- f. pour les programmes exigeant une compétence supérieure en français, de définir les habiletés langagières attendues au terme du programme, d'identifier les moyens utilisés pour les évaluer et les mesures devant contribuer à les développer;
- g. d'assurer une liaison avec le milieu professionnel et social concerné par les objectifs du programme;
- h. d'assumer, de concert avec les départements impliqués, un rôle d'animation et de coordination auprès des membres du corps professoral oeuvrant dans le ou les programmes dont il a la responsabilité (notamment en ce qui concerne les objectifs de formation desdits programmes, les finalités du 1^{er} cycle et les modalités pédagogiques propres à en favoriser l'atteinte), et de collaborer avec les départements à la coordination des plans de cours.

1.10.3 Les responsabilités du module à l'égard des étudiantes et étudiants sont :

- a. de voir à l'accueil des nouvelles et des nouveaux inscrits;
- b. d'assurer l'encadrement des personnes inscrites aux programmes rattachés au module; de voir à ce qu'elles soient conseillées sur leur choix de cours et le rythme de leurs études;
- c. de voir à ce que chaque personne qui y est inscrite soit évaluée globalement et d'attester l'atteinte, par celle-ci, des objectifs de son programme;
- d. d'organiser, conformément aux politiques de l'établissement, l'évaluation, par les étudiantes et étudiants, des enseignements qui leur sont dispensés.

1.10.4 Pour chaque module, un conseil de module est institué. Il est composé de membres du corps professoral dont la ou le titulaire de la direction du module, d'étudiantes ou étudiants ainsi que de personnes de l'extérieur choisies par le conseil de module, la représentation de ces groupes devant être conforme aux règles de composition apparaissant dans la *Procédure concernant la formation des conseils de module* de l'UQAT.

Le conseil de module peut également comprendre, le cas échéant, une personne engagée comme chargé de cours.

Le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche ou son représentant peut participer aux réunions avec droit de parole sans droit de vote.

La directrice ou le directeur du module exerce les principales responsabilités du module.

1.10.5 Le conseil d'administration détermine par règlement interne, sur recommandation de la commission des études, les modes d'organisation et de fonctionnement des modules ainsi que leur mode de création, d'abolition, de fusion et de division.

1.10.6 Lorsque, de l'avis de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, un module ne remplit pas ses obligations envers l'établissement, les étudiantes ou les étudiants, ou empêche l'application de

la Loi, des règlements généraux, des règlements internes ou des politiques de l'établissement, il recommande la suspension des modes réguliers d'administration du module. Telle suspension est prononcée par le conseil d'administration sur avis de la commission des études, en conformité avec les règlements internes établis à cette fin par le conseil d'administration.

1.11 Gestion des programmes : le département

Par rapport à la formation de 1^{er} cycle, le département est principalement responsable :

- a. de coopérer avec les modules à l'élaboration des programmes et des cours de même qu'à l'évaluation des programmes et des enseignements;
- b. de définir, en collaboration avec les modules, les modalités pédagogiques propres à favoriser l'atteinte des objectifs des programmes et des finalités du 1^{er} cycle;
- c. de dispenser les enseignements requis par les programmes et, dans le cadre de cette fonction, d'assurer l'encadrement et l'évaluation des étudiantes et étudiants en relation constante avec les finalités du 1^{er} cycle et avec les objectifs des programmes dans lesquels s'inscrivent les cours;
- d. d'affecter, à la demande des modules, de ses membres pour assumer des fonctions de conseil et d'évaluation des étudiantes et étudiants;
- e. de favoriser le développement pédagogique par des activités d'information et d'animation auprès des membres du corps professoral et des personnes engagées comme chargé de cours;
- f. d'assurer, avant le début de chaque session, la coordination des plans de cours relativement aux programmes dans lesquels s'inscrivent ces cours de manière à les harmoniser, notamment dans le cas des cours répétés, et de manière à planifier la charge de travail qui sera exigée des étudiantes et étudiants durant la session, le tout en collaboration avec le ou les modules impliqués.

1.12 Élaboration et modification des programmes

Tout projet de nouveau programme est élaboré conformément aux dispositions du *Guide d'élaboration d'un projet de programme au 1^{er} cycle*. Le projet de programme est transmis au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche accompagné de la résolution du module, approuvant le projet de programme, et de la résolution du département approuvant les cours. Le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche requiert l'avis d'experts externes, avant de faire cheminer le projet de programme auprès de la commission des études pour approbation.

1.13 Évaluation des programmes

1.13.1 L'évaluation des programmes d'études consiste dans l'analyse de leur état actuel en fonction des objectifs visés, des résultats obtenus, des moyens utilisés et des ressources qui y sont affectées, pour en mesurer la pertinence et la qualité, eu égard aux besoins de formation qu'ils entendent combler.

1.13.2 Les programmes de 1^{er} cycle sont évalués selon les dispositions de la *Politique d'évaluation périodique des programmes* de l'UQAT.

1.13.3 Les rapports d'évaluation des programmes et les résumés qui en sont faits sont transmis à la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche, en conformité avec le règlement général 2.

1.14 Plan de cours

Pour chaque cours-groupe et pour chaque activité-groupe, un plan de cours (syllabus) doit être préparé et utilisé selon la *Procédure relative aux plans de cours de l'UQAT*. Le plan de cours précise les éléments de la description d'un cours ou d'une activité et fait état des formules pédagogiques utilisées ainsi que des modes d'évaluations.

2. LE RÉGIME DES ÉTUDES

2.1 Définition

Le régime des études est l'ensemble des principes et des règles relatifs à l'admission, à l'inscription, à l'évaluation et à l'émission des diplômes.

2.2 Modifications

Les projets de modifications au régime des études de l'UQAT sont transmis à la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec qui juge de leur conformité avec le Règlement général 2 et les autres règlements généraux de l'Université.

2.3 Règles et principes généraux

2.3.1 Les processus d'admission, de reconnaissance des acquis et d'inscription sont régis selon les modalités et procédures définies à l'intérieur du présent règlement interne, adopté par le conseil d'administration, sur recommandation de la commission des études de l'UQAT.

2.3.2 La personne dont l'admission est refusée et qui se croit lésée peut faire appel selon les procédures définies à l'intérieur du présent règlement; il en va de même pour l'étudiante ou l'étudiant qui se croit lésé lors d'une opération de reconnaissance des acquis ou lors de l'émission d'un diplôme auxquels cas des procédures particulières s'appliquent également.

2.4 Admission : règles générales

2.4.1 L'admission se déroule en deux phases : la ou le registraire propose d'abord une offre d'admission aux personnes dont la candidature a été retenue; ces personnes signifient ensuite que, ce connaissant, elles se prévaudront de leur droit à l'inscription.

2.4.2 a. Pour être admis à un programme de 1^{er} cycle à l'UQAT, il faut satisfaire aux conditions d'admission du programme.

b. Les programmes de baccalauréat, de certificat et autres, lorsqu'ouverts en un centre donné et à une session donnée, sont accessibles à ce centre et pour cette session à toute personne qui répond aux conditions d'admission en vigueur.

c. Cependant, le conseil d'administration, sur avis de la commission des études, peut établir un contingentement pour certains de ses programmes de 1^{er} cycle. Deux motifs peuvent justifier ce contingentement : les ressources humaines ou physiques de l'UQAT ou du mi-lieu et le caractère en émergence ou expérimental du programme.

d. Dans tout programme contingenté, il doit y avoir un nombre minimum de places réservées aux différentes clientèles, sous réserve que le programme leur soit accessible.

e. Toute personne dont la candidature n'a pas été retenue est informée des motifs ayant justifié la décision prise à cet effet.

f. Les demandes d'admission pour les étudiantes et étudiants à temps complet à tous les programmes s'effectuent pour le 1^{er} mars (pour la session d'automne) et le 15 octobre (pour la session d'hiver) de chaque année.

Les demandes d'admission pour les étudiantes et étudiants à temps partiel à tous les programmes s'effectuent pour le 1^{er} mars (pour la session d'été), le 1^{er} juin (pour la session d'automne) et le 15 octobre (pour la session d'hiver) de chaque année.

Dans les programmes qui sont ouverts en un centre donné et à une session donnée, les candidates et candidats admissibles sont admis à ce centre et pour cette session, soit définitivement si leur dossier d'admission le justifie, soit conditionnellement si leur dossier d'admission l'exige. Le comité de sélection doit préciser dans sa réponse à la candidate ou au candidat les motifs conduisant à l'admission conditionnelle, la nature de la condition à remplir et les délais à l'intérieur desquels cette condition sera satisfaite.

