

Règlement des études

Approbation : Conseil universitaire
(Résolution CU-2024-94)

Entrée en vigueur : 1^{er} septembre 2024

Cadre juridique : Statuts de l'Université Laval,
articles 19, 87 par. 4 et 148 par. 1

Responsable : Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes

Table des matières

LISTE DES ARTICLES AJOUTÉS OU MODIFIÉS.....	5
Introduction	6
A. Objectifs et champ d'application	6
Objectifs	6
Champ d'application	6
B. Définitions	6
C. Application et révision du Règlement des études	10
Responsabilité de l'application du Règlement des études	10
Révision du Règlement des études.....	10
Première partie - STRUCTURE DE GESTION DES ÉTUDES ET DES PROGRAMMES.....	11
I. Dispositions générales relatives à la gestion des études.....	11
Conseil universitaire.....	11
Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes	11
Bureau de la qualité des programmes	11
Faculté des études supérieures et postdoctorales	11
Bureau du registraire.....	12
Bureau du secrétaire général	12
Service du développement professionnel.....	12
II. Dispositions générales relatives à la direction des programmes	12
Nomination	12
Fonctions générales de la direction de programme.....	12
III. Dispositions particulières relatives à la direction des programmes de deuxième et de troisième cycles	13
IV. Dispositions générales relatives à la gestion des programmes.....	14
Conseil de la faculté	14
Doyen de la faculté	14
Responsable facultaire des études	14
V. Dispositions générales relatives aux comités de programme et d'admission	14
Comité de programme.....	14
Comité d'admission.....	15
Comité d'admission et de programme sur mesure.....	15
Deuxième partie - PROGRAMMES ET ACTIVITÉS DE FORMATION.....	16
VI. Dispositions générales relatives aux programmes.....	16
Caractéristiques générales.....	16
Types de programmes.....	16
Description des programmes	16
VII. Dispositions particulières relatives au baccalauréat et au doctorat de premier cycle.....	17
Caractéristiques générales du baccalauréat et du doctorat de premier cycle	17
Compétences générales du baccalauréat et du doctorat de premier cycle	17
Règles de composition du baccalauréat et du doctorat de premier cycle	17
VIII. Dispositions particulières relatives à la maîtrise et au doctorat.....	17
Exigences d'ordre linguistique.....	17
Activité terminale.....	17
Objectifs généraux de la maîtrise	18
Caractéristiques générales du doctorat	18
Objectifs généraux du doctorat	18
Règles de composition du doctorat	19
Cotutelle	19
IX. Dispositions particulières relatives aux programmes courts	19
Règles de composition des programmes courts	19
Programmes courts de premier cycle	19
Programmes courts de deuxième cycle	19
Programmes courts de troisième cycle.....	19
X. Dispositions générales relatives aux activités de formation.....	19
Caractéristiques générales des activités de formation.....	19
XI. Dispositions particulières relatives aux activités de formation à la recherche et à la recherche-crédation	20
Caractéristiques particulières des activités de formation à la recherche et à la recherche-crédation.....	20
Troisième partie - CHEMINEMENT D'ÉTUDES.....	22
XII. Dispositions générales relatives à l'admission	22
Principes généraux	22
Demande d'admission	22
Offre d'admission et refus	22
Révision et appel.....	22
Exigences d'admission	22
XIII. Dispositions générales relatives à l'inscription.....	23
Principes généraux	23
Régimes d'inscription	23
XIV. Dispositions générales relatives au choix des activités de formation.....	23
Principes généraux	23
Priorité d'accès à une activité de formation	24
Modification du choix d'activités de formation et changement de projet de recherche	24
Abandon d'une activité de formation	24
Reprise d'une activité de formation.....	24
XV. Dispositions particulières relatives au choix des activités de formation	25
Principes généraux	25
Poursuite d'un programme dans une autre université	25
XVI. Dispositions particulières relatives à l'encadrement à la maîtrise et au doctorat.....	25
Principes généraux	25
Directrice ou directeur de recherche.....	26
Codirectrice ou codirecteur de recherche.....	26
Comité d'encadrement.....	26
Directrice ou directeur d'essai, conseillère ou conseiller.....	26

Quatrième partie - RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES 27

XVII.	Dispositions générales relatives à la reconnaissance des acquis 27
	Principes généraux 27
	Équivalence de cours ou de crédits 27
	Substitution de cours 27
	Récupération de scolarité 27
	Dispense de cours ou de crédits pour la reconnaissance d'acquis extrascolaires 28
	Révision d'une décision relative à une demande de reconnaissance d'acquis scolaires ou extrascolaires 28
XVIII.	Dispositions générales relatives à l'évaluation des apprentissages 28
	Types et caractéristiques de l'évaluation 28
	Échelle de notation pour les activités de formation créditées 28
	Responsabilité et diffusion des modalités d'évaluation 29
	Attribution d'une note 29
XIX.	Dispositions générales relatives à la révision d'une note ou du résultat d'une évaluation 29
XX.	Dispositions générales relatives aux moyennes cumulatives et au relevé de notes 30
XXI.	Dispositions particulières relatives à l'évaluation des apprentissages aux deuxième et troisième cycles 30
	Évaluation du mémoire ou de la thèse 30

Cinquième partie - CONDITIONS DE POURSUITE DES ÉTUDES ET DIPLOMATION 31

XXII.	Dispositions générales relatives aux conditions de poursuite des études 31
	Principes généraux 31
	Levée de la sanction d'exclusion d'un programme 31
	Admission après une exclusion 31
	Mesures spéciales en cas de problèmes de comportement ou de santé 31
	Scolarité préparatoire 31
XXIII.	Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études au premier cycle 31
	Poursuite autorisée 31
	Probation 32
	En difficulté 32
	Poursuite sous condition 32
	Exclusion 32
	Délai pour terminer un programme 32
XXIV.	Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études à la maîtrise professionnelle et dans les programmes courts de deuxième et de troisième cycles 32
	Poursuite autorisée 32
	En difficulté 32
	Poursuite sous condition 32
	Exclusion 33
	Délai pour terminer un programme 33

XXV.	Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études à la maîtrise recherche et au doctorat 33
	Poursuite autorisée 33
	Poursuite sous condition et exclusion 33
	Délai pour terminer un programme 33
XXVI.	Dispositions générales relatives à la délivrance d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études 34
	Grade 34
	Diplôme, certificat et attestation d'études 34
	Conditions d'obtention d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études 34
	Rappel d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études 35

Sixième partie - ÉTUDES POSTÉRIEURES AU DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN MÉDECINE ET AU DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN MÉDECINE DENTAIRE 36

XXVII.	Dispositions particulières relatives aux programmes d'études postérieures au doctorat en médecine 36
XXVIII.	Dispositions particulières relatives au cheminement de la personne résidente en médecine 36
	Avis d'offre d'admission et de refus 36
	Révision et appel 36
	Obligation d'inscription 37
	Modification d'un stage clinique 37
	Interruption temporaire des études 37
	Délai pour terminer un programme 37
	Abandon d'un programme et réadmission 37
	Poursuite des études dans un autre réseau universitaire 37
	Transfert vers un autre réseau universitaire 37
	Inscription à un deuxième programme 37
	Mesure spéciale 37
XXIX.	Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études postérieures au doctorat en médecine 37
	Comité de compétence 37
	Probation 38
	Exclusion d'un programme 38
	Demande d'appel 38
XXX.	Dispositions particulières relatives à l'évaluation des apprentissages et à la diplomation de la personne résidente en médecine 38
	Modalités d'évaluation 38
	Échelle de notation 39
	Fiche de décision 39
	Dossier de la personne résidente en médecine 39
	Demande de révision et d'appel 39
	Délivrance du diplôme 40
XXXI.	Dispositions particulières relatives aux programmes d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire 40

XXXII. Dispositions particulières relatives au cheminement de la personne résidente en médecine dentaire	40
Offre d'admission et refus	40
Révision et appel	40
Obligation d'inscription.....	40
Modification d'un stage clinique.....	40
Interruption temporaire des études	40
Délai pour terminer un programme	41
Abandon d'un programme et réadmission	41
Poursuite des études dans un autre réseau universitaire	41
Transfert dans un autre réseau universitaire	41
Inscription à un deuxième programme	41
Mesure spéciale.....	41
XXXIII. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études postérieures au doctorat en médecine dentaire	41
Comité de promotion	41
Probation	41
Exclusion d'un programme.....	42
Demande d'appel	42

XXXIV. Dispositions particulières relatives à l'évaluation des apprentissage et à la diplomation de la personne résidente en médecine dentaire	42
Modalités d'évaluation	42
Échelle de notation	43
Dossier de la personne résidente en médecine dentaire	43
Demande de révision et d'appel	43
Délivrance du diplôme.....	43
Annexe 1 – Codification des cours	44
Annexe 2 – Explications de la description d'un cours	45
Annexe 3 – Relevé de notes	46

LISTE DES ARTICLES AJOUTÉS OU MODIFIÉS

CU-2024-79

Article	Section	Spécification
B. Définitions		
19.	Cours à option	Modification
20.	Cours au choix	Modification
27.	Cours obligatoire	Modification
30.	Diplôme de troisième cycle sur mesure	Ajout
59.	Maîtrise sur mesure	Modification
I. Dispositions générales relatives à la gestion des études		
1.1	Conseil universitaire	Modification
V. Dispositions générales relatives aux comités de programme et d'admission		
1.35	Comité de programme	Modification
1.36	Comité de programme	Modification
VI. Dispositions générales relatives aux programmes		
2.6	Types de programmes	Modification
VII. Dispositions particulières relatives au baccalauréat et au doctorat de premier cycle		
2.10	Caractéristiques générales du baccalauréat et du doctorat de premier cycle	Modification
2.11	Compétences générales du baccalauréat et du doctorat de premier cycle	Ajout et modification
2.12	Règles de composition du baccalauréat et du doctorat de premier cycle	Modification
2.13	Règles de composition du baccalauréat et du doctorat de premier cycle	Modification
VIII. Dispositions particulières relatives à la maîtrise et au doctorat		
2.14	Exigences d'ordre linguistique	Modification
IX. Dispositions particulières relatives aux programmes courts		
2.25.1	Règles de composition des programmes courts	Ajout
2.28	Programmes courts de troisième cycle	Modification
XIV. Dispositions générales relatives au choix des activités de formation		
3.41	Reprise d'une activité de formation	Modification
XXII. Dispositions générales relatives aux conditions de poursuite des études		
5.2	Principes généraux	Modification
XXIII. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études au premier cycle		
5.14	En difficulté	Modification
5.14.1	En difficulté	Ajout
5.17	Exclusion	Ajout et modification
XXIV. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études à la maîtrise professionnelle et dans les programmes courts de deuxième et de troisième cycles		
5.24	Exclusion	Ajout et modification

Introduction

A. Objectifs et champ d'application

Objectifs

Le Règlement des études constitue le cadre normatif général visant à assurer une formation basée sur des standards de qualité élevés, équitables et harmonisés pour l'ensemble des activités liées aux études de l'Université.

Le Règlement des études a également comme objectif de baliser le cheminement d'études, du dépôt de la demande d'admission jusqu'à la diplomation.

Champ d'application

Le présent Règlement des études comprend l'ensemble des règles qui régissent les études de toutes les personnes étudiantes de l'Université, que ce soit dans le contexte de la formation créditée ou de la formation non créditée. Le Règlement des études s'applique à tous les programmes et à toutes les activités de formation aux trois cycles, peu importe leur forme et leur mode de diffusion.

Le Règlement des études est complété par un ensemble de politiques, de règlements, de dispositions et de directives accessibles dans la section « documents officiels » du site web de l'Université.

B. Définitions

1. Acquis extrascolaires

Connaissances acquises, habiletés ou compétences développées à l'extérieur d'un milieu scolaire reconnu ou dans un milieu de travail :

- dans le cadre d'activités de formation ou de perfectionnement structurées ou non;
- par des expériences pertinentes de travail ou de vie;
- ou par des activités d'autoformation.