2.4.3 Les conditions d'admission à un programme donné sont établies et modifiées conformément aux dispositions prévues aux articles 30 à 35 du Règlement général 2 « Les études de premier cycle ». Elles sont décrites dans le dossier officiel du programme, sur le site WEB de l'Université ainsi que dans l'annuaire de l'UQAT.

2.4.4 La ou le registraire prononce, au nom de l'établissement, l'admission des étudiantes et étudiants.

2.4.5 Cas de la double admission

Normalement, la personne n'est admise qu'à un seul programme. Toutefois, à titre exceptionnel, elle pourra aux conditions suivantes être admise simultanément à deux programmes :

- ne pas être déjà soumise à des restrictions par suite d'une moyenne cumulative inférieure à 2,0;
- être admise définitivement au premier programme;
- compléter et transmettre à l'attention de la ou du registraire le formulaire de demande d'admission en indiquant « double admission », y joindre les documents additionnels requis accompagnés des frais d'admission;
- satisfaire pour les fins du deuxième programme aux autres principes et règles du régime des études.

La personne déjà inscrite à un programme contingenté qui désire être admise simultanément à un autre programme contingenté, l'est seulement après les autres candidates et candidats admissibles. Cette double admission ne devient officielle qu'une fois validée par la ou le registraire.

2.4.6 L'admission prononcée pour une session donnée n'est valide que si elle est suivie d'une inscription à cette même session. Cependant, l'admission est invalidée lorsque, durant la première session d'inscription, l'étudiante ou l'étudiant abandonne tous les cours auxquels il est inscrit à l'intérieur du délai fixé au calendrier universitaire pour les modifications d'inscription.

2.4.7 Toute personne postulant l'admission à un programme menant au grade de 1^{er} cycle est tenue de démontrer qu'elle possède les compétences linguistiques préalables pour entreprendre des études de 1^{er} cycle, conformément à la politique institutionnelle sur la maîtrise du français.

2.4.8 Approbation des règles de contingentement et de sélection des étudiantes ou étudiants

Au mois d'avril de chaque année à la demande de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, les directions de module proposent, s'il y a lieu, pour chaque programme dont elles ont la responsabilité : la capacité d'accueil du programme, i.e., le nombre approximatif de personnes pouvant être admis simultanément à ce programme en un centre donné, et le mode de sélection ou les modes de sélection devant être utilisé-s.

Ces modalités doivent faire l'objet d'une résolution du conseil de module et sont acheminées par la suite au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

La ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche étudie les propositions relatives à la capacité d'accueil et au-x mode-s de sélection des candidates et candidats. Ses recommandations sont transmises à la commission des études pour avis au conseil d'administration.

2.4.9 Guide pour l'élaboration du mode de sélection des étudiantes ou étudiants

2.4.9.1 Considérations générales :

Les modes de sélection employés par les comités de sélection tiennent compte des différentes clientèles (identifiées en 2.4.2.a) qui demandent l'admission lorsque le programme leur est accessible, et ne mettent en concurrence que les candidates ou candidats porteurs d'un même titre d'admission. De plus, ils doivent être communiqués à la personne concernée au moment de sa demande d'admission à un programme de 1^{er} cycle.

2.4.9.2 Toute direction de module, devant utiliser comme mode de sélection le dossier scolaire ou l'expérience pertinente, doit spécifier ce qu'elle privilégie et considère révélateur dans le dossier académique (moyenne cumulative, écart à la moyenne, cours particuliers, etc.) ou ce qu'elle considère être un type d'expérience pertinente ou un niveau de connaissances suffisantes par rapport à son programme.

2.4.9.3 Toute direction de module, devant utiliser comme mode de sélection le dossier personnel spécialisé (v.g., dossier d'activités physiques, cartable de productions artistiques, etc.), doit spécifier clairement ce qu'elle demande à la candidate ou au candidat afin que ces derniers sachent comment constituer ce dossier.

2.4.9.4 Toute direction de module, devant utiliser l'entrevue comme mode de sélection, doit s'assurer que l'entrevue est conduite par au moins deux personnes, dont au moins un membre du corps professoral de l'UQAT, et que le scénario de l'entrevue et la grille d'évaluation, permettant une pondération des observations, sont bien définis.

2.4.9.5 Toute direction de module devant utiliser un questionnaire comme mode de sélection doit préparer pour les candidates et candidats des informations précises quant à la valeur ou la pondération de chaque question ou groupe de questions.

2.4.9.6 Modalités particulières :

Dans le cas de l'admission sur la base de l'âge et de l'expérience pertinente, l'instrumentation retenue par le module doit tenir compte des indices de succès suivants :

- les acquis scolaires, les expériences de vie, les expériences de travail;
- l'instrumentation doit faire l'objet d'une résolution du conseil du module et être transmise à l'attention de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, qui vérifiera la concordance entre l'instrumentation et les politiques générales, de l'Université et les pratiques courantes.

2.4.9.7 Tout autre mode de sélection doit s'inspirer de normes de clarté et d'équité comparables à celles qui viennent d'être définies.

2.4.10 Droit d'appel en cas de refus

2.4.10.1 La personne ayant fait une demande d'admission à un programme de 1^{er} cycle peut recevoir un avis de refus justifié par l'un des motifs suivants :

- capacité d'accueil limitée;
- résultats scolaires trop faibles;
- examens, tests, entrevues ou concours non satisfaisants;
- cours préalables non réussis;
- absence d'un titre valable d'admission;
- dossier incomplet;
- conditions d'admission non rencontrées;
- âge ou connaissances insuffisantes ou expérience non pertinente.

2.4.10.2 La personne refusée, qui se croit lésée, peut en appeler de ce refus en transmettant par écrit sa demande à la ou au registraire dans les quinze jours ouvrables qui suivent la transmission de la décision relative à son admission. Elle doit préciser dans sa demande les raisons de son appel et indiquer si elle désire être entendue par le comité d'appel.

2.4.10.3 Dans les quinze jours ouvrables suivant la réception de la demande d'appel d'une candidate ou d'un candidat, la ou le registraire, à titre de secrétaire, convoque le comité d'appel formé de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche (ou la personne investie du mandat) qui préside, et de deux directions de module (autres que celle qui est concernée par la demande). La candidate ou le candidat peuvent, s'ils le désirent, être entendus par le comité. Le cas échéant, ils seront avertis par la ou le secrétaire du comité de la date à laquelle aura lieu la réunion du comité.

La ou le registraire transmet dès que possible par écrit à la candidate ou au candidat la décision du comité. Cette décision est finale et sans appel.

2.5 Admission conditionnelle

Une personne peut être admise conditionnellement dans les cas suivants :

2.5.1 Si elle n'a pas terminé ses études collégiales; dans ce cas, elle doit respecter les exigences suivantes :

- a. avant sa première inscription, avoir normalement complété les cours de niveau collégial requis;
- b. n'avoir, qu'un seul cours à compléter et le faire à l'intérieur de deux sessions consécutives, excluant la session d'été.

2.5.2 Si elle n'a pas une préparation jugée adéquate; dans ce cas, des cours d'appoint (maximum de six crédits) peuvent être exigés et doivent être terminés dans les délais prévus. Ces cours sont traités comme hors programme sur le relevé de notes.

2.5.3 Si elle possède un diplôme d'études collégiales sanctionnant un programme collégial autre que celui donnant accès au programme visé; dans ce cas, elle doit respecter les exigences fixées à cet égard pour le programme.

2.5.4 Le comité de sélection doit préciser dans sa réponse à la personne concernée les motifs conduisant à une admission conditionnelle, la nature de la condition à remplir et les délais à l'intérieur desquels cette condition sera satisfaite.

Si elle ne se conforme pas aux conditions exigées dans les délais requis, elle peut se voir imposer une sanction

qui l'empêchera de poursuivre son programme. L'université doit alors en aviser la personne concernée.

2.6 Statuts d'inscription

2.6.1 L'admission à un programme suivie de l'inscription à un ou des cours de ce programme confère le statut d'étudiante ou d'étudiant régulier.