2. Acquis scolaires

Connaissances acquises, habiletés ou compétences développées dans le cadre d'une scolarité obtenue dans des établissements d'enseignement et de formation faisant partie d'un système scolaire reconnu.

3. Activité de formation

Ensemble cohérent et structuré d'activités d'enseignement-apprentissage, d'accompagnement, de supervision, d'encadrement ou de formation à la recherche visant l'atteinte d'objectifs de formation.

4. Ajustement de programme

Reconnaissance d'acquis scolaires qui consiste à remplacer des cours d'un programme par d'autres du même programme dans le cas où les acquis ne donnent lieu ni à des équivalences ni à des dispenses ou correspondent à des cours ayant comme préalable un test de classement.

5. Baccalauréat

Programme conduisant à l'obtention d'un grade de premier cycle et comportant un minimum de 90 crédits d'activités de formation.

6. Baccalauréat disciplinaire

Baccalauréat mettant l'accent sur un domaine du savoir, tout en laissant place à une formation complémentaire associée à d'autres disciplines.

7. Baccalauréat intégré

Baccalauréat permettant d'acquérir, autour d'un axe intégrateur proposé par l'Université, une formation dans au moins deux domaines du savoir.

8. Baccalauréat multidisciplinaire

Baccalauréat de 90 crédits permettant d'acquérir, autour d'un axe intégrateur généralement proposé par la personne étudiante, une formation liée à un minimum de deux domaines du savoir par une inscription à au moins deux certificats offerts par l'Université.

9. Baccalauréat sur mesure

Baccalauréat de 90 crédits portant sur plus d'un domaine du savoir et permettant de répondre aux besoins de formation d'une personne étudiante, ou d'un petit groupe, autorisé dans les situations particulières où aucun programme proposé par l'Université ne permet de répondre à ces besoins.

10. Certificat

Programme court de premier cycle comportant entre 24 et 36 crédits d'activités de formation.

11. Certificat sur mesure

Certificat de 30 crédits portant sur plus d'un domaine du savoir permettant de répondre aux besoins de formation d'une personne étudiante, ou d'un petit groupe, autorisé dans les situations particulières où aucun programme proposé par l'Université ne permet de répondre à ces besoins.

12. Champ d'études

Domaine structuré du savoir, fondé sur plusieurs disciplines et organisé autour d'un axe intégrateur.

13. Cheminement bidual

Organisation particulière d'un programme de baccalauréat ou de maîtrise qui permet à une personne étudiante de suivre des activités de formation dans un autre établissement de niveau universitaire, sur la base d'une entente.

14. Codirectrice, codirecteur de recherche

Professeure, professeur de l'Université ou professeure associée, professeur associé habilité à la codirection de recherche qui détient une expertise complémentaire à celle de la directrice ou du directeur de recherche.

15. Concentration

Regroupement d'activités de formation donnant lieu à une formation particulière dans une sous-discipline ou un sous-champ d'études.

16. Conseillère, conseiller

Professeure ou professeur de l'Université compétent dans le domaine visé par une formation à l'intervention et responsable de l'encadrement de la personne étudiante à la maîtrise professionnelle.

17. Cotutelle

Organisation particulière d'un programme de doctorat où la responsabilité de la formation et de l'encadrement d'une personne étudiante est partagée entre l'Université et un autre établissement de niveau universitaire, sur la base d'une entente.

18. Cours

Activité de formation théorique ou pratique qui permet d'atteindre des objectifs de formation déterminés.

19. Cours à option

Cours faisant partie d'une liste de cours prédéterminés laissant place à un choix de la part de la personne étudiante, et qui contribue à l'atteinte des objectifs du programme et à la diplomation.

20. Cours au choix

Cours que la personne étudiante peut choisir parmi l'ensemble des cours de même cycle offerts par l'Université pour lesquels il n'y a pas de restrictions d'inscription.

21. Cours compensateur

Cours de niveau préuniversitaire dont le contenu permet de satisfaire aux exigences d'admission à un programme ou de compenser certaines lacunes dans la formation de la personne étudiante.

22. Cours concomitant

Cours dont certains éléments du contenu sont si étroitement liés au contenu d'un autre cours que l'atteinte des objectifs de ce dernier est subordonnée à la poursuite des objectifs du cours concomitant; il doit donc nécessairement être suivi en même temps que le cours auquel il est concomitant, à moins qu'il n'ait été suivi avec succès précédemment.

23. Cours contributoire

Cours qui participe à l'atteinte des objectifs d'un programme et qui figure dans l'une ou l'autre des listes d'activités requises par les exigences de diplomation (cours obligatoires ou à option).

24. Cours intercycle

Cours pouvant contribuer à des programmes de deuxième et de troisième cycle, dont les objectifs et les modes d'évaluation sont propres au cycle visé.

25. Cours multicycle

Cours de premier cycle, dont les objectifs et les modes d'évaluation sont propres à ce cycle, jumelé à un cours de deuxième cycle.

26. Cours non contributoire

Cours qui n'entre pas dans la composition du programme de la personne étudiante et ne contribue pas aux exigences de diplomation, mais qui est néanmoins pris en considération dans le calcul des moyennes de session et de cycle.

27. Cours obligatoire

Cours considéré comme étant essentiel à l'atteinte des objectifs d'un programme, ou de l'une de ses composantes, et qui doit nécessairement être réussi pour diplômer.

28. Cours préalable

Cours qui permet l'acquisition des connaissances ou des méthodes de travail indispensables à la poursuite des objectifs du cours auquel il est préalable.

29. Crédit

Unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge normale de travail exigée d'une personne étudiante pour atteindre les objectifs d'une activité de formation. Un crédit représente 45 heures d'apprentissage et de travail personnel.

30. Diplôme de troisième cycle sur mesure

Programme court de troisième cycle comportant 30 crédits d'activités de formation permettant, dans des situations particulières, de répondre aux besoins de formation d'une personne étudiante ayant cheminé plus d'une année à temps complet dans un programme de doctorat non terminé.

31. Diplôme d'études supérieures spécialisées (D.E.S.S.)

Programme court de deuxième cycle comportant entre 24 et 30 crédits d'activités de formation.

32. Diplôme d'études supérieures sur mesure (D.E.S.)

Programme court de deuxième cycle de 30 crédits permettant de répondre aux besoins de formation d'une personne étudiante, ou d'un petit groupe, autorisé dans les situations particulières où aucun programme proposé par l'Université ne permet de répondre à ces besoins.

33. Diplôme professionnel de troisième cycle

Programme court de troisième cycle comportant entre 24 et 30 crédits d'activités de formation.

34. Directrice, directeur de recherche

Professeure ou professeur de l'Université compétent dans le domaine visé par une formation à la recherche et responsable de l'encadrement de la personne étudiante à la maîtrise recherche ou au doctorat.

35. Directrice, directeur d'essai

Professeure ou professeur de l'Université compétent dans le domaine visé par une formation à l'analyse et responsable de l'encadrement de la personne étudiante à la maîtrise professionnelle.

36. Discipline

Domaine structuré du savoir possédant en propre un vocabulaire spécialisé ainsi qu'un ensemble de postulats, de concepts, de méthodes et de lois.

37. Dispense de cours

Reconnaissance d'acquis extrascolaires accordée lorsque la démonstration des acquis témoigne de l'atteinte des objectifs ou de la maîtrise des compétences d'un cours offert à l'Université.

38. Dispense de crédits

Reconnaissance d'acquis extrascolaires accordée lorsque la démonstration des acquis témoigne de l'atteinte des objectifs ou de la maîtrise des compétences d'une partie d'un programme offert à l'Université.

39. Doctorat

Programme conduisant à l'obtention d'un grade de troisième cycle et comportant un minimum de 90 crédits d'activités de formation.

40. Doctorat de premier cycle

Programme disciplinaire conduisant à l'obtention d'un grade de premier cycle, mettant l'accent sur un domaine du savoir tout en laissant place à une formation complémentaire associée à d'autres disciplines et comportant un minimum de 160 crédits d'activités de formation.

41. Doctorat sur mesure

Doctorat de 90 crédits portant sur plus d'un domaine du savoir et permettant de répondre aux besoins de formation d'une personne étudiante, ou d'un petit groupe, autorisé dans les situations particulières où aucun programme proposé par l'Université ne permet de répondre à ces besoins.

42. Domaine du savoir

Secteur, champ regroupant un ensemble de connaissances associées à une science, un art ou une profession.

43. Enseignement-apprentissage

Expression qui permet de représenter l'ensemble des activités d'enseignement et d'apprentissage et qui tient compte de leurs multiples contextes.

44. Entente DEC-BAC

Protocole d'entente entre l'Université et un établissement d'enseignement collégial visant à reconnaître des acquis d'une formation technique dans un programme de baccalauréat d'un même domaine d'études.

45. Équivalence de cours

Reconnaissance d'acquis scolaires basée sur la correspondance entre le contenu d'un cours de même cycle suivi dans un établissement de niveau universitaire et celui d'un cours offert à l'Université.

46. Équivalence de crédits

Reconnaissance d'acquis scolaires basée sur la correspondance entre, d'une part une partie du contenu d'un programme offert à l'Université et, d'autre part le contenu d'une activité de formation ou d'un ensemble d'activités de formation de même cycle suivies dans un autre établissement universitaire.

47. Essai

Production individuelle résultant d'une formation à l'analyse et visant à permettre à une personne étudiante de traiter d'un sujet lié à son projet d'études et de faire état de ses connaissances dans un domaine du savoir.

48. Évaluation des apprentissages

Appréciation, par diverses méthodes, des connaissances acquises ainsi que des habiletés et compétences développées au cours d'une activité de formation.

49. Examen de doctorat

Examen qui permet de démontrer, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit, qu'une personne étudiante possède les connaissances et les habiletés nécessaires pour contribuer à l'avancement de son domaine de pratique ou de recherche.

50. Exemption de cours

Reconnaissance d'acquis scolaires qui consiste à lever l'obligation de suivre un ou des cours du programme auquel une personne étudiante est inscrite lorsqu'un ensemble d'activités de formation suivies dans un autre programme de l'Université correspond au contenu d'un ou de plusieurs cours du programme.

51. Formation à l'intervention

Démarche réflexive visant l'acquisition d'habiletés professionnelles qui se conclut par un rapport de stage ou un rapport de projet d'intervention.

52. Formation à la recherche ou à la recherche-crédation

Démarche scientifique, littéraire, artistique ou professionnelle portant sur un sujet à l'intérieur d'un domaine du savoir qui se conclut par un mémoire ou une thèse.

53. Formation à l'analyse

Démarche systématique visant à examiner une question liée à un domaine du savoir qui se conclut par un essai ou un rapport de fin d'études.

54. Formule d'enseignement

Ensemble de caractéristiques indiquant la présence des personnes étudiantes et de la ou du membre du corps professoral ou du personnel enseignant dans un lieu physique commun ou dans un environnement virtuel, selon une séquence prédéfinie. Une formule d'enseignement est associée à chaque section de cours et est connue au moment de l'inscription au cours.

55. Grade

Titre conféré par l'Université attestant la réussite d'un programme de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat.

56. Maîtrise

Programme conduisant à l'obtention d'un grade de deuxième cycle et comportant un minimum de 45 crédits d'activités de formation.

57. Maîtrise professionnelle

Maîtrise permettant de réaliser avec rigueur les étapes d'une analyse ou d'une intervention afin de proposer une solution à un problème d'étude ou d'interroger les conditions d'exercice d'un art ou d'une profession.

58. Maîtrise recherche

Maîtrise permettant de réaliser avec rigueur les étapes d'une recherche et de participer au développement de connaissances scientifiques, technologiques ou artistiques.