2.6.2 L'inscription à un ou plusieurs cours, sans l'admission à un programme, confère le statut d'étudiante ou d'étudiant libre. Cette personne doit posséder la formation préalable requise pour entreprendre des études de 1^{er} cycle, telles que définies à l'article 1.3 *Formation préalable requise* du présent règlement. Une attestation des crédits rattachés aux cours réussis est produite.

Il faut satisfaire aux préalables des cours, le cas échéant.

Lorsqu'une personne est admise à un programme, l'UQAT ne s'engage pas à lui reconnaître les crédits obtenus sous le statut d'étudiante ou d'étudiant libre.

2.6.3 Une auditrice ou un auditeur est une personne qui, répondant aux exigences posées pour les études libres, est inscrite à un ou plusieurs cours. Elle n'est cependant pas soumise à l'évaluation et ne reçoit aucun crédit; l'établissement lui émet une attestation d'inscription.

2.7 Formalités d'admission

2.7.1 Demande d'admission

Pour pouvoir être admis sous l'un ou l'autre des statuts existants, il faut soumettre, dans les délais fixés, une demande d'admission sur le formulaire officiel et y joindre les documents requis accompagnés des frais d'admission. Seul le dossier complet est accepté.

Absence de l'université

L'étudiante ou l'étudiant qui n'a participé à aucune activité pédagogique de son programme durant 24 mois consécutifs doit compléter une nouvelle demande d'admission, en acquitter les frais, et ce, dans les délais prévus à cette fin, soit les 1^{er} mars, 1^{er} juin et 15 octobre pour les sessions d'été, d'automne et d'hiver.

2.7.2 Changement de programme

L'étudiante ou l'étudiant qui désire changer de programme doit présenter une nouvelle demande d'admission. Cette demande est traitée comme une demande d'admission dans le nouveau programme et doit donc être déposée selon les dates prévues à l'article 2.4.2.f, soit les 1^{er} mars, 1^{er} juin et 15 octobre pour les sessions d'été, d'automne et d'hiver.

2.8 Reconnaissance des acquis

2.8.1 Par la reconnaissance des acquis, l'UQAT veut reconnaître la valeur de la formation pertinente que possède déjà une personne lors de sa première inscription dans un programme. Cette formation doit correspondre soit à un ou des objectifs de ce programme, soit à un ou des cours qui le composent. Cette formation peut avoir été acquise dans un milieu de travail ou dans le cadre de cours.

2.8.2 Une demande de reconnaissance des acquis doit être soumise dès que possible après l'admission au programme, mais au plus tard avant la fin de la première session d'inscription. Elle est traitée selon les règles définies aux articles 2.8.7 et 2.8.8 du présent règlement. Cette demande peut amener une vérification de la formation ainsi acquise.

2.8.3 La reconnaissance des acquis conduit à l'une des quatre actions suivantes : l'exemption, la substitution, le transfert, l'intégration.

- a. L'exemption consiste à lever l'obligation de suivre un cours donné dans un programme; les crédits rattachés à ce cours figurent sur le relevé de notes avec la mention K.
- b. La substitution consiste à remplacer par d'autres cours certains de ceux prévus dans le programme.
- c. Le transfert consiste à porter sur le relevé de notes, pour un programme donné, les résultats d'un cours déjà réussi dans l'établissement, dans le cadre d'un programme terminé.
- d. L'intégration permet de reconnaître que certains objectifs d'un programme ont été atteints préalablement à l'admission. Dans ce cas, l'établissement intègre au dossier de l'étudiante ou de

l'étudiant les acquis antérieurs correspondant à ces objectifs.

L'intégration permet d'identifier les cours qui devront être complétés pour terminer le programme.

En raison de leur lien avec les objectifs du programme en cause, les crédits obtenus par intégration ne sont pas transposés automatiquement d'un programme dans un autre.

2.8.4 Les études collégiales préuniversitaires ne donnent pas lieu à des exemptions ni à des intégrations; les études collégiales techniques peuvent conduire à des exemptions ou à des substitutions, ou encore faire l'objet d'intégration, conformément aux règles définies aux articles 2.8.7 et 2.8.8.

La personne admise en vertu des connaissances appropriées, de l'expérience pertinente et de l'âge peut obtenir des reconnaissances des acquis pour expérience professionnelle, si elle peut établir qu'il s'agit d'une expérience professionnelle supplémentaire à celle nécessaire pour être admise.

2.8.5 Aucun diplôme ne peut être obtenu par reconnaissance des acquis.

2.8.6 Dans un programme de grade, la reconnaissance des acquis ne peut conduire à l'obtention de plus des deux tiers des crédits du programme. Dans un certificat, l'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire à au moins une activité de son programme.

Dans le cas du certificat personnalisé, la reconnaissance des acquis ne peut conduire à l'obtention de plus de neuf crédits; par ailleurs, dans ce type de programme l'expérience acquise sur le marché du travail ne peut conduire à une reconnaissance des acquis.

Les crédits d'un cours ayant servi à l'émission d'un diplôme ne peuvent pas être comptabilisés aux fins de l'obtention du certificat multidisciplinaire.

2.8.7 Procédures de demande et d'attribution

2.8.7.1 Toute demande de reconnaissance des acquis doit être faite et acheminée par écrit par l'étudiante ou l'étudiant au module concerné sur le formulaire prévu à cette fin et doit être accompagnée des pièces justificatives officielles pertinentes (description des

cours, des activités ou de l'expérience acquise par l'étudiante ou l'étudiant, relevé de notes, etc.).

2.8.7.2 Dans les vingt jours ouvrables suivant la réception d'une demande, dûment complétée et accompagnée des pièces justificatives, la direction de module analyse cette demande. Elle consulte, au besoin, toute personne susceptible de l'éclairer dans son travail.

2.8.7.3 Dès l'analyse terminée, et si elle juge la demande pertinente, la direction de module complète et signe le formulaire approprié et le transmet à l'intention de la ou du registraire.

2.8.7.4 La reconnaissance des acquis et de l'intégration des acquis ne devient officielle qu'après validation par la ou le registraire.

2.8.7.5 Dans le cas du refus d'une demande de reconnaissance d'acquis, la direction de module transmet par écrit à l'étudiante ou à l'étudiant sa décision ainsi que les motifs qui la justifient.

2.8.7.6 Elle peut suggérer le recours à la *Procédure relative à la validation des acquis au moyen d'un examen de reconnaissance des acquis de l'UQAT*.

2.8.8 Appel

2.8.8.1 Dans les vingt jours ouvrables suivant la transmission d'un avis de refus de sa demande de reconnaissance d'acquis, l'étudiante ou l'étudiant qui se sent lésé par cette décision peut :

- soit demander à sa direction de module l'application de la procédure relative à la validation des acquis au moyen d'un examen de reconnaissance des acquis;
- soit en appeler par écrit auprès de la ou du registraire en indiquant en détail les motifs de sa demande d'appel et en précisant si elle ou il désire être entendu par le comité d'appel.

2.8.8.2 À la suite de la réception d'une demande d'appel, la ou le registraire convoque à titre de secrétaire le comité d'appel formé des personnes suivantes : la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche (ou la personne investie du mandat) qui préside, deux directions de module (excluant celui qui est concerné par la demande) et une étudiante ou un

étudiant nommé chaque année par la commission des études parmi ses membres étudiants.

2.8.8.3 Au moment de la tenue de la réunion du comité d'appel, l'étudiante ou l'étudiant est entendu, s'il en a manifesté le désir. Le comité peut également convoquer au besoin la direction de module.

2.8.8.4 La ou le registraire transmet par écrit, dès que possible, à l'étudiante ou à l'étudiant la décision du comité d'appel. Cette décision est finale et sans appel.

2.9 Inscription : définition et principes

2.9.1 L'inscription consiste à choisir, parmi la liste des cours et des autres activités éducatives d'un programme, offerts à une session donnée, ceux qui correspondent au cheminement des étudiantes ou des étudiants admis dans ce programme. Ce choix tient compte des grilles de cheminement définies par le module, des règlements pédagogiques particuliers et des préalables des cours, du rythme suivant lequel ceux qui y sont inscrits veulent compléter leur programme et de la durée maximale autorisée pour ce faire.

2.9.2 Quiconque veut suivre des cours à une session donnée doit procéder à son inscription dans les délais fixés et compléter les formalités requises conformément aux règles en vigueur à l'UQAT.

2.9.2.1 Inscription - Étudiantes et étudiants réguliers

La direction de module, après vérification du statut de l'étudiante ou de l'étudiant, tel qu'indiqué à son dossier officiel (admission en bonne et due forme au programme, restrictions à la poursuite des études, moyenne cumulative dans le cas d'une demande pour un rythme accéléré, etc.), et s'être assuré de la disponibilité de places dans les cours choisis, approuve le choix de cours de l'étudiante ou de l'étudiant. L'inscription, sa modification et son annulation ne deviennent officielles qu'après l'approbation de la direction du module.

2.9.2.2 Inscription - Étudiantes et étudiants libres, auditrices et auditeurs

L'inscription des étudiantes et étudiants libres ainsi que des auditrices et auditeurs est soumise à l'approbation de la direction du module auquel ils sont rattachés. Leur inscription est sujette à la disponibilité de places dans les cours choisis. La modification de leur inscription et son

annulation ne deviennent officielles qu'après validation par la direction du module.

2.9.3 La direction du module ou du programme peut autoriser l'inscription à un cours autre que celui prévu au programme. Ce cours est traité comme une substitution selon les procédures de la reconnaissance des acquis définies dans le présent règlement.

2.9.4 Le régime d'études à temps complet requiert l'inscription à des cours totalisant un minimum de douze crédits par session. L'inscription à un nombre moindre de crédits correspond au régime d'études à temps partiel.

2.9.5 Pour compléter un baccalauréat à l'intérieur du délai normal, il faut s'inscrire à des cours et des activités totalisant quinze crédits chaque session d'automne et d'hiver.

L'étudiante ou l'étudiant qui désire s'inscrire à des cours totalisant plus de quinze crédits par session doit obtenir une autorisation expresse de la direction de son module. Cette autorisation tient compte de la moyenne cumulative, de la motivation et des circonstances justifiant un rythme accéléré, sans diminuer d'une façon sensible ses chances de succès

2.9.6 La commission des études, sur avis d'un module, peut limiter l'accès à des cours en tenant compte de facteurs pédagogiques et administratifs. Ces limites sont indiquées dans l'offre de cours.

2.9.7 Cours en supervision

2.9.7.1 Un cours en supervision est un cours de lectures et de travaux dirigés permettant d'atteindre les objectifs du cours et dont l'encadrement prend la forme de rencontres individuelles avec une ou un superviseur.

2.9.7.2 À moins que la formule pédagogique du cours ne le spécifie, une supervision de cours est considérée en tout temps comme une mesure exceptionnelle. L'étudiante ou l'étudiant s'inscrit normalement à des cours prévus à l'horaire. Dans le cas où un cours n'est pas offert à l'horaire, une supervision pourra être accordée, si le contenu du cours le permet, dans les cas suivants :

- pour l'étudiante ou l'étudiant en fin de programme;

- si la supervision permet à l'étudiante ou l'étudiant de terminer au cours de la présente session et si la programmation annuelle prévue implique un retard de plus d'une session;
- pour l'étudiante ou l'étudiant inscrit à un programme qui n'est plus offert.

Après s'être dûment inscrit à ses cours, y compris les cours demandés en supervision, pour la session donnée, l'étudiante ou l'étudiant remplit le formulaire de demande de supervision de cours et le remet à la direction du module.

2.10 Durée maximale

2.10.1 La durée maximale d'un programme de baccalauréat de 90 crédits est de douze sessions selon le régime à temps complet et de 24 sessions pour le temps partiel. Pour un baccalauréat de 120 crédits, ce délai est de quinze sessions selon le régime à temps complet et de 30 sessions pour le temps partiel. Au certificat, la durée maximale est de cinq sessions, si l'étudiante ou l'étudiant est à temps complet et de dix sessions s'il est à temps partiel. Il est possible, à titre exceptionnel, d'obtenir une prolongation de cette durée maximale pour une période d'au plus un an après entente avec la direction de module.

La durée maximale se mesure à partir de l'inscription qui suit la dernière admission au programme.

2.10.2 Le non-respect de cette exigence entraîne l'exclusion du programme. La personne ainsi exclue, et désireuse de poursuivre son programme, doit soumettre une nouvelle demande d'admission. La direction de module fixe la durée à l'intérieur de laquelle celle-ci devra terminer son programme.

2.11 Modification d'inscription et annulation

Les dates limites pour effectuer une modification au choix de cours, incluant l'annulation d'une inscription, sans mention au dossier et avec remboursement des frais de scolarité, s'il y a lieu, de même que les dates pour effectuer une modification au statut d'auditrice et d'auditeur sont celles apparaissant sur le calendrier universitaire adopté annuellement par le conseil d'administration. Ce dernier est remis à l'étudiante ou à l'étudiant lors de son inscription à une session et est

publié sur une base annuelle dans « l'Annuaire de l'UQAT ».

2.12 Évaluation : définition et principes

2.12.1 L'évaluation est l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par une étudiante ou un étudiant par rapport aux objectifs des cours, des autres activités éducatives et des programmes. Aussi, l'évaluation est partie intégrante du cycle d'apprentissage.

2.12.2 L'UQAT doit attester l'atteinte des objectifs des cours et des programmes. En conséquence, l'évaluation dans un cours ou une autre activité éducative revient à la personne ou à l'équipe pédagogique qui en est titulaire; l'évaluation de l'étudiante ou de l'étudiant dans un programme est de la responsabilité du module.

2.12.3 L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

2.13 Évaluation et poursuite des études

2.13.1 Notation littérale

La notation littérale représente :

- soit l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint relativement aux objectifs d'un cours :
 - A+, A, A-;
 - B+, B, B-;
 - C+, C, C-;
 - D+, D;
 - E échec;
 - S exigence satisfaite;
- soit le traitement d'un cours :
 - H : hors programme, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;
 - I : incomplet;
 - K : exemption;
 - N : non crédité;
 - X : abandon autorisé;
 - L : échoué, repris et réussi;
 - R : reporté;
 - P : cours d'appoint, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;

V : cours suivi et réussi dans une université hors Québec dans le cadre d'une autorisation d'études hors établissement; ce cours n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

La note E :

Dans le cas d'un cours obligatoire, ce cours est à reprendre.

Dans le cas d'un cours optionnel, celui-ci peut être remplacé par un autre cours optionnel avec l'autorisation de la direction de module. Le premier cours échoué devient hors programme.

La note E est aussi attribuée à tout cours qui a été abandonné après la date limite pour l'abandon d'un cours sans mention d'échec ou à tout cours qui a été abandonné sans autorisation.

La lettre I :

L'utilisation de la lettre I signifie que la ou le titulaire d'un cours juge que la situation dans laquelle se trouve une étudiante ou un étudiant ne lui permet pas de satisfaire, dans les limites de temps normalement allouées, aux exigences de l'appréciation du niveau d'apprentissage dans un cours. Dans ce cas, la ou le titulaire du cours indique, sur le formulaire prévu à cette fin, le temps supplémentaire alloué à la personne concernée pour compléter les exigences du cours. Ce délai ne peut dépasser vingt jours ouvrables après la date de la fin de la session à laquelle le cours a été suivi.

Lorsque le temps supplémentaire alloué à l'étudiante ou à l'étudiant est expiré, la ou le titulaire du cours doit, dans les vingt jours ouvrables suivants, convertir ce I en A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D ou E au cours des quatre semaines qui suivent la fin de la session. Elle est automatiquement convertie en E après ce délai.

La lettre R :

La lettre R (reporté) est utilisée à titre de résultat aux fins du relevé de notes pour chacune des sessions au cours desquelles un cours se poursuit; elle est remplacée par le résultat de l'évaluation à la fin de la dernière session. La durée d'utilisation de la lettre R ne peut être supérieure à une session, à moins de circonstances exceptionnelles; dans un tel cas, la direction du département peut autoriser une prolongation de ce délai.

La note S :

L'utilisation de la note S est d'un usage restreint. À l'UQAT, trois cas peuvent être invoqués pour son emploi :

- lorsque la nature d'un cours du programme le nécessite, dans ce cas, le cours est ainsi identifié dans l'annuaire après approbation par la commission des études;
- lorsqu'un comité de révision le juge à propos;
- lorsque, de l'avis de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, le contexte académique justifie son utilisation pour une session donnée.

La lettre N :

La lettre N est utilisée pour coter un cours suivi par l'étudiante ou l'étudiant régulier sous le statut d'auditrice ou d'auditeur.