59. Maîtrise sur mesure

Maîtrise de 45 crédits portant sur plus d'un domaine du savoir et permettant de répondre aux besoins de formation d'une personne étudiante, ou d'un petit groupe, autorisée dans les situations particulières où aucun programme proposé par l'Université ne permet de répondre à ces besoins. La maîtrise sur mesure peut être de type maîtrise professionnelle ou maîtrise recherche.

60. Mémoire

Production individuelle résultant d'études à la maîtrise recherche et visant à permettre d'acquérir la méthodologie appropriée à l'exploration et à la synthèse d'un domaine du savoir et de démontrer une connaissance des écrits et des travaux se rapportant à un objet d'études.

61. Microprogramme

Programme court de premier, de deuxième ou de troisième cycle comportant entre 9 et 18 crédits d'activités de formation.

62. Monitrice clinique/moniteur clinique

Médecin ou dentiste diplômé hors province de Québec qui, sans être admis dans un programme d'études postérieures au doctorat en médecine ou en médecine dentaire, est autorisé à y suivre des stages cliniques selon les mêmes conditions que la personne résidente, mais pendant une période limitée.

63. Moyenne de cheminement

Note globale calculée à la fin de chaque session pour l'ensemble des activités de formation d'un même cycle réussies qui satisfont à une exigence du programme de la personne étudiante et pour lesquelles une note à valeur numérique a été attribuée.

64. Moyenne de cycle

Note globale calculée à la fin de chaque session pour l'ensemble des activités de formation auxquelles la personne étudiante s'est inscrite dans ce cycle d'études et pour lesquelles une note à valeur numérique a été attribuée.

65. Moyenne de diplomation

Note globale calculée à la fin du programme de la personne étudiante pour l'ensemble des activités de formation de même cycle réussies qui satisfont à une exigence du programme et pour lesquelles une note à valeur numérique a été attribuée.

66. Moyenne de programme

Note globale calculée à la fin de chaque session pour l'ensemble des activités de formation de même cycle réussies ou échouées contribuant au programme de la personne étudiante et pour lesquelles une note à valeur numérique a été attribuée.

67. Moyenne de session

Note globale calculée à la fin de chaque session pour l'ensemble des activités de formation d'un même cycle auxquelles la personne étudiante s'est inscrite pendant la session et pour lesquelles une note à valeur numérique a été attribuée.

68. Passage accéléré

Cheminement d'études permettant à une personne étudiante inscrite à la maîtrise recherche d'accéder au doctorat sans avoir à produire son mémoire.

69. Passage direct

Cheminement d'études permettant à une personne titulaire d'un baccalauréat d'accéder au doctorat sans avoir été préalablement admis à la maîtrise.

70. Passage intégré

Cheminement d'études permettant à une personne étudiante d'un programme de grade de s'inscrire à des cours d'un cycle subséquent à celui auquel elle est inscrite.

71. Passerelle

Reconnaissance d'acquis de formation collégiale par l'exemption de préalables ou la reconnaissance de cours d'un programme de baccalauréat.

72. Personne résidente

Personne étudiante inscrite à un programme d'études postérieures au doctorat en médecine ou au doctorat en médecine dentaire.

73. Plan d'études

Document utilisé pour assurer la progression de la personne étudiante selon les délais prévus dans le cadre d'une formation à l'analyse ou à l'intervention à la maîtrise professionnelle.

74. Plan de collaboration

Document utilisé pour assurer la progression d'une personne étudiante selon les délais prévus dans le cadre d'une formation à la recherche à la maîtrise ou au doctorat.

75. Prélecture

Étape facultative de l'évaluation du mémoire ou de la thèse qui consiste à faire lire la version originale du mémoire ou de la thèse par une professeure ou un professeur non impliqué dans le travail de la personne étudiante avant que ne soit donnée l'autorisation de déposer la version qui sera soumise à l'évaluation par un jury.

76. Profil

Organisation particulière d'un programme permettant à la personne étudiante de développer des habiletés spécifiques.

77. Programme

Ensemble cohérent et structuré d'activités de formation portant sur un ou plusieurs domaines du savoir, conçu en fonction des besoins de la société, d'un milieu, d'une collectivité ou d'un petit groupe d'individus.

78. Programme d'études postérieures au doctorat en médecine

Ensemble cohérent et structuré d'activités de formation sanctionnées par l'Université visant la préparation de la personne résidente en médecine à la pratique professionnelle.

79. Programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire

Ensemble cohérent et structuré d'activités de formation sanctionnées par l'Université visant la préparation de la personne résidente en médecine dentaire à la pratique professionnelle.

80. Rapport de fin d'études

Production individuelle résultant d'une formation à l'analyse et visant à permettre de faire la synthèse des connaissances acquises sur une question particulière liée à un domaine du savoir.

81. Rapport de projet d'intervention

Production individuelle résultant d'une formation à l'intervention et faisant état d'une réflexion théorique ou analytique portant sur une problématique professionnelle liée à un domaine d'intervention.

82. Rapport de stage

Production individuelle faisant état d'une réflexion portant sur une question soulevée ou un problème rencontré en milieu professionnel.

83. Reconnaissance des acquis

Modalité permettant à une personne étudiante inscrite d'obtenir, le cas échéant, la reconnaissance officielle de ce qu'elle a retiré de formations diverses ou d'expériences variées avant ou pendant ses études dans son programme. La reconnaissance des acquis implique un jugement sur les connaissances, les habiletés et les compétences considérées pertinentes dans le cadre de son programme.

84. Récupération de scolarité

Reconnaissance d'acquis scolaires qui consiste à reconnaître des activités de formation de même cycle déjà suivies dans un ou plusieurs programmes à l'Université.

85. Relevé de notes

Extrait du dossier étudiant mis à jour à la fin de chaque session.

86. Sclolarité complémentaire

Sclolarité qui permet à une personne étudiante à la maîtrise recherche ou au doctorat de compléter sa formation par des activités qui, bien qu'elles ne figurent pas dans la liste des activités de son programme, sont néanmoins considérées nécessaires à sa formation par la directrice ou le directeur de programme, sur recommandation de la directrice ou du directeur de recherche.

87. Sclolarité préparatoire

Sclolarité qui permet à une personne étudiante de satisfaire aux exigences qui lui sont signifiées pour être autorisé à entreprendre ou à poursuivre ses études dans un programme.

88. Stage

Activité de formation pratique se déroulant en milieu professionnel sous la responsabilité de l'Université, avec la collaboration d'un partenaire.

89. Stage clinique en médecine ou en médecine dentaire

Activité de formation qui se déroule en milieu professionnel, sous la responsabilité de l'Université, qui porte sur un champ déterminé d'exercice de la profession concernée et qui constitue l'unité de base des programmes d'études postérieures au doctorat en médecine et au doctorat en médecine dentaire.

90. Substitution de cours

Reconnaissance d'acquis scolaires qui consiste à remplacer des cours d'un programme donné par d'autres cours de même cycle que la personne étudiante a déjà suivis avec succès à l'Université, lorsque le contenu et les objectifs de ces cours sont similaires.

91. Thèse

Production individuelle résultant d'études au doctorat et visant à démontrer que la personne étudiante peut apporter une contribution originale à l'avancement des connaissances dans un domaine du savoir et qu'elle est apte à poursuivre des travaux de façon autonome.

92. Unité

Faculté ou département. Pour les fins du présent Règlement, une   cole est considérée comme un département.

93. Unité d'éducation continue (UEC)

Unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge normale de travail exigée d'une personne étudiante pour atteindre les objectifs d'une activité de formation non créditée. Une unité d'éducation continue représente 10 heures d'apprentissage et de travail personnel.

C. Application et révision du Règlement des études

Responsabilité de l'application du Règlement des études

La vice-rectrice ou le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes est responsable de la mise en œuvre et du respect du présent règlement et peut désigner une personne qui verra, en son nom, à cette mise en œuvre et à ce respect.

Révision du Règlement des études

Le Règlement des études fait l'objet d'une évaluation continue ainsi que d'une révision quinquennale.

Dans le cadre de la révision quinquennale du Règlement des études, une analyse préliminaire est effectuée par un ou des groupes de travail qui examinent les modifications à soumettre au Comité de révision du Règlement des études.

Le Comité de révision a pour mandat de recevoir les propositions de modifications au Règlement des études, d'en évaluer la pertinence et de proposer au Conseil universitaire les modifications requises.

Le Comité de révision est composé :

- a) de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes, qui le président;
- b) de la doyenne ou du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales;
- c) de la directrice ou du directeur du Bureau de la qualité des programmes;
- d) de la secrétaire générale ou du secrétaire général;
- e) de la ou du registraire;
- f) d'une directrice ou d'un directeur de programme de premier cycle;
- g) d'une directrice ou d'un directeur de programme des cycles supérieurs;
- h) de deux personnes étudiantes de premier cycle ainsi que d'une personne étudiante de deuxième ou de troisième cycle, de préférence issues de la Commission des études, nommées pour un an au Comité de révision par les associations générales accréditées du premier cycle et des deuxième et troisième cycles.

En l'absence de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes, le Comité désigne à la présidence l'une des personnes mentionnées aux alinéas b)    e).

Le Comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire.

Le Comité se réunit au besoin et par tout mode qu'il juge approprié.

Première partie

STRUCTURE DE GESTION DES ÉTUDES ET DES PROGRAMMES

I. Dispositions générales relatives à la gestion des études

Conseil universitaire

- 1.1 Le Conseil universitaire :
 - a) crée les grades, les diplômes et les certificats;
 - b) adopte les politiques et les règlements concernant les études, les grades, les diplômes, les certificats et les attestations d'études;
 - c) adopte les programmes de grade, de diplôme et de certificat;
 - d) approuve les modifications majeures apportées aux programmes de grade, de diplôme et de certificat, telles que le contingentement et les critères de sélection limitant l'admission, la suspension des admissions, le titre, le changement de grade, le rattachement facultaire, l'augmentation du nombre total de crédits;
 - e) reçoit le rapport synthèse d'évaluation et le plan d'action de la doyenne ou du doyen faisant suite à l'évaluation périodique des programmes;
 - f) décide de l'instance responsable de chaque programme de grade, de diplôme et de certificat;
 - g) adopte les normes d'admission.
- 1.2 Le Conseil universitaire rattache tout programme à la faculté responsable en premier ressort des activités de formation dans le domaine du savoir dont traite principalement ce programme. Toutefois, lorsque les circonstances le justifient, le Conseil universitaire peut rattacher un programme à plus d'une faculté ou à la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes

- 1.3 La vice-rectrice ou le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes est responsable, sur le plan exécutif, des programmes d'études créditées et non créditées et de l'établissement des politiques générales relatives aux études et aux affaires étudiantes et, à cette fin :
 - a) supervise la mise en œuvre des programmes d'études;
 - b) voit au respect des règlements et des politiques liés aux études et aux affaires étudiantes;
 - c) est responsable, de concert avec les décanats, de la qualité des études aux trois cycles et s'assure que ces études se déroulent dans le respect de la liberté universitaire et des principes fondamentaux d'éthique et de déontologie;
 - d) supervise les tâches confiées à la ou au registraire, à la doyenne ou au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, à la directrice ou au directeur du Bureau de la qualité des programmes ainsi qu'à la directrice ou au directeur du Service du développement professionnel;
 - e) soumet au Conseil universitaire le rapport annuel du Bureau de la qualité des programmes ainsi que celui du Service du développement professionnel;

- f) assure la répartition des responsabilités d'enseignement entre les facultés et les départements;
- g) coordonne le travail des directions de programme de premier, de deuxième et de troisième cycles;
- h) voit à la mise en marche des nouveaux programmes;
- i) assure des services d'aide à l'enseignement;
- j) assure les relations de l'Université avec la communauté étudiante;
- k) coordonne le recrutement des personnes étudiantes aux divers cycles;
- l) assure la bonne gestion des services à la communauté étudiante.