La lettre V :

La lettre V est utilisée lorsqu'il n'existe pas de protocole d'entente, comportant une grille de correspondance entre les systèmes de notation des deux institutions, à moins que ceux-ci soient identiques.

La lettre X :

La lettre X représente un abandon signifié par écrit avant la date prévue à cette fin au calendrier universitaire.

2.13.2 Moyenne cumulative

La moyenne cumulative constitue une indication fournie aux étudiantes et étudiants réguliers de leur rendement et de leur capacité de poursuivre leur programme; elle apparaît sur le relevé de notes.

La moyenne cumulative est calculée à la fin de chaque session à partir de toutes les notes obtenues dans les cours du programme, en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation littérale et en faisant intervenir le nombre de crédits de chacun des cours; dans le cas de la reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le dernier est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative.

Seules les lettres suivantes ont une valeur numérique : A+(4,3), A (4,0), A- (3,7), B+ (3,3), B (3,0), B- (2,7), C+ (2,3), C (2,0), C- (1,7), D+ (1,3), D (1,0), E (0) et entrent dans le calcul de la moyenne cumulative.

La moyenne cumulative est calculée en multipliant le nombre de crédits de chaque cours par le nombre de points obtenus, c'est-à-dire la valeur numérique attribuée aux lettres utilisées, et en divisant la somme des produits ainsi obtenus par le nombre total de crédits contribuant à cette moyenne.

Dans les programmes de baccalauréat avec majeure(s) et mineure(s) ainsi que dans les baccalauréats avec concentration, la moyenne cumulative peut être calculée pour chacune des composantes du programme. Tout module désireux de se prévaloir de cette possibilité en fait la demande à la commission des études, par voie de résolution du conseil de module, en identifiant le(s) programme(s) concerné(s). Les règles de calcul sont alors précisées dans les règlements pédagogiques particuliers de chaque programme.

La moyenne cumulative qui varie entre 0 et 4,3 est calculée à la troisième décimale et inscrite sur le relevé de notes en arrondissant à deux décimales au centième le plus rapproché.

2.14 Promotion et cheminement dans le programme

2.14.1 La progression dans un programme est fonction du succès obtenu dans chaque cours et des restrictions éventuellement imposées dans la poursuite des études.

2.14.2 Moyenne cumulative faible

Si, après vingt-quatre crédits de cours ou plus suivis à temps complet, la moyenne cumulative de l'étudiante ou l'étudiant est inférieure à 1,0, l'étudiante ou l'étudiant est exclu définitivement de son programme.

Si, après dix-huit crédits de cours ou plus suivis à temps partiel, la moyenne cumulative de l'étudiante ou l'étudiant est inférieure à 1,0, l'étudiante ou l'étudiant est exclu définitivement de son programme.

2.14.2.1 Phase 1 - La mise en tutelle

Si la moyenne cumulative est inférieure à 2,0, l'étudiant ou l'étudiante est mis en tutelle immédiatement.

L'étudiant ou l'étudiante dispose de 2 sessions régulières pour rétablir sa moyenne cumulative à 2,0 ou plus. Pendant cette période, il est tenu de reprendre en priorité les cours dans lesquels il a obtenu E, D, et D+.

Pendant la période de mise en tutelle, l'étudiante ou l'étudiant à temps complet ne peut s'inscrire à des cours pour plus de douze crédits par session; celui à temps partiel ne peut s'inscrire à des cours pour plus de trois crédits par session.

La restriction est levée si, au terme de la première session de la tutelle, la moyenne cumulative de l'étudiante ou de l'étudiant regagne 2,0 ou plus. Si, par la suite, sa moyenne cumulative s'abaisse entre 1,7 et 1,99, l'étudiante ou l'étudiant a droit à une 2^e phase de tutelle.

Au terme d'une deuxième phase de tutelle, l'étudiant dont la moyenne cumulative s'abaisse entre 1,0 et 1,99, il est suspendu (phase 2).

2.14.2.2 Phase 2 - La suspension

Au terme de la période de mise en tutelle, l'étudiante ou l'étudiant dont la moyenne cumulative demeure inférieure à 2,0 se voit suspendu de son programme d'études.

L'étudiante ou l'étudiant dont la moyenne cumulative se situe entre 1,70 et 1,99 se voit suspendu de son programme pour une période de 8 mois (incluant l'été, s'il y a lieu).

L'étudiante ou l'étudiant dont la moyenne cumulative s'abaisse entre 1,0 et 1,69 se voit suspendu de son programme d'études pendant une période de 12 mois (incluant l'été).

Dans les deux cas, il est également invité par la direction de module concerné à reconsidérer son aptitude à poursuivre ce programme d'études.

L'étudiante ou l'étudiant suspendu ne peut être inscrit comme étudiant libre aux cours apparaissant au programme dont il a été suspendu.

2.14.2.3 Phase 3 - La probation

Au terme de la période de suspension, l'étudiante ou l'étudiant a deux sessions régulières pour augmenter sa

moyenne cumulative à 2,0 ou plus, auquel cas, il peut demander une réintégration dans son programme.

Si après vingt-quatre crédits de cours ou plus suivis à temps complet, la moyenne cumulative de l'étudiante ou l'étudiant est inférieure à 1,0 l'étudiante ou l'étudiant est exclu définitivement de son programme.

Si après dix-huit crédits de cours ou plus suivis à temps partiel, la moyenne cumulative de l'étudiante ou l'étudiant est inférieure à 1,0, l'étudiante ou l'étudiant est exclu définitivement de son programme.

Nonobstant son statut particulier, l'étudiante ou l'étudiant libre est soumis aux restrictions définies dans le présent règlement tout comme s'il était inscrit dans un programme. Aux fins d'application des dispositions du chapitre *Promotion et cheminement dans le programme*, le directeur du module auquel est rattaché l'étudiante ou l'étudiant libre exerce auprès de lui le même rôle que celui qu'il remplit auprès de l'étudiante ou de l'étudiant régulier inscrit dans un programme.

2.14.2.4 Phase 4 - L'exclusion

Si, à la fin de la période de probation, l'étudiante ou l'étudiant dont la moyenne cumulative est toujours inférieure à 2,0, est exclu définitivement de son programme.

Suite à la période de probation, l'étudiante ou l'étudiant, dont la moyenne cumulative redevient inférieure à 2,0, est exclu définitivement de son programme.

2.14.2.5 Appel

La personne, qui se croit lésée par les restrictions auxquelles elle est assujettie, peut en appeler par écrit de cette décision auprès de la ou du registraire. Elle doit décrire dans sa lettre les motifs qui justifient son appel et indiquer si elle désire être entendue par le comité.

La ou le registraire, à titre de secrétaire, convoque le comité d'appel composé de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche (ou la personne investie du mandat) qui préside, et de deux directions de module, autres que celle qui est concernée. L'application de la procédure est revue en tenant compte des faits relatés dans la lettre d'appel de la personne en cause, après l'avoir entendue ou non, selon son désir.

La décision du comité est communiquée par la ou le registraire à la personne impliquée et à la direction du module concerné. Cette décision est finale et sans appel.

2.14.3 De même, l'étudiante et l'étudiant qui montrent qu'ils ne possèdent pas le niveau de compétences langagières exigé dans leur programme peuvent être assujettis à des restrictions dans la poursuite de leurs études, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du programme, selon les modalités déterminées d'avance par la commission des études.

2.14.4 Échecs

2.14.4.1 Échecs à un cours obligatoire

Un échec obtenu dans un cours obligatoire implique la reprise de ce cours.

En cas d'échec lors de la reprise d'un cours obligatoire, la direction du module peut donner à l'étudiante ou à l'étudiant une autorisation pour s'inscrire une troisième fois à ce cours.

S'il échoue une troisième fois le cours, et que sa moyenne cumulative est inférieure à 2,5, l'étudiant est automatiquement exclu du programme. Par contre, si la moyenne est supérieure ou égale à 2,5, une quatrième reprise peut exceptionnellement lui être accordée. Cette autorisation doit être consignée par écrit, communiquée à ce dernier et versée à son dossier au module concerné.

2.14.4.2 Reprise d'un cours déjà réussi

Un cours obligatoire réussi ne peut être repris plus de deux fois.

2.14.4.3 Échec en situation de formation pratique

À la suite d'un échec en situation de formation pratique, et si le directeur du module le juge nécessaire, un comité spécial est créé pour analyser la situation de l'étudiante ou de l'étudiant en cause.