Bureau de la qualité des programmes

- 1.4 Sous l'autorité de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes, la directrice ou le directeur du Bureau de la qualité des programmes :
 - a) encadre et accompagne les facultés dans l'élaboration des programmes;
 - b) supervise et coordonne l'évaluation des programmes;
 - c) conseille les facultés dans l'amélioration continue des programmes et approuve les demandes de modifications recommandées par le comité de programme et, s'il y a lieu, par le conseil de la faculté, lorsque ces modifications respectent les orientations et les objectifs du programme concerné; transmet à la vice-rectrice ou au vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes les autres demandes de modifications;
 - d) publie la description officielle des cours et des programmes;
 - e) gère les renseignements relatifs à la banque de cours et de programmes sous forme de répertoires;
 - f) archive les répertoires de cours et de programmes;
 - g) effectue une veille en matière d'évolution des programmes de formation universitaire.

Faculté des études supérieures et postdoctorales

- 1.5 Sous l'autorité de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes, la doyenne ou le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales accompagne et conseille les facultés et les directions de programme dans leurs réflexions et actions relatives au développement et à l'encadrement des études aux cycles supérieurs, et :
 - a) fixe les normes relatives à l'activité terminale menant à un grade de maîtrise ou de doctorat, établit les règles et les procédures relatives à la présentation et à l'évaluation des mémoires et des thèses et est responsable, en dernière instance, de leur évaluation;
 - b) est responsable de l'application des règlements et politiques propres aux études supérieures et postdoctorales;

- c) advenant un litige ou une mésentente relativement au cheminement d'une personne étudiante aux cycles supérieurs, statue sur le cas, et ce, de façon définitive, en motivant sa décision;
- d) effectue une veille sur les tendances nationales et internationales en matière de formation et de financement aux cycles supérieurs pour en tirer des orientations et proposer des recommandations.

1.6 Abrog.

Bureau du registraire

- 1.7 Sous l'autorité de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes, la ou le registraire est responsable :
 - a) de l'admission officielle des personnes candidates;
 - b) de l'inscription officielle des personnes étudiantes;
 - c) de la diplomation officielle des personnes étudiantes;
 - d) de la gestion et de la conservation des dossiers étudiants;
 - e) de l'émission et de l'authentification des relevés de notes et des attestations d'inscription;
 - f) de la gestion du catalogue institutionnel des équivalences;
 - g) de la gestion de la reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires en assurant un rôle conseil et de coordination auprès des directions de programme et un rôle d'accompagnement et de suivi auprès des personnes étudiantes.
- 1.8 La ou le registraire constitue les dossiers d'admission et établit l'admissibilité des personnes candidates au programme visé.
- 1.9 La ou le registraire transmet les données requises au comité d'admission d'un programme contingenté et à la directrice ou au directeur d'un programme pour lequel des critères de sélection particuliers ont été approuvés par le Conseil universitaire et veille à ce que ces critères soient respectés.
- 1.10 La ou le registraire assure la transmission officielle des offres d'admission et des refus prononcés par la directrice ou le directeur de programme ou le comité d'admission.

Bureau du secrétaire général

- 1.11 La ou le secrétaire général a notamment la responsabilité :
 - a) de certifier les copies d'acte et de diplôme émanant de l'Université, à l'exclusion des relevés de notes;
 - b) de signer les diplômes et les attestations de diplômes délivrés par l'Université, et d'y apposer le sceau de celle-ci;
 - c) de signer les attestations d'études pour les microprogrammes;
 - d) d'élaborer et d'appliquer les procédures en vue de l'attribution des grades et de l'émission des parchemins.

Service du développement professionnel

- 1.11.1 Sous l'autorité de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes, la directrice ou le directeur du Service du développement professionnel :
 - a) accompagne les facultés et les organisations dans le choix, la création et la diffusion de formations non créditées;

- b) analyse le marché et offre des conseils pour orienter les décisions relatives aux projets de formation continue non créditée à développer;
- c) promeut l'offre de formation de l'Université auprès des professionnelles et professionnels, des gestionnaires, des organisations et des personnes retraitées.

II. Dispositions générales relatives à la direction des programmes

Nomination

- 1.12 Sur proposition de la doyenne ou du doyen, la directrice ou le directeur de programme est nommé pour quatre ans par le conseil de la faculté responsable du programme.
- 1.13 La direction de programme est confiée à une professeure ou un professeur de l'Université qui possède normalement une formation dans le domaine du savoir du programme concerné.
- 1.14 Une même personne peut assumer la direction de plusieurs programmes connexes, y compris de programmes de cycles différents.
- 1.15 La directrice ou le directeur de programme reçoit l'appui du comité de programme, des directions d'unité concernées ainsi que des professeures et professeurs engagés dans les activités de formation.
- 1.16 La vice-rectrice ou le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes nomme les directrices et directeurs du baccalauréat multidisciplinaire et des programmes sur mesure et approuve la composition des comités de ces programmes, après consultation des facultés qui contribuent à leur offre.

Dans le cas des programmes sur mesure de deuxième et de troisième cycles, cette responsabilité est déléguée à la doyenne ou au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

Fonctions générales de la direction de programme

- 1.17 La directrice ou le directeur de programme est responsable de la gestion du programme qui lui est confié et de l'encadrement des personnes étudiantes qui y sont inscrites.
- 1.18 La directrice ou le directeur de programme préside le comité de programme.
- 1.19 La directrice ou le directeur de programme est responsable en faculté de l'admission des personnes candidates et prononce les offres d'admission et les refus selon les modalités applicables à chacun des programmes dont il est responsable.
- 1.20 La directrice ou le directeur de programme supervise l'encadrement de la personne étudiante et, à cette fin :
 - a) est responsable de l'accueil et de l'intégration de la personne étudiante dans le programme et de la diffusion de l'information sur les ressources financières spécialement consacrées aux études dans le cadre de ce programme;
 - b) informe la personne étudiante sur les objectifs, les exigences et la structure du programme ainsi que sur les conditions de poursuite des études reliées au programme;

- c) autorise la personne étudiante visiteuse à s'inscrire à des activités de formation;
 - d) conseille la personne étudiante dans son choix d'activités de formation;
 - e) peut lever l'exigence de cours préalables ou concomitants s'il juge que la personne étudiante a les connaissances et les compétences nécessaires pour suivre avec succès une activité de formation;
 - f) veille à ce que la personne étudiante poursuive ses études conformément aux règlements et politiques applicables;
 - g) reçoit les demandes de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires formulées par les personnes étudiantes;
 - h) transmet les demandes d'équivalence de cours n'apparaissant pas au catalogue institutionnel des équivalences ou les demandes de substitution de cours à la direction de l'unité dont relève la discipline du cours à évaluer, pour fins d'analyse et de décision;
 - i) statue sur l'intégration au programme de la personne étudiante des équivalences de crédits et autres formes de reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires et transmet sa décision au Bureau du registraire;
 - j) statue sur les équivalences à accorder dans le cadre d'un échange étudiant;
 - k) impose la scolarité préparatoire, lorsque requise.
- 1.21 La directrice ou le directeur de programme veille à ce que le progrès de la personne étudiante dans son programme fasse l'objet d'une évaluation continue et, au besoin, propose des mesures correctives pour s'assurer que les objectifs du programme sont atteints dans les meilleurs délais.
- 1.22 La directrice ou le directeur de programme autorise, pour cause et sur justification écrite, la prolongation des études au-delà des délais prévus au présent règlement.
- 1.23 La directrice ou le directeur de programme tient à jour, le cas échéant, la liste des lieux de stage.
- 1.24 La directrice ou le directeur de programme veille à la qualité du programme et de ses activités de formation et au maintien de son adéquation avec l'évolution du domaine du savoir et les besoins de la société.
- c) permet, sur recommandation de la directrice ou du directeur de recherche ou d'essai, l'utilisation d'une langue autre que le français pour la rédaction de l'essai, du mémoire ou de la thèse.
- 1.26 La directrice ou le directeur de programme de deuxième et de troisième cycles reçoit l'appui des directrices, directeurs, codirectrices et codirecteurs de recherche, des comités d'encadrement, des directrices et directeurs d'essai et des conseillères et conseillers.
- 1.27 Dans le cadre de la maîtrise professionnelle, la directrice ou le directeur de programme :
- a) approuve le choix des directrices et directeurs d'essai ou des conseillères et conseillers;
 - b) désigne les membres des jurys d'évaluation des essais.
- 1.28 Dans le cadre de la maîtrise recherche et du doctorat, la directrice ou le directeur de programme :
- a) détermine la scolarité complémentaire, sur recommandation de la directrice ou du directeur de recherche;
 - b) met, au besoin, à la disposition des personnes étudiantes une liste à jour des directrices et directeurs de recherche disponibles et de leurs domaines de compétence, selon les renseignements fournis par la ou les directions d'unité concernées;
 - c) approuve le choix des directrices, directeurs, codirectrices et codirecteurs de recherche, des membres des comités d'encadrement et de la personne chargée de la prélecture, le cas échéant;
 - d) approuve les sujets des mémoires et des thèses, sur recommandation de la directrice ou du directeur de recherche;
 - e) met à jour la liste des sujets des mémoires et des thèses en cours, des directeurs et directrices de recherche et, le cas échéant, des prélecteurs et prélectrices et des membres des comités d'encadrement.
- 1.29 En ce qui a trait à l'évaluation des mémoires et des thèses, la directrice ou le directeur de programme :
- a) propose à la Faculté des études supérieures et postdoctorales le nom des membres des jurys, après consultation auprès de la directrice ou du directeur de recherche;
 - b) reçoit de la Faculté des études supérieures et postdoctorales une copie des rapports des examinatrices et examinateurs des mémoires et des thèses;
 - c) formule les recommandations appropriées à la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou lui achemine les litiges qui en résultent.

III. Dispositions particulières relatives à la direction des programmes de deuxième et de troisième cycles

- 1.25 Outre les fonctions générales attribuées précédemment, la directrice ou le directeur de programme de deuxième et de troisième cycles :
- a) diffuse et applique les moyens déterminés par le comité de programme pour favoriser la progression des personnes étudiantes dans leurs études et résoudre les difficultés;
 - b) lorsque requis, rend compte à la doyenne ou au doyen de la faculté responsable du programme de la qualité de l'encadrement des personnes étudiantes et, tout particulièrement, de la progression de leurs études et de la résolution des difficultés;

IV. Dispositions générales relatives à la gestion des programmes

Conseil de la faculté

1.30 Le conseil de la faculté :

- a) statue sur les attributions de chaque comité de programme dans le cadre des responsabilités prévues pour tout comité de programme;
- b) étudie la création de nouveaux programmes proposés par les comités d'élaboration et achemine les résolutions qui en découlent aux instances appropriées;
- c) étudie les modifications aux programmes que proposent les comités de programme et achemine les résolutions qui en découlent aux instances appropriées;
- d) nomme, sur recommandation du décanat de la faculté :
 - les membres des comités de programme, à l'exception des représentantes et représentants étudiants,
 - le cas échéant, les membres des comités d'admission des programmes contingentés,
 - les membres des comités d'élaboration de programme de grade.

Doyenne ou doyen de la faculté

1.31 La doyenne ou le doyen de la faculté :

- a) assume la responsabilité de l'élaboration et de la mise en œuvre des procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement des personnes étudiantes de sa faculté;
- b) s'assure que les programmes sont offerts tels qu'ils ont été adoptés par le Conseil universitaire et en tenant compte, le cas échéant, des modifications approuvées;
- c) supervise le travail des directions de programme et des comités de programme;
- d) voit à la formation et au bon fonctionnement des comités de programme et, le cas échéant, des comités d'admission des programmes contingentés;
- e) met sur pied les comités d'élaboration de programmes, après avoir obtenu l'autorisation de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes;
- f) s'assure de la qualité de la formation et de l'enseignement;
- g) veille à consulter toute autre faculté qui contribue à un programme dont sa faculté est responsable sur les questions touchant la nature et l'étendue de cette contribution.

1.32 La doyenne ou le doyen peut désigner une vice-doyenne, un vice-doyen, une professeure ou un professeur pour remplir la fonction de responsable facultaire des études pour l'aider dans l'accomplissement de ses responsabilités. La durée du mandat de la ou du responsable facultaire des études est de deux ans, renouvelable.

Responsable facultaire des études

1.33 Le ou la responsable facultaire des études peut notamment :

- a) assurer la coordination de la gestion des programmes dont la faculté a la responsabilité;
- b) agir à titre d'intermédiaire entre la faculté et les directions et services responsables de la gestion des programmes et des études;

- c) agir comme personne-ressource auprès des directions de programme dans l'encadrement des personnes étudiantes;
- d) advenant un litige relativement au cheminement d'une personne étudiante au premier cycle, statuer sur le cas, et ce, de façon définitive, en motivant sa décision;
- e) statuer sur les demandes d'appel relatives à l'admission;
- f) statuer sur les demandes d'appel relatives à l'exclusion d'un programme;
- g) veiller à ce que l'utilisation du système de notation se fasse de façon cohérente dans l'ensemble des programmes.

V. Dispositions générales relatives aux comités de programme et d'admission

Comité de programme

1.34 Un même comité de programme peut assumer la responsabilité de plusieurs programmes connexes, y compris de programmes de cycles différents.

1.35 Sont membres du comité de programme, avec droit de vote :

- a) la directrice ou le directeur de programme;
- b) deux professeures ou professeurs participant aux programmes dont le comité est responsable, nommés pour deux ans par le conseil de la faculté, sur recommandation de la doyenne ou du doyen;
- c) deux personnes étudiantes inscrites à l'un ou l'autre des programmes relevant de ce comité et désignées pour un an selon les lois et règlements régissant leur association ou, à défaut d'une telle association, élues par une assemblée générale des personnes étudiantes concernées, convoquée et présidée par la directrice ou le directeur de programme;
- d) une chargée de cours ou un chargé de cours nommé pour deux ans par le conseil de la faculté, sur recommandation de la doyenne ou du doyen, lorsqu'au moins 40 % des activités de formation du ou des programmes sous la responsabilité d'un comité de programme sont attribuées à des chargés ou chargées de cours, et, dans ce cas, une personne étudiante supplémentaire.

1.36 Le conseil de la faculté peut modifier la composition du comité de programme, dans la mesure où cette modification respecte le principe de la représentation paritaire des personnes étudiantes et des membres du corps professoral et autres membres du personnel enseignant :

- a) pour augmenter le nombre de membres du corps professoral et autres membres du personnel enseignant et de personnes étudiantes;
- b) pour assurer la présence de membres externes à l'Université ou satisfaire à tout autre besoin. Les membres externes n'ont pas droit de vote;
- c) pour diminuer le nombre de membres du corps professoral et autres membres du personnel enseignant et de personnes étudiantes lorsque le comité n'est pas responsable d'un programme menant à l'obtention d'un grade.

1.37 Le comité de programme se réunit au moins deux fois l'an et chaque fois que la directrice ou le directeur de programme le juge opportun ou qu'au moins la moitié de ses membres votants en fait la demande par écrit pour des motifs qu'ils doivent préciser.

Dans le cas des programmes sur mesure, le comité d'admission et de programme se réunit au besoin.

1.38 Le comité de programme :

- a) s'assure de la qualité du programme, de l'adéquation du programme avec l'évolution du domaine du savoir et les besoins de la société, ainsi que du respect des orientations et des objectifs du programme, tels qu'adoptés par le Conseil universitaire, et en tenant compte, le cas échéant, des modifications approuvées;
- b) s'assure de la qualité et de la pertinence des activités de formation et autres moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs du programme et, après consultation des unités concernées, propose les modifications à apporter et les achemine aux instances d'approbation;
- c) collabore au recrutement et assiste la directrice ou le directeur de programme dans l'exercice de ses responsabilités relatives à l'accueil, à l'admission, à la progression et à l'encadrement des personnes étudiantes.

Comité d'admission

1.39 Pour chaque programme contingenté, la doyenne ou le doyen de la faculté forme un comité d'admission qui, sous l'autorité du conseil de la faculté, a pour mandat d'appliquer les critères de sélection approuvés par le Conseil universitaire.

1.40 Le comité d'admission est composé de la directrice ou du directeur de programme, qui en assure la présidence, et de deux professeures ou professeurs nommés pour deux ans par le conseil de la faculté, sur recommandation du doyen ou de la doyenne.

1.41 Le conseil de la faculté peut désigner une autre personne que la directrice ou le directeur à la présidence du comité, augmenter le nombre des membres du comité d'admission et désigner des membres substituts pour assurer le traitement rapide des dossiers.

1.42 La directrice ou le directeur de programme ou la personne qui préside le comité d'admission prononce les offres d'admission et les refus.

Comité d'admission et de programme sur mesure

1.43 Dans le cas d'un programme sur mesure, le comité d'admission et de programme est composé :

- a) de la directrice ou du directeur de programme, qui le préside;
- b) de la personne nommée à titre de conseillère ou conseiller, directrice ou directeur d'essai, directrice ou directeur de recherche de la personne candidate pour une maîtrise sur mesure ou un doctorat sur mesure;
- c) de deux professeures ou professeurs pour les programmes des cycles supérieurs.

1.44 Le comité d'admission et de programme sur mesure est responsable :

- a) de prononcer les offres d'admission et les refus;
- b) de s'assurer de la valeur et de la cohérence du projet de la personne candidate;
- c) d'imposer, le cas échéant, des exigences particulières d'admission;
- d) d'établir le titre du programme;
- e) de déterminer, pour les programmes sur mesure aux cycles supérieurs, la personne responsable de l'encadrement de la personne étudiante.

Deuxième partie

PROGRAMMES ET ACTIVITÉS DE FORMATION

VI. Dispositions générales relatives aux programmes

Caractéristiques générales

- 2.1 Tout programme porte sur une discipline ou un champ d'études spécifique et peut également comporter des concentrations ou d'autres organisations particulières.
- 2.2 La pertinence et la qualité d'un programme se définissent en fonction :
- a) de l'adéquation des objectifs de formation aux besoins d'ordre professionnel, scientifique, littéraire ou artistique de la société, d'un milieu, d'une collectivité ou d'un petit groupe. L'Université doit cependant maintenir un juste équilibre entre l'autonomie qui lui est nécessaire pour s'acquitter de sa mission d'enseignement et de recherche, d'une part, et la réponse aux besoins plus immédiats de la société, d'autre part;
 - b) de l'adéquation des approches et méthodes pédagogiques avec les objectifs de formation, ainsi que de celle de son contenu avec l'état d'avancement des connaissances dans le ou les domaines du savoir dont traite le programme;
 - c) de l'adéquation du programme avec les orientations de l'Université et de ses unités ainsi que de la prise en considération des interrelations qui existent entre le programme et les autres programmes de l'Université.

Types de programmes

- 2.3 Selon sa nature, un programme peut conduire à l'obtention d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études.
- 2.4 Au premier cycle, l'Université offre les types de programmes suivants :
- a) programmes menant à l'obtention d'un grade :
 - baccalauréat disciplinaire, y compris doctorat de premier cycle,
 - baccalauréat intégré,
 - baccalauréat multidisciplinaire,
 - baccalauréat sur mesure;
 - b) programmes courts :
 - certificat,
 - certificat sur mesure,
 - microprogramme.
- 2.5 Au deuxième cycle, l'Université offre les types de programmes suivants :
- a) programmes menant à l'obtention d'un grade :
 - maîtrise professionnelle,
 - maîtrise recherche,
 - maîtrise sur mesure;
 - b) programmes courts :
 - diplôme,
 - diplôme sur mesure,
 - microprogramme;
 - c) programmes d'études postérieures au doctorat en médecine ou au doctorat en médecine dentaire.

- 2.6 Au troisième cycle, l'Université offre les types de programmes suivants :

- a) programmes menant à l'obtention d'un grade :
 - doctorat conduisant au grade de Philosophiæ Doctor (Ph. D.),
 - doctorat sur mesure conduisant au grade de Philosophiæ Doctor (Ph. D.),
 - doctorat conduisant au grade de docteur dans un domaine du savoir;
- b) programmes courts :
 - diplôme professionnel,
 - diplôme sur mesure,
 - microprogramme.

Description des programmes

- 2.7 Un programme est désigné par un nom indiquant le type de programme ainsi que le domaine du savoir dont il traite principalement.
- 2.8 La description officielle des programmes figure dans un répertoire mis à jour et diffusé sous la responsabilité du Bureau de la qualité des programmes.
- 2.9 La description d'un programme comprend les éléments suivants :
- a) le nom du programme;
 - b) l'appellation du grade, diplôme, certificat ou attestation d'études auquel il donne droit;
 - c) les objectifs poursuivis, qui peuvent prendre la forme de connaissances à acquérir, de compétences à développer, de profil de sortie;
 - d) la liste de ses composantes, s'il y a lieu;
 - e) les exigences d'admission;
 - f) le nombre total de crédits qu'il comporte;
 - g) les activités de formation obligatoires, qui peuvent prendre la forme :
 - d'exigences communes à l'ensemble des personnes étudiantes du programme,
 - d'exigences particulières liées au choix d'une des composantes du programme;
 - h) les activités de formation à option, présentées sous forme d'une ou de plusieurs listes accompagnées de directives quant au nombre de crédits à choisir dans chacune de ces listes;
 - i) les activités de formation à l'analyse ou à l'intervention pour les programmes de maîtrise professionnelle;
 - j) les activités de formation à la recherche pour les programmes de maîtrise recherche et de doctorat;
 - k) la séquence proposée des activités de formation;
 - l) les concentrations, profils ou passages offerts s'il y a lieu, ainsi que leurs exigences particulières et le moment où la personne étudiante doit effectuer son choix;

- m) tout autre élément pertinent : durée, sessions d'admission, conditions de poursuite des études, exigences d'ordre linguistique, exigences relatives à l'échéance du choix d'un directeur ou d'une directrice de recherche ou d'essai ou d'un conseiller ou d'une conseillère, au travail de rédaction, à la prélecture, etc.

VII. Dispositions particulières relatives au baccalauréat et au doctorat de premier cycle

Caractéristiques générales du baccalauréat et du doctorat de premier cycle

- 2.10 Tout programme de baccalauréat ou de doctorat de premier cycle comprend un ensemble d'activités de formation qui permet à une personne étudiante de développer chacune des compétences déterminées par l'Université.

Compétences générales du baccalauréat et du doctorat de premier cycle

- 2.11 Tout programme de baccalauréat ou de doctorat de premier cycle vise le développement, chez les personnes étudiantes, des compétences générales suivantes :
- a) démontrer une compréhension approfondie des principes, des concepts fondamentaux et des méthodes propres à au moins un domaine du savoir;
 - b) utiliser des approches et des instruments de base de la recherche documentaire;
 - c) analyser un problème ou une situation en vue de proposer une solution ou une perspective pertinente, selon une démarche de recherche propre au domaine du savoir;
 - d) formuler une opinion éclairée sur des questions relatives à son domaine, avec précision et logique, en s'exprimant clairement en français, oralement et par écrit;
 - e) enrichir ses savoirs, méthodes et pratiques en y intégrant des éclairages d'autres disciplines ainsi que des dimensions interculturelles et internationales;
 - f) exploiter le numérique de façon critique;
 - g) interagir et collaborer dans des contextes variés en faisant preuve d'ouverture;
 - h) adopter une posture éthique et responsable dans son action en prenant en considération des enjeux sociétaux et environnementaux;
 - i) démontrer une capacité d'adaptation dans une optique d'apprenante ou d'apprenant à vie;
 - j) maîtriser l'usage fonctionnel d'au moins une deuxième langue :
 - pour les francophones, la deuxième langue est l'anglais et le niveau minimal requis est intermédiaire II,
 - pour les non-francophones, la deuxième langue est le français et le niveau minimal requis est celui exigé pour l'obtention du grade.