Le comité spécial est composé :

1. du directeur du module concerné,
2. d'un responsable de la formation pratique ou d'un professeur enseignant au programme,
3. d'un représentant du milieu de pratique nommé par le conseil de module.

Le directeur de module convoque le comité dans un délai n'excédant pas 30 jours après que l'échec ait été connu officiellement de l'étudiante ou de l'étudiant et en avise ce dernier. L'étudiante ou l'étudiant ne peut utiliser la procédure de révision de note.

L'étudiante ou l'étudiant qui en fait la demande a le droit d'être entendu par ledit comité et peut être accompagné par un membre de la communauté universitaire de son choix.

Le comité tient compte de toutes les données utiles et la décision qu'il prend (de permettre la reprise du stage ou d'exclure l'étudiante ou l'étudiant du programme) doit faire l'objet d'un consensus. Le comité peut fixer toute condition spécifique requise pour la reprise du stage. La décision du comité est finale et sans appel.

2.14.5 Restriction concernant l'inscription à un stage

Au moment de s'inscrire à un stage ou à une activité en tenant lieu, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir la moyenne cumulative minimale exigée par le module concerné. Cette moyenne est déterminée par le conseil du module et ne peut être inférieure à 2,0 ni supérieure à 3,0.

La personne qui ne peut s'inscrire à un stage en raison d'une moyenne cumulative insuffisante reçoit de la part de son module une lettre l'invitant à venir rencontrer la direction du module pour discuter de ses résultats scolaires et trouver un encadrement susceptible de lui permettre d'améliorer son rendement scolaire. .¹

Cet article entre en vigueur au moment où le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche est informé

¹ NOTE : L'étudiante ou l'étudiant ne pourra pas s'inscrire à un cours stage ni utiliser le web pour son inscription.

/Février 2010

de la moyenne cumulative fixée par le conseil de module.

2.15 Remise des résultats et révision d'une note

2.15.1 À chaque session, à la date fixée par le calendrier universitaire, l'étudiante ou l'étudiant a accès dans Internet à un relevé cumulatif des résultats obtenus depuis le début de ses études dans le programme. Sur demande adressée au Bureau du registraire, une copie du relevé de notes peut être transmise moyennant certains frais déterminés par l'université.

2.15.2 Les formulaires de remise des notes (bordereaux de résultats) sont complétés par la ou le titulaire du cours, approuvés par la direction du département et transmis à l'attention de la ou du registraire dans les dix jours ouvrables qui suivent la fin de la session concernée.

2.15.3 Révision d'une note

2.15.3.1 Répertoire des délais réglementaires

Les résultats indiqués sur le relevé de notes ne peuvent être modifiés que pendant les 40 jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes.

Une étudiante ou un étudiant peut demander que soit modifié tout résultat qui lui a été attribué; il doit le faire dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où toute note lui a été officiellement communiquée par la ou le registraire.

La ou le titulaire du cours concerné peut modifier des résultats d'évaluation déjà fournis à l'attention de la ou du registraire, et ce, pendant les 40 jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes.

La ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche peut exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné. Cette demande de révision devra être signifiée dans les vingt jours ouvrables suivant la transmission des résultats à l'attention de la ou du registraire.

2.15.3.2 Procédure à suivre par l'étudiante ou l'étudiant pour la modification d'une note

Chaque étudiante ou étudiant qui désire obtenir une modification d'une note doit remplir un formulaire de

demande de modification de note; cette demande est reçue au Bureau de la ou du registraire et suit le processus décrit ci-après.

Le formulaire est transmis à la direction du département concerné qui le soumet à la personne titulaire du cours. Cette dernière doit l'étudier et fournir une réponse dans les sept jours ouvrables suivants. Celle-ci peut maintenir, diminuer ou accroître la note de l'étudiante ou de l'étudiant.

Si la direction du département ne peut obtenir l'avis de la ou du titulaire concerné, elle doit alors soumettre la demande à un comité de révision. Ce dernier doit étudier la demande et donner réponse dans les dix jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été soumise.

Quiconque n'est pas satisfait de la modification d'une note par la ou le titulaire du cours, peut, dans les cinq jours ouvrables suivant la date où le résultat de la modification a été transmis par la ou le registraire, soumettre une demande de révision de note. Le département concerné doit alors constituer un comité de révision. Ce dernier doit étudier la demande et donner réponse dans les huit jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été transmise.

Le département fait immédiatement connaître le résultat d'une modification ou d'une révision de note, par écrit, à l'intention de la ou du registraire.

La ou le registraire communique officiellement à chaque étudiante ou étudiant le résultat de toute demande de modification ou de révision de note et en avise le module.

2.15.3.3 Principes de révision de note

Le comité de révision est constitué par le département.

Le comité de révision est composé de deux membres de l'assemblée départementale, désignés par la directrice ou le directeur du département et d'une personne représentant la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

La ou le titulaire d'un cours dont une note fait l'objet de révision ne doit pas siéger au comité de révision.

Dans le cas où la directrice ou le directeur de département est la personne concernée, la responsa-

bilité qui lui est dévolue par cette procédure échoit à un autre membre du département, choisi par l'assemblée départementale du département concerné, au début de l'année universitaire.

Le comité de révision doit entendre les deux parties concernées lorsqu'elles en font la demande.

Le comité de révision peut maintenir, diminuer ou accroître la note de l'étudiante ou de l'étudiant.

Dans le cas d'une révision de la note **E**, la décision rendue ne peut être que **E** ou **S**.

Dans le cas d'un appel au comité de révision de note, la décision est finale et sans appel.

2.15.3.4 Procédure à suivre par la professeure ou le professeur pour la modification d'une note

Durant les 40 jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes, la ou le titulaire d'un cours peut apporter une modification à des résultats déjà fournis au Bureau de la ou du registraire. La ou le titulaire du cours remplit le formulaire établi à cette fin et le transmet à la direction de département.

Celle-ci fera parvenir à l'attention de la ou du registraire, avec son approbation, les modifications apportées. La ou le registraire a la responsabilité d'informer l'étudiante ou l'étudiant et la direction de module de toute modification de note.

La seule exception à cette règle est la lettre **I** qui doit être remplacée par une note définitive dans les vingt jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes.

2.15.3.5 Procédure à suivre dans le cas d'une révision de note demandée par la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche

Durant les vingt jours ouvrables qui suivent la remise des notes à l'attention de la ou du registraire, la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche peut demander que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné. Cette demande peut être formulée quand l'ensemble des notes des personnes d'un même cours-groupe présente certaines caractéristiques qui justifient tout au moins une clarification et un ajustement s'il y a lieu, à savoir :

- toutes les étudiantes et tous les étudiants ont reçu la même note;
- la moyenne des résultats attribués est trop distante de la moyenne probable ou normale d'un cours;
- la notation **I**, **R** ou **S** a été employée de façon systématique ou sans justification préalable.

Les étapes de cette révision ou modification sont les suivantes :

- À la suite d'un avis de la ou du registraire, la personne désignée à cette fin par la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche prend contact avec la direction du département et la ou le titulaire du cours concerné, afin d'obtenir l'ensemble des informations relatives à l'attribution des notes à ce cours-groupe, notamment, les critères d'attribution et les raisons de la visée des notes.
- La personne désignée par la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, si elle le juge à propos, transmet une demande de révision des notes attribuées à ce cours-groupe à un comité de révision composé de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, qui préside, de la direction du département, des directions de module responsables des programmes concernés et de la ou du registraire à titre de secrétaire.
- Le comité de révision doit entendre dans l'ordre la personne désignée par la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, une représentante ou un représentant étudiant du cours-groupe et la ou le titulaire du cours concerné.

La ou le registraire communique la décision du comité de révision aux intéressés. Cette décision est finale et sans appel.

2.16 Autorisation d'études hors établissement

2.16.1 Définitions

L'autorisation d'études hors établissement est une procédure qui permet à une étudiante ou un étudiant, avec l'accord de son institution, de suivre dans un autre établissement universitaire une partie de son programme d'études. Les dispositions suivantes encadrent les études hors établissement.

Établissement d'attache : établissement où est admis et inscrit l'étudiante ou l'étudiant afin d'y préparer un grade ou un certificat.

Établissement d'accueil : établissement où s'inscrit l'étudiante ou l'étudiant afin d'y suivre des cours dont il compte transférer les crédits à son établissement d'attache.

2.16.2 L'autorisation d'études hors établissement requiert l'accord de la direction du module ou du programme de même que de la ou du registraire.

2.16.3 Les cours suivis en vertu d'une autorisation d'études hors établissement doivent équivaloir à des cours identifiés du programme auquel est admis l'étudiante ou l'étudiant ou, dans le cas de cours non identifiés du programme, être compatibles avec les objectifs d'apprentissage du programme.

2.16.4 L'étudiante ou l'étudiant désirant se prévaloir d'une autorisation d'études hors établissement, à l'intérieur ou à l'extérieur du réseau de l'Université du Québec, doit présenter une demande à sa direction de module qui, s'il la juge recevable, l'autorise en tant que responsable désigné de l'institution d'attache.

2.16.5 L'étudiante ou l'étudiant inscrit à un baccalauréat et dont la demande d'autorisation a été acceptée peut s'inscrire à temps complet, si les circonstances l'exigent, dans un établissement d'accueil.

2.16.6 En tant qu'établissement d'accueil, l'UQAT, par l'entremise de la direction de module ou de la personne responsable de programme, a le droit d'accepter ou de refuser l'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant attaché à un autre établissement à l'un des cours qu'elle offre.

2.17 Changement d'établissement à l'intérieur de l'Université du Québec

2.17.1 Pour changer définitivement d'établissement, il faut présenter une nouvelle demande d'admission selon les modalités en vigueur dans l'établissement choisi.

2.17.2 Dans le cas d'un programme extensionné, il est possible, sans pénalité, mais dans les limites des capacités d'accueil de l'établissement impliqué, de changer d'établissement. Il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission ni de

déboursier de frais d'admission, mais il faut en faire la demande sur le formulaire intitulé « Demande de transfert ». L'étudiante ou l'étudiant est alors accepté, avec l'accord de la direction de module concerné dans l'établissement d'accueil.

Les cours suivis et les résultats obtenus dans l'établissement d'origine de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes dans l'établissement d'accueil et sont utilisés lors du calcul de la moyenne cumulative.

2.18 Plagiat et fraude

Tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif à un cours ou à un programme peut entraîner une ou plusieurs sanctions.

2.18.1 Section 1 : Définition

Sont considérés comme plagiat, fraude ou plagiat et fraude, entre autres, les actes suivants :

- a. copier ou essayer de copier de quelque façon lors d'un examen ou d'une épreuve;
- b. chercher frauduleusement à connaître les questions ou les solutions relatives à un examen ou à une épreuve;
- c. présenter dans ses travaux écrits un même texte à des titulaires de cours différents sans avoir préalablement reçu l'approbation par écrit de chacun de ces titulaires;
- d. reproduire soit une partie du texte d'une auteure ou d'un auteur sans en indiquer les références, soit encore une partie du texte d'une autre étudiante ou d'un autre étudiant;
- e. falsifier ou chercher à falsifier des documents à caractère scolaire (dossier scolaire, fiches d'inscription, bordereaux de transmission de notes, etc.);
- f. la possession ou l'utilisation, pendant un examen, de tout document ou matériel non autorisé;
- g. utiliser les travaux ou examens d'une autre personne ou faire effectuer ses travaux par une autre personne

ou par une entreprise, incluant les travaux disponibles sur des sites Internet.

2.18.2 Section 2 : Sanctions

Tout individu ou groupe d'étudiantes ou d'étudiants qui pose, tente de poser ou participe à un acte de plagiat, fraude ou plagiat et fraude relatif à un cours ou à un programme, peut se voir imposer, entre autres, une ou plusieurs sanctions, notamment :

- a. l'annulation de l'épreuve ou du travail;
- b. l'échec du cours;
- c. la suspension du programme pour une ou plusieurs sessions pour une durée maximale ne pouvant excéder 24 mois;
- d. l'exclusion de l'UQAT pour une ou plusieurs sessions, pour un maximum de cinq ans.

2.18.3 Section 3 : Dispositions générales

- a. Tout acte de plagiat, fraude ou plagiat et fraude doit faire l'objet d'une dénonciation écrite auprès de la direction du département concerné avec une copie conforme acheminée à l'intention de la ou du secrétaire général.
- b. Lorsqu'une accusation de plagiat, fraude ou plagiat et fraude est portée à l'endroit d'une personne, elle doit en être avertie conformément à l'article 2.18.5.b de ce règlement. Cette personne contre laquelle une accusation de plagiat, fraude ou plagiat et fraude est pendante, a le droit de poursuivre ses études tant et aussi longtemps que la décision n'a pas été rendue par le comité de discipline ou le conseil d'administration.
- c. Tout cas de plagiat, fraude ou plagiat et fraude doit être étudié avec diligence par le comité de discipline et les sanctions jugées appropriées ne peuvent être prononcées au-delà de la session qui suit celle à laquelle l'acte a été dénoncé exclusion faite la session d'été.

Dans le choix d'une sanction, le comité de discipline devra notamment tenir compte de la nature de l'acte et, s'il y a lieu, du nombre d'actes déjà commis par la personne concernée.

2.18.4 Section 4 : Procédures d'applications

- a. La ou le titulaire d'un cours ou toute autre personne doit, dans les quinze jours ouvrables qui suivent la connaissance de l'acte de plagiat, fraude ou plagiat et fraude, faire parvenir à la direction du département concerné, un rapport écrit accompagné au besoin des pièces justificatives pertinentes.
- b. Dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception du rapport mentionné à l'article 2.18.4.a de ce règlement, la direction du département concerné évalue le dossier. Si elle le juge recevable, elle transmet ce rapport et ses commentaires par écrit, à l'intention de la ou du secrétaire général.

Si l'acte posé a trait à un cours pour lequel la personne impliquée doit être évaluée, aucune note n'est transmise à l'attention de la ou du registraire pour le cours concerné avant que le comité de discipline ne se penche sur la question.

- c. Nonobstant les articles 2.18.4.a et 2.18.4.b de ce règlement, si la directrice, le directeur du département, la ou le registraire a connaissance d'un acte de plagiat, fraude ou plagiat et fraude, ils doivent dans les quinze jours ouvrables qui suivent la connaissance de l'acte de plagiat, fraude ou plagiat et fraude, transmettre à l'attention de la ou du secrétaire général un rapport écrit accompagné au besoin des pièces justificatives pertinentes.
- d. Dans tous les cas d'une demande de révision de note relative à un cours, s'il est démontré que la demande soulève une question de plagiat, fraude ou plagiat et fraude, l'étude de cette demande est suspendue et le dossier est transmis à l'attention de la ou du secrétaire général.

2.18.5 Comité de discipline

- a. Dès que possible après la réception du rapport de la direction du département ou du dossier de demande de révision, la ou le secrétaire général (ou la personne investie du mandat), si elle ou il juge le dossier recevable convoque le comité de discipline composé des membres suivants :
- la ou le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche (ou la personne investie du mandat) à la présidence du comité;

- la ou le secrétaire général (ou la personne investie du mandat), secrétaire du comité sans droit de vote;
- deux titulaires de cours nommés par le comité exécutif sur recommandation de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche;
- deux étudiantes ou étudiants, nommés par l'Association générale étudiante, qui doit effectuer cette nomination dans les dix jours de la réception d'une demande à cet effet. Ce délai écoulé, le comité exécutif de l'UQAT peut nommer les deux étudiantes ou étudiants, sur recommandation de la ou du titulaire du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

- b. La ou le secrétaire général (ou la personne investie du mandat) avise de la date, du lieu et de l'heure de la réunion du comité :

- l'étudiante ou l'étudiant concerné,
- la ou le titulaire du cours,
- la ou le registraire,
- la directrice ou le directeur du département,
- toute autre personne.

Ces personnes sont invitées à rencontrer le comité si elles le désirent. Copie du rapport de la direction du département est transmise à l'étudiante ou à l'étudiant concerné en même temps que l'avis de réunion du comité.

Si le dossier est jugé non recevable, la ou le secrétaire général avise la direction et la personne à l'origine de la plainte s'il y a lieu.

- c. Le comité de discipline siège toujours à huis clos.
- d. Le quorum pour la tenue des réunions du comité de discipline est de quatre membres.
- e. Le comité de discipline est maître de sa procédure interne.
- f. Les décisions du comité de discipline suivent la règle de la majorité simple des membres votants présents lors de la tenue d'une réunion.