Règles de composition du baccalauréat et du doctorat de premier cycle

- 2.12 Tout programme de baccalauréat ou de doctorat de premier cycle :

- a) propose à la personne étudiante une séquence logique d'activités de formation, exprimée par la numérotation des cours, selon une répartition équilibrée de sa tâche, à raison d'une charge moyenne de 15 crédits par session, tout en considérant la possibilité d'offrir des cheminement flexibles;
- b) organise la séquence des activités de formation de façon à favoriser la persévérance et la réussite des personnes étudiantes en portant une attention particulière à l'intégration aux études universitaires et à la transition intercycles;
- c) prévoit dans sa composition :
 - un minimum de 6 crédits de cours obligatoires ou à option relevant d'unités différentes de celle qui assume principalement la responsabilité des activités du programme afin d'exposer les personnes étudiantes à d'autres domaines du savoir,
 - et
 - un minimum de 3 crédits de cours au choix.

- 2.13 Les différents profils d'un programme de baccalauréat et du doctorat de premier cycle sont :

- a) le profil distinction;
- b) le profil développement durable;
- c) le profil entrepreneurial;
- d) le profil international;
- e) le profil recherche.

VIII. Dispositions particulières relatives à la maîtrise et au doctorat

Exigences d'ordre linguistique

- 2.14 Un programme de deuxième ou de troisième cycle peut comporter des exigences d'ordre linguistique concernant, notamment, la capacité de la personne étudiante de s'exprimer en français, par écrit et oralement, et de comprendre l'anglais. La description du programme précise, le cas échéant, si ces exigences constituent une condition d'admission ou de diplomation.

Activité terminale

- 2.15 Tout programme de maîtrise ou de doctorat comporte une activité terminale qui prend la forme d'un travail de rédaction visant à démontrer l'atteinte des objectifs du programme.

Le travail de rédaction s'effectue en français. Toutefois, la directrice ou le directeur de programme peut autoriser, sur recommandation de la directrice ou du directeur de recherche ou d'essai, la rédaction dans une autre langue.

- 2.16 Dans un programme de maîtrise professionnelle, l'activité terminale prend la forme :

- a) d'un essai de 9 à 12 crédits;
- b) d'un rapport de fin d'études de 6 crédits;

- c) d'un rapport de stage ou d'un rapport de projet d'intervention de 6 à 9 crédits, inclus ou non dans les crédits du stage ou du projet d'intervention.

Dans un programme de maîtrise recherche, le travail de rédaction prend la forme d'un mémoire résultant d'activités de formation à la recherche auxquelles sont attribués de 24 à 33 crédits.

Objectifs généraux de la maîtrise

2.17 La maîtrise professionnelle a pour objectif de permettre à la personne étudiante de développer les compétences suivantes :

- a) s'approprier des connaissances avancées afin d'intervenir efficacement dans son domaine;
- b) maîtriser et justifier la méthode d'analyse ou d'intervention utilisée;
- c) énoncer un problème d'étude et le documenter en s'appuyant sur la littérature pertinente;
- d) mener un projet de façon à respecter un échéancier réaliste;
- e) respecter les normes, les règles d'éthique et d'intégrité ainsi que les pratiques reconnues dans son domaine ou son milieu;
- f) analyser ses résultats et les discuter au regard de la littérature;
- g) traiter, par écrit et oralement, de façon claire et cohérente, d'un problème intellectuel d'une certaine complexité;
- h) porter un jugement critique sur les conditions de l'exercice de son art ou de sa profession.

2.18 Un profil international peut être intégré à un programme de maîtrise professionnelle.

2.19 La maîtrise recherche a pour objectif de permettre à la personne étudiante de développer les compétences suivantes :

- a) s'approprier les connaissances nécessaires à la compréhension des concepts clés, des théories et des enjeux principaux de son champ de recherche;
- b) maîtriser et justifier la méthode de recherche utilisée;
- c) exposer et s'approprier une problématique et formuler des objectifs de recherche;
- d) mener un projet de façon à respecter un échéancier réaliste;
- e) respecter les normes, les règles d'éthique et d'intégrité en recherche et de diffusion des connaissances;
- f) analyser ses résultats et les discuter au regard de la littérature;
- g) traiter, par écrit et oralement, de façon claire et cohérente, d'un problème intellectuel d'une certaine complexité;
- h) faire un examen critique des connaissances dans des secteurs particuliers d'un domaine du savoir.

Caractéristiques générales du doctorat

2.20 Tout programme de doctorat de troisième cycle :

- a) vise à former des chercheuses et chercheurs autonomes, des professeures et professeurs de l'enseignement supérieur ou des praticiennes et praticiens de haut niveau;
- b) s'appuie sur le lien étroit qui existe entre l'enseignement et la recherche ou la recherche-crédation;

- c) met l'accent sur le degré élevé d'autonomie et d'originalité que la personne étudiante doit manifester dans ses travaux.

Objectifs généraux du doctorat

2.21 Le doctorat menant au grade de Philosophiæ Doctor (Ph. D.) permet à la personne étudiante de mener, de façon autonome et experte, un projet de recherche qui apporte une contribution originale à la connaissance, à l'interprétation ou au développement scientifique, technologique ou artistique.

À cet effet, il a pour objectifs de lui permettre de développer les compétences suivantes :

- a) exploiter efficacement l'information et les ressources documentaires pertinentes à son domaine de recherche;
- b) approfondir un sujet de recherche afin d'aller au-delà des connaissances et des pratiques actuelles;
- c) approfondir, adapter ou concevoir des méthodes de recherche ou d'analyse;
- d) assurer, de façon autonome, la gestion de son projet de recherche;
- e) assurer le respect des normes, des règles d'éthique et d'intégrité, et favoriser l'exercice de pratiques reconnues en recherche et en diffusion des connaissances;
- f) éprouver la valeur de ses résultats au regard des connaissances nouvelles dans son domaine de recherche;
- g) interpréter, de façon critique, les données propres à un domaine du savoir;
- h) superviser des activités de recherche;
- i) présenter, par écrit et oralement, de façon claire et cohérente, un problème intellectuel complexe, selon les normes d'un domaine du savoir.

2.22 Le doctorat menant au grade de docteur dans un domaine du savoir permet à la personne étudiante de contribuer par son action, de façon substantielle et directe, au développement et au renouvellement des pratiques dans ce domaine.

À cet effet, il a pour objectif de lui permettre de développer les compétences suivantes :

- a) exploiter efficacement l'information et les ressources documentaires pertinentes à son domaine de recherche;
- b) approfondir un sujet de recherche afin d'aller au-delà des connaissances et des pratiques actuelles;
- c) intervenir dans un domaine d'activité, de façon originale et autonome;
- d) assurer de façon autonome la gestion d'un projet de recherche;
- e) assurer le respect des normes, des règles d'éthique et d'intégrité, et favoriser l'exercice de pratiques reconnues en recherche et en diffusion des connaissances;
- f) éprouver la valeur de ses résultats au regard des connaissances nouvelles dans son domaine de recherche;
- g) interpréter, de façon critique, les données propres à un domaine du savoir;
- h) superviser des activités professionnelles exigeant le contrôle d'une personne experte;
- i) présenter, par écrit et oralement, de façon claire et cohérente, un problème intellectuel complexe, selon les normes d'un domaine du savoir.

Règles de composition du doctorat

- 2.23 Un programme de doctorat menant au grade de Philosophiæ Doctor (Ph. D.) comporte un examen de doctorat, une thèse qui résulte d'une recherche majeure et originale comptant pour au moins 60 crédits d'activités de formation à la recherche ainsi qu'un minimum de 6 crédits attribués à des cours intercycles ou de troisième cycle, excluant ceux de l'examen de doctorat.
- 2.24 Un programme de doctorat menant au grade de docteur dans un domaine du savoir comporte un examen de doctorat, une thèse qui résulte d'un projet de recherche comptant pour au moins 36 crédits ainsi qu'un minimum de 12 crédits attribués à des cours intercycles ou de troisième cycle, excluant ceux de l'examen de doctorat.

Cotutelle

- 2.25 La cotutelle implique la mise au point d'un cheminement conjoint de formation et la nomination, par chacun des établissements, d'un directeur ou d'une directrice de recherche. Les directeurs et directrices de recherche assument ensemble la responsabilité de la direction scientifique.

IX. Dispositions particulières relatives aux programmes courts

Règles de composition des programmes courts

2.25.1 Un programme court :

- a) est structuré de telle sorte que la personne étudiante doive acquérir au moins les deux tiers du total des crédits dans le domaine du savoir ou dans le domaine de pratique spécifique dont traite le programme;
- b) comprend des activités de formation du cycle visé communes à toutes les personnes étudiantes du programme et, au besoin, des crédits à réussir parmi une liste de cours.

Programmes courts de premier cycle

- 2.26 Un programme court de premier cycle a pour but de permettre à la personne étudiante:
- a) de développer ses habiletés d'analyse, de synthèse et son sens critique;
 - b) et d'atteindre au moins l'un des objectifs suivants :
 - acquérir des principes, des concepts fondamentaux et des méthodes propres à un domaine du savoir,
 - acquérir des connaissances ou développer des compétences nouvelles en raison de l'évolution du domaine dans lequel il possède déjà une formation,
 - acquérir des connaissances ou développer des compétences dans un sous-domaine de sa formation initiale, dans un domaine connexe ou dans un domaine de pratique spécifique,
 - accroître ou renforcer ses compétences langagières,
 - enrichir sa culture et ses connaissances générales.

Programmes courts de deuxième cycle

- 2.27 Un programme court de deuxième cycle a pour but de permettre à la personne étudiante :
- a) de consolider ses habiletés d'analyse, de synthèse et son sens critique;
 - b) et d'atteindre au moins l'un des objectifs suivants :
 - approfondir des principes, des concepts fondamentaux et des méthodes propres à un domaine du savoir,
 - approfondir des connaissances ou consolider des compétences particulières en raison de l'évolution du domaine dans lequel il possède déjà une formation,
 - approfondir des connaissances ou consolider des compétences dans un domaine connexe ou dans un domaine de pratique spécifique.

Programmes courts de troisième cycle

- 2.28 Un programme court de troisième cycle a pour but de permettre à la personne étudiante:
- a) d'intégrer ses habiletés d'analyse, de synthèse et son sens critique dans un domaine de pratique spécifique ou dans un domaine du savoir;
 - b) et d'atteindre au moins l'un des objectifs suivants :
 - appliquer des principes, des concepts fondamentaux et des méthodes dans un domaine de pratique spécifique ou dans un domaine du savoir,
 - contribuer au développement ou au renouvellement des pratiques professionnelles,
 - agir à titre de personne experte dans un domaine de pratique spécifique ou dans un domaine du savoir.

X. Dispositions générales relatives aux activités de formation

Caractéristiques générales des activités de formation

- 2.29 La formation universitaire fait appel non seulement aux activités de formation, mais également aux interactions entre le personnel enseignant et les personnes étudiantes, aux échanges avec les pairs et, de façon générale, à la participation active de la personne étudiante à sa formation et à la vie universitaire.
- 2.30 Selon le rôle que joue une activité de formation dans le cheminement d'une personne étudiante, on distingue des activités de mise à jour ou de mise à niveau, d'initiation ou d'activation, d'application ou de structuration, d'approfondissement, d'intégration, de transfert ou d'enrichissement.
- 2.31 Une activité de formation suivie avec succès donne lieu à l'obtention de crédits ou d'unités d'éducation continue.
- 2.32 Le nombre de crédits accordés pour une activité de formation ne peut dépasser six, sauf s'il s'agit de projets, d'essais, de mémoires, de thèses, de stages ou de travaux pratiques d'importance.
- 2.33 Les activités de formation sont sous la responsabilité des unités. Elles sont élaborées en concertation avec les directions de programme concernées.

2.34 Une activité de formation est désignée par un sigle indiquant la discipline traitée, par un numéro significatif, attribué selon la codification indiquée à l'annexe 1, et par un titre.

Tel que présenté à l'annexe 2, le descriptif comporte le nombre de crédits ou d'unités d'éducation continue (UEC) alloués, une description sommaire et l'unité qui en est responsable.

Des indications s'ajoutent sur les cours préalables ou concomitants, sur le niveau de scolarité requis pour que l'activité puisse être suivie avec succès ou sur le résultat exigé à un test de classement préalable.

S'il y a lieu, d'autres renseignements s'ajoutent, notamment sur la durée et sur la formule d'enseignement.

2.35 Certaines activités de formation peuvent être répétées. Leur contenu varie d'une session à l'autre et la personne étudiante peut s'y inscrire plus d'une fois, mais à des sessions différentes.

2.36 Une activité de formation comprenant des rencontres en classe et des travaux pratiques (par exemple, un laboratoire ou un atelier) peut comporter des parties liées afin de permettre l'inscription à chacune des parties.

2.37 Dans le cas où une activité de formation comporte plusieurs sections, l'approche et les méthodes pédagogiques ainsi que la formule d'enseignement peuvent varier d'une section à l'autre, mais le contenu et l'évaluation des apprentissages doivent être équivalents.

2.37.1 Les formules d'enseignement sont :

- a) **Présence** : plus de 80 % des séances du cours sont offertes dans un lieu physique commun.
- b) **Distance** : toutes les séances du cours sont offertes dans un environnement virtuel asynchrone ou synchrone.
- c) **Hybride** : au moins une et jusqu'à 80 % des séances du cours sont offertes dans un lieu physique commun, les autres dans un environnement virtuel asynchrone ou synchrone.
- d) **Comodal** : les séances du cours qui sont offertes dans un lieu physique commun sont simultanément offertes dans un environnement virtuel synchrone, permettant à la personne étudiante un choix pour chacune de ces séances.

2.38 Le plan d'activité de formation, communément appelé plan de cours, est un document qui indique :

- a) les objectifs;
- b) le contenu;
- c) la médiagraphie;
- d) la liste du matériel obligatoire et la façon de se le procurer;
- e) la ou les approches et méthodes pédagogiques retenues;
- f) la formule d'enseignement retenue;
- g) le calendrier des activités, dans lequel sont notamment inscrits la date, l'heure et le lieu physique ou virtuel de chacune des séances;
- h) les modalités d'évaluation formative et sommative avec mention :
 - de leur forme,
 - de leur fréquence,
 - de leur échéance,

- de leur caractère obligatoire ou facultatif,
 - de leur pondération dans l'évaluation totale,
 - de toute exigence de présence physique ou virtuelle,
 - de toute exigence d'ouverture des caméras et des microphones,
 - des critères généraux d'évaluation de l'atteinte des objectifs,
 - du barème de conversion conduisant à la note en lettres,
 - de la forme que prendra l'appréciation de la qualité de la langue;
- i) une mention précisant les activités d'enseignement-apprentissage qui seront enregistrées et les modalités d'accès aux enregistrements;
 - j) une mention relative aux différentes politiques facultaires et départementales applicables;
 - k) une mention relative aux exigences du respect du droit d'auteur;
 - l) une mention relative au Règlement disciplinaire à l'intention des personnes étudiantes de l'Université Laval;
 - m) les disponibilités de la ou du membre du corps professoral ou du personnel enseignant et les moyens pour le joindre.

2.39 Dès la première activité du cours, la ou le membre du corps professoral ou du personnel enseignant doit fournir aux personnes étudiantes le plan de cours. Celui-ci devient alors un engagement réciproque entre les deux parties. Dès lors, la ou le membre du corps professoral ou du personnel enseignant transmet le plan de cours à la direction de programme et à la direction de l'unité. À moins de circonstances exceptionnelles, pour apporter toute modification au calendrier des activités ou aux modalités d'évaluation pendant la session, le consentement unanime des personnes étudiantes inscrites au cours et de la ou du membre du corps professoral ou du personnel enseignant est nécessaire.

XI. Dispositions particulières relatives aux activités de formation à la recherche et à la recherche-crédation

Caractéristiques particulières des activités de formation à la recherche et à la recherche-crédation

2.40 Au doctorat, la formation à la recherche ou à la recherche-crédation comporte nécessairement un examen qui vise à qualifier la personne étudiante pour la poursuite de ses recherches doctorales.

L'examen de doctorat est évalué par un jury composé d'au moins trois membres et comporte deux volets. Un premier volet évalue les connaissances de la personne étudiante dans le champ d'études de son projet et ses compétences dans son domaine. Un second volet permet d'évaluer si la personne étudiante possède une compréhension suffisante des différentes dimensions de son projet de recherche ainsi que les habiletés et l'autonomie pour le réaliser.

Avec l'accord unanime du jury, la personne étudiante peut reprendre l'un ou l'autre des volets, ou les deux, mais une

seule fois. La reprise doit normalement avoir lieu à la fin de la session qui suit celle pendant laquelle l'échec a été constaté.

2.41 La présentation des résultats d'activités de formation à la recherche ou à la recherche-crédation comporte toujours un travail de rédaction qui témoigne de la démarche réalisée. Dans le cadre d'une maîtrise recherche, le travail de rédaction prend la forme d'un mémoire. Dans le cadre d'un doctorat, la présentation des résultats prend la forme d'une thèse et fait l'objet d'une soutenance publique.

2.42 En recherche-crédation, la présentation des résultats doit également comporter la conception ou la production d'une œuvre présentée sous la forme d'un récital ou d'une création artistique, cinématographique, littéraire ou multimédia, selon les exigences précisées dans la description du programme.

2.43 L'approbation du sujet d'un mémoire ou d'une thèse par la directrice ou le directeur de programme confère à la personne étudiante un droit exclusif sur son sujet. Ce droit à l'exclusivité cesse :

- a) à l'expiration du temps alloué pour achever son programme complet d'études;
- b) à l'abandon formel de ses études;
- c) au défaut de s'inscrire, sans autorisation, à une session pour laquelle l'inscription est obligatoire.

2.44 La présentation matérielle du mémoire et de la thèse doit être conforme aux règles établies par la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

2.45 Les mémoires et les thèses déposés à la Faculté des études supérieures et postdoctorales sont conservés à la Bibliothèque de l'Université et transmis à Bibliothèque et Archives Canada. Par leur intermédiaire, ils sont rendus disponibles en libre accès. Une restriction de diffusion peut exceptionnellement être accordée par la Faculté des études supérieures et postdoctorales, selon les modalités qu'elle détermine.

Troisième partie

CHEMINEMENT D'ÉTUDES

XII. Dispositions générales relatives à l'admission

Principes généraux

- 3.1 L'admission des personnes étudiantes à l'Université est régie par les normes d'admission adoptées par le Conseil universitaire et s'appuie sur les principes directeurs suivants :
- a) l'Université diffuse l'information relative aux modalités et aux exigences d'admission dans ses programmes;
 - b) toute demande d'admission à l'Université doit être étudiée avec justice, équité et diligence;
 - c) la personne qui satisfait aux exigences d'admission peut être admise sous réserve des capacités d'accueil;
 - d) l'Université se réserve le droit de n'admettre que les personnes candidates qui présentent des chances raisonnables de succès.

Demande d'admission

- 3.2 La personne candidate doit présenter sa demande d'admission dans les délais et selon les formalités établies, pour :
- a) être admise à l'Université Laval pour la première fois;
 - b) être réadmise après avoir été exclue d'un programme, l'avoir abandonné ou être réputée l'avoir abandonné;
 - c) changer de programme;
 - d) entreprendre un nouveau programme.

Offre d'admission et refus

- 3.3 La personne candidate qui a présenté une demande d'admission reçoit du Bureau du registraire un avis officiel d'offre d'admission ou de refus. L'offre d'admission est définitive ou conditionnelle.
- 3.4 Sauf exception, l'offre d'admission n'est valide que pour la session pour laquelle elle a été émise.
- 3.5 Toute personne qui a été admise en soumettant une demande d'admission produite sur la base d'une fausse déclaration ou de documents frauduleux est assujettie au Règlement disciplinaire à l'intention des personnes étudiantes de l'Université Laval.

Révision et appel

- 3.6 La personne candidate qui s'estime lésée par une décision, mais qui est en mesure d'amener des faits nouveaux de nature à modifier cette décision, peut demander la révision de cette décision auprès de la direction de programme ou, le cas échéant, de la présidence du comité d'admission en présentant sa demande de révision par écrit, en la motivant, dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision officielle. La direction de programme ou la présidence du comité d'admission communique sa décision au Bureau du registraire dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande. La ou le registraire en informe la personne candidate.

- 3.7 La personne candidate qui s'estime lésée par une décision faisant suite à une demande de révision peut en appeler de cette décision auprès du ou de la responsable facultaire des études en présentant sa demande d'appel par écrit, en la motivant, dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision officielle. Le ou la responsable facultaire des études communique sa décision motivée au Bureau du registraire dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande. La ou le registraire en informe la personne candidate.

Exigences d'admission

- 3.8 Pour être admise, la personne candidate doit satisfaire aux exigences générales et, le cas échéant, aux exigences particulières d'un programme ainsi qu'aux critères de sélection du programme.
- 3.9 Les exigences générales d'admission pour les programmes de premier cycle sont :
- a) le diplôme d'études collégiales (D.E.C.) ou un diplôme équivalent sanctionnant au moins 13 années de scolarité;
 - b) ou, dans le cas de la personne candidate âgée de 21 ans ou plus qui n'est pas titulaire d'un D.E.C. et qui a quitté le système scolaire pour une période équivalente à au moins deux années, des études et une expérience jugées équivalentes.
- 3.10 La personne candidate qui a poursuivi des études à l'extérieur du Québec et qui est titulaire d'un diplôme préuniversitaire terminal, lequel n'est pas équivalent au diplôme d'études collégiales, mais totalise néanmoins 12 années de scolarité, peut être admise dans un programme de premier cycle non contingenté en suivant, sans équivalence ni dispense, une scolarité préparatoire correspondant à une année de scolarité, déterminée par la direction de programme après examen du dossier.
- 3.11 Les exigences générales d'admission pour les programmes de deuxième cycle sont :
- a) le baccalauréat ou un diplôme équivalent;
 - b) ou des études et une expérience jugées équivalentes.
- 3.12 Les exigences générales d'admission pour les programmes de troisième cycle sont la maîtrise ou un diplôme équivalent.
- 3.13 Nonobstant les exigences générales d'admission susmentionnées, la personne titulaire d'un grade de premier cycle ou d'un diplôme équivalent peut faire un passage direct et être admise au doctorat, si sa candidature le justifie, compte tenu de l'excellence du dossier scolaire ou de réalisations scientifiques, artistiques ou professionnelles. Elle peut toutefois se voir imposer des exigences particulières. Le cas échéant, la description du programme de doctorat définit les conditions et exigences du passage direct.
- 3.14 La direction d'un programme de deuxième ou de troisième cycle peut imposer à une personne candidate une scolarité préparatoire généralement d'un cycle antérieur. Au terme de cette scolarité, la direction de programme décide si la personne satisfait aux exigences d'admission ou de poursuite du programme.