-
- g. L'étudiante ou l'étudiant accusé de plagiat, fraude ou plagiat et fraude a le droit d'être entendu par le comité s'il en fait la demande. Elle ou il a le droit de se faire accompagner par un membre de la communauté universitaire de l'UQAT.
- h. La ou le secrétaire transmet sous pli confidentiel aux personnes suivantes la décision du comité ainsi que les motifs qui la justifient : la ou le registraire, la direction du département, la ou le titulaire du cours concerné. Cette décision leur est transmise le plus tôt possible après la réunion du comité. La ou le registraire transmet également par écrit, à l'étudiante ou à l'étudiant concerné la décision du comité de discipline.
- i. Si le comité de discipline juge approprié de sanctionner un acte de plagiat, fraude ou plagiat et fraude par l'exclusion, il doit transmettre le plus tôt possible sa recommandation au conseil d'administration qui, seul, peut prononcer l'exclusion de l'UQAT. L'étudiante ou l'étudiant a alors le droit d'être entendu par le conseil d'administration avant que ne soit prononcée l'exclusion. Elle ou il a le droit de se faire accompagner par un membre de la communauté universitaire de l'UQAT.
- j. La sanction prononcée par le comité de discipline ou le conseil d'administration est exécutoire dès que signifiée à l'étudiante ou à l'étudiant par les soins de la ou du registraire. En cas de suspension ou d'exclusion, l'UQAT applique ses règles en matière de remboursement de frais de scolarité.
- k. L'ensemble des pièces des dossiers de plagiat, fraude ou plagiat et fraude est confidentiel et l'accès en est limité aux membres du comité de discipline, ainsi qu'aux membres du conseil d'administration lesquels doivent les remettre à la ou au secrétaire général (ou à la personne investie du mandat) à la fin de la procédure.

2.19 Émission des diplômes

L'Assemblée des gouverneurs atteste par l'émission d'un diplôme que les exigences d'un programme de certificat ou de grade ont été satisfaites.

2.19.1 L'émission du diplôme se fait sur recommandation de la commission des études et sur la foi des certifications produites.

2.19.2 Les conditions d'obtention d'un diplôme sont les suivantes :

2.19.2.1 Avoir satisfait aux règlements de l'Université du Québec et aux règlements de l'UQAT.

2.19.2.2 Avoir satisfait aux exigences du programme menant au diplôme postulé et avoir une moyenne cumulative finale d'au moins 2,0.

2.19.2.3 Avoir acquitté les frais de la dernière session et les arriérés dus, le cas échéant.

2.19.2.4 Avoir suivi, à titre d'étudiante ou d'étudiant régulier dans le même établissement, au moins le tiers des crédits conduisant à l'obtention du grade à moins de s'être prévalu de la procédure d'autorisation d'études hors établissement (article 109) ou des dispositions des articles 110 et 111 du Règlement général 2 de l'Université du Québec, sur le changement d'établissement.

2.19.2.5 Grade par cumul

Dans le cas d'un diplôme attestant du grade de 1^{er} cycle issu du cumul de certificats ou mineures ou ensemble de cours, s'être conformé aux règles particulières suivantes :

- a. la valeur minimale de crédits distincts que doit comporter le cumul de certificats ou de mineures ou d'un ensemble de cours est de 90 crédits;
- b. pour les fins du calcul de cette valeur, les crédits attachés à un cours ou obtenus par reconnaissance des acquis ne peuvent être utilisés qu'une seule fois;
- c. au moins une composante du cumul doit provenir de l'Université du Québec;
- d. lorsqu'un certificat ou une mineure a déjà servi pour l'obtention d'un grade par cumul, il ne peut servir de nouveau pour l'obtention d'un deuxième grade par cumul.

2.19.2.6

- a. L'étudiante ou l'étudiant peut à certaines conditions obtenir le grade de bachelier, mais toute combinaison de certificats ou de mineures ne conduit pas automatiquement à ce grade;

- b. l'étudiante ou l'étudiant doit aviser sa direction de module de son intention de postuler un grade de bachelier par cumul avant d'entreprendre le deuxième certificat ou mineure; le directeur, en collaboration avec les autres directions de modules concernés, déterminent alors avec l'étudiante ou l'étudiant un cheminement particulier identifiant le ou les certificats ou mineures ainsi que les cours à compléter pour atteindre les 90 crédits requis; le choix de cours doit inclure au moins un cours d'intégration ou de synthèse d'au moins trois crédits (projet, stage, séminaire ou autre) dans le domaine disciplinaire du grade par cumul;
- c. sur les 90 crédits nécessaires, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir réussi un minimum de 60 crédits dans un même champ disciplinaire;
- d. le grade de 1^{er} cycle octroyé au terme d'un cumul est l'un des cinq suivants :
- bachelière ou bachelier ès arts, B.A.
 - bachelière ou bachelier ès sciences, B. SC.
 - bachelière ou bachelier ès sciences appliquées, B. Sc. A.
 - bachelière ou bachelier en administration des affaires, B.A.A.
 - bachelière ou bachelier en éducation, B. Éd.
- e. l'étudiante ou l'étudiant qui change de champ disciplinaire et qui, *a posteriori*, désire postuler un grade de 1^{er} cycle issu d'un cumul de certificats ou de mineures sans avoir suivi la démarche décrite au paragraphe b, doit rencontrer la direction du module de la discipline correspondant au grade qu'il désire postuler, pour choisir les cours nécessaires pour atteindre les 90 crédits obligatoires; la règle des 60 crédits définie au paragraphe c s'applique.
- a. le grade qu'il est permis de postuler est l'un des cinq grades identifiés à l'article 2.19.5.d du présent règlement;
- b. le nombre de crédits provenant du baccalauréat non terminé est d'au plus 60 crédits, et l'ensemble de cours correspondant constitue une composante formelle aux fins d'un grade par cumul;
- c. il faut avoir cumulé au moins 60 crédits dans le champ disciplinaire correspondant au grade postulé; le cas échéant, ces crédits doivent inclure certains cours disciplinaires spécifiques, pour un maximum de quinze crédits, tels que déterminés par le ou les modules concernés par les différents grades identifiés à l'article 2.19.2.6.d du présent règlement, et autorisés par la commission des études;
- d. la composante ensemble de cours est complétée par un certificat ou une mineure cumulable avec le grade postulé, ou par un certificat personnalisé dans lequel l'étudiante ou l'étudiant précise, avec l'aide de la direction du module concerné, la suite de son projet de formation;
- e. la demande d'inclure, dans un grade par cumul, un ensemble de cours issus d'un baccalauréat non terminé doit être faite par l'étudiante ou l'étudiant, auprès de son module de rattachement, le plus tôt possible après avoir mis fin à ses activités de baccalauréat, mais sans dépasser deux ans;
- f. l'ensemble des dispositions de l'article 2.19 du présent règlement s'appliquent, notamment les exigences relatives à la maîtrise de la langue, l'obligation d'un cours d'intégration ou de synthèse d'au moins trois crédits dans le domaine disciplinaire du grade par cumul, une moyenne cumulative d'au moins 2,0 de même que l'obligation d'avoir complété au moins 90 crédits distincts.

2.19.2.7 Dispositions particulières : grade par cumul incluant un ensemble de cours issus d'un baccalauréat partiellement complété.

Exceptionnellement, une étudiante ou un étudiant qui a complété au moins les deux premières années d'un baccalauréat de l'UQAT, ou l'équivalent, qui n'a pu être mené à terme pour des raisons autres que la performance académique, peut demander d'inclure dans un diplôme par cumul un ensemble de cours issus de ce baccalauréat :

2.19.3 Lorsque les certificats ou mineures faisant l'objet d'une demande d'émission d'un grade par cumul n'ont pas été suivis dans le même établissement, il revient à l'étudiante ou à l'étudiant de choisir, parmi les établissements fréquentés, celui qui sera habilité à recommander l'émission du grade, sous réserve des règlements internes régissant l'agencement des certificats ou mineures.

Dans le cas d'une majeure complétée dans un autre établissement, l'UQAT recommande l'émission du grade de bachelier sous réserve qu'il se situe dans l'un des champs disciplinaires identifiés à l'article 2.19.2.6.d du présent règlement et qu'il reste, à l'étudiante ou à l'étudiant, un minimum de 30 crédits à compléter, ceux-ci pouvant prendre la forme d'une mineure, d'un certificat ou d'un ensemble de cours. L'article 2.19.2.2 et 2.19.2.3 s'appliquent.