- 3.15 Une personne étudiante inscrite à un programme de maîtrise recherche peut effectuer un passage accéléré au doctorat sans avoir à rédiger son mémoire, si elle :
- a) a suivi avec succès tous les cours de son programme de maîtrise;
 - b) démontre, à la satisfaction de la directrice ou du directeur de recherche et de la directrice ou du directeur de programme, que son projet de recherche comporte suffisamment d'ampleur et d'originalité pour constituer une thèse;
 - c) démontre les aptitudes nécessaires à la poursuite d'études de troisième cycle par la présentation, sous forme écrite et orale, de l'état d'avancement de ses travaux de recherche.

XIII. Dispositions générales relatives à l'inscription

Principes généraux

- 3.16 Pour avoir le statut de personne étudiante de l'Université avec les obligations, les droits et les privilèges qui en découlent, toute personne admise à l'Université doit :
- a) avoir accepté l'offre d'admission dans le programme visé;
 - b) et s'inscrire chaque session selon les modalités prévues.
- 3.17 Le présent règlement couvre les trois catégories suivantes : la personne étudiante inscrite à un programme, la personne aux études libres, la personne résidente en médecine ou en médecine dentaire.
- La personne aux études libres s'inscrit à une ou plusieurs activités de formation par session et non à un programme et a droit à l'évaluation de ses apprentissages. La personne étudiante visiteuse est une personne aux études libres et peut s'inscrire à des activités de formation déterminées par la faculté qui l'accueille pour une ou deux sessions, tout en demeurant inscrite à son établissement d'attache.
- 3.18 La personne auditrice est une personne étudiante qui s'inscrit à une ou plusieurs activités de formation par session sans avoir droit à l'évaluation de ses apprentissages.
- 3.19 Le Comité exécutif de l'Université établit, pour chaque année, le calendrier universitaire et fixe les dates de début et de fin de chacune des sessions ainsi que des périodes de la session d'été.
- 3.20 L'année universitaire comporte trois sessions :
- a) une session d'automne et une session d'hiver pendant lesquelles l'Université assure les activités de formation permettant aux personnes étudiantes de poursuivre leur cheminement régulier;
 - b) une session d'été, pendant laquelle l'Université offre certaines activités de formation, selon les ressources dont elle dispose. Le calendrier universitaire prévoit que la session d'été puisse se diviser en deux périodes. Les activités de formation peuvent se répartir sur l'une ou l'autre période, ou sur les deux.
- 3.21 La durée habituelle d'une session est de 15 semaines consécutives.
- 3.22 Généralement, une activité de formation est offerte pendant toute une session. Cette période inclut l'enseignement-apprentissage et l'évaluation des apprentissages, mais

exclut la période d'inscription et la période additionnelle nécessaire pour terminer certaines formes d'évaluation.

- 3.23 Lors de circonstances exceptionnelles, la vice-rectrice ou le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes détermine les mesures assurant la validité d'une session.
- 3.24 Une personne étudiante qui ne s'inscrit pas à des activités de son programme durant trois sessions consécutives, incluant la session d'été, est considérée comme ayant abandonné son programme et doit présenter une nouvelle demande d'admission pour s'y réinscrire. S'il y a réadmission, les nouvelles exigences du programme s'appliquent, le cas échéant.
- 3.25 Une personne étudiante qui interrompt ses études pour des raisons familiales ou de santé doit faire autoriser son absence par la directrice ou le directeur de programme en présentant un certificat médical ou une pièce justificative pertinente et, dans ce cas, n'a pas à présenter une nouvelle demande d'admission pour se réinscrire.

Régimes d'inscription

- 3.26 Au baccalauréat, à la maîtrise professionnelle et dans un programme court, une personne étudiante est considérée :
- a) à temps complet, si elle est inscrite à 12 crédits ou plus d'activités de formation ou à un stage en milieu de travail reconnu comme étant à temps complet dans le cadre de son programme;
 - b) à temps partiel, si elle est inscrite à moins de 12 crédits d'activités de formation.
- 3.27 À la maîtrise recherche et au doctorat, la personne étudiante est considérée :
- a) à temps complet, si elle est inscrite :
 - à des cours ou à une combinaison de cours et d'activités de formation à la recherche totalisant 12 crédits ou plus,
 - ou à une activité de formation à la recherche conférant le temps complet;
 - b) à temps partiel, si elle est inscrite :
 - à des cours ou à une combinaison de cours et d'activités de formation à la recherche totalisant moins de 12 crédits,
 - ou à une activité de formation à la recherche ne conférant pas le temps complet.

XIV. Dispositions générales relatives au choix des activités de formation

Principes généraux

- 3.28 Dans son choix d'activités de formation, la personne étudiante admise dans un programme ou la personne aux études libres doit respecter les exigences prévues à son cheminement et les exigences propres à chaque activité de formation.
- 3.29 La directrice ou le directeur de programme peut, dans le cas d'une personne étudiante dont la poursuite des études fait l'objet de conditions particulières, imposer ou restreindre l'inscription à certaines activités de formation. La directrice ou le directeur de programme peut refuser qu'une personne étudiante s'inscrive à plus de 6 crédits non contributaires à son programme.

3.30 La directrice ou le directeur de programme peut lever l'exigence de cours préalables ou concomitants si elle ou il juge que la personne étudiante a les connaissances et les compétences nécessaires pour suivre avec succès une activité de formation.

3.31 La personne étudiante inscrite au baccalauréat et autorisée à effectuer un passage intégré peut suivre un maximum de 12 crédits de deuxième cycle. Dans le cadre d'un programme de baccalauréat comportant 120 crédits, le maximum autorisé est de 15 crédits.

La personne étudiante inscrite à la maîtrise et autorisée à effectuer un passage intégré peut suivre des cours de troisième cycle selon les modalités déterminées par les deux directions de programme concernées, lesquelles doivent donner leur accord sur les cours pouvant être suivis dans le cadre du passage intégré.

Ces cours sont contributifs aux deux cycles concernés.

Priorité d'accès à une activité de formation

3.32 Afin d'assurer la qualité de son enseignement, l'Université peut être contrainte de limiter l'accès à une activité de formation ou de réserver une activité de formation, ou une de ses sections, à des groupes particuliers. Pour chaque session, elle diffuse l'information relative aux activités de formation dont l'accès est ainsi limité.

3.33 La direction de l'unité détermine le nombre de personnes étudiantes qui peuvent s'inscrire à une activité de formation et en informe la direction de programme.

3.34 La règle de priorité d'accès à une activité de formation tient compte du degré d'avancement de la personne dans ses études à l'Université. Toutefois, la personne qui se réinscrit à une activité de formation déjà réussie n'est pas considérée prioritaire et peut se voir refuser l'accès à cette activité si la capacité d'accueil est atteinte.

Modification du choix d'activités de formation et changement de projet de recherche

3.35 Chaque session, la personne étudiante peut modifier son choix d'activités de formation si sa demande est enregistrée dans les délais prescrits. Si la directrice ou le directeur de programme a imposé l'inscription à certaines activités de formation, son autorisation est requise.

3.36 La personne étudiante qui, après avoir fait approuver son projet de recherche, désire en changer le sujet, doit obtenir l'autorisation de la directrice ou du directeur de programme.

Abandon d'une activité de formation

3.37 Les dispositions suivantes régissent l'abandon d'une activité de formation.

a) Abandon avec remboursement

Pour avoir droit à un remboursement, la personne étudiante doit enregistrer l'abandon d'une activité de formation au plus tard à la date indiquée au calendrier universitaire ou, pour une activité qui ne suit pas le calendrier régulier, à la date déterminée au prorata de la durée de l'activité. Le dossier étudiant ne porte aucune mention des activités de formation ainsi abandonnées.

b) Abandon sans échec et sans remboursement

Pour que son dossier ne comporte aucune mention d'échec, la personne étudiante doit enregistrer l'abandon d'une activité de formation au plus tard à la date indiquée au calendrier universitaire ou, pour une activité qui ne suit pas le calendrier régulier, à la date déterminée au prorata de la durée de l'activité. Le dossier étudiant indique alors qu'il y a abandon de l'activité par la lettre X.

e) Abandon avec échec

Dans tous les autres cas d'abandon d'une activité de formation, le dossier étudiant indique pour cette activité la lettre E ou, le cas échéant, la lettre N, signifiant échec, à moins d'une décision contraire pour motif jugé sérieux par la directrice ou le directeur de programme.

3.38 Malgré l'abandon d'une activité de formation dans les délais prévus, toute plainte déposée en vertu du Règlement disciplinaire à l'intention des personnes étudiantes de l'Université Laval est maintenue jusqu'à ce que la ou le commissaire aux études ou le Comité de discipline en dispose. Si une infraction est retenue à l'endroit de la personne étudiante, la sanction est appliquée, peu importe le statut d'inscription.

Reprise d'une activité de formation

3.39 Une personne étudiante qui a abandonné un stage doit obtenir l'autorisation de la directrice ou le directeur de programme pour s'y inscrire de nouveau.

3.40 Une personne étudiante ne peut se réinscrire plus d'une fois à une activité de formation réussie. Cependant, la reprise d'un stage réussi n'est pas autorisée, à moins d'être exigée par la directrice ou le directeur de programme.

3.41 Une note finale E ou N attribuée à une activité de formation obligatoire dans le cadre d'un programme exige la reprise de cette activité, sauf pour les activités de formation dûment désignées dans la description du programme qui stipule qu'un échec peut conduire à l'exclusion du programme.

Les activités de formation dûment désignées doivent être approuvées par la vice-rectrice ou le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes.

3.42 Une note finale E ou N pour une activité de formation à option entraîne la reprise de cette activité ou l'inscription à une autre activité de formation à option.

3.43 Une activité de formation échouée ne peut être reprise plus de deux fois. Dans le cas d'un stage échoué, une seule reprise est permise, à moins d'indication contraire dans la description du programme.

3.44 Lorsqu'une personne étudiante reprend une activité de formation, la meilleure note obtenue pour cette activité compte dans le calcul des moyennes.

XV. Dispositions particulières relatives au choix des activités de formation

Principes généraux

- 3.45 Une personne étudiante peut s'inscrire à un deuxième programme de grade si, au moment de la demande d'admission, sa moyenne de programme, calculée sur un minimum de 12 crédits, est d'au moins 2,67 et si elle satisfait aux exigences d'admission.
- 3.46 Une personne étudiante peut s'inscrire simultanément à deux programmes courts, et ce, dès sa première session.
- 3.47 Une personne étudiante admise dans un programme de grade peut, dès sa première session, s'inscrire simultanément à un programme court qui ne correspond pas à un sous-ensemble du programme de grade.
- 3.48 Une personne étudiante ne peut s'inscrire simultanément à deux programmes dont l'un est un sous-ensemble de l'autre.
- 3.49 Une personne étudiante effectuant un passage intégré ne peut être inscrite simultanément au programme de cycle supérieur visé.

Poursuite d'un programme dans une autre université

- 3.50 La poursuite du programme dans une autre université peut prendre trois formes :
- a) l'inscription dans une autre université dans le cadre d'un protocole d'échange étudiant avec une université hors Québec;
 - b) l'autorisation d'études dans le cadre de l'entente conclue à cette fin entre les universités québécoises;
 - c) une absence autorisée.
- Dans le respect des conditions d'obtention d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études de microprogramme conjoint, une personne étudiante ne peut obtenir plus de la moitié des crédits de son programme par le cumul d'un échange étudiant, de l'entente entre les universités québécoises et d'une absence autorisée.
- 3.51 Dans le cadre d'un échange étudiant, la directrice ou le directeur de programme peut autoriser une personne étudiante de baccalauréat à poursuivre des activités de formation dans un établissement de niveau universitaire hors Québec pour une ou deux sessions à temps complet à la condition :
- a) d'avoir acquis, sans équivalence ni dispense, au moins 24 crédits de son programme à l'Université;
 - b) d'avoir conservé, au moment de déposer sa demande, une moyenne de programme d'au moins 2,67 sur 4,33.

La directrice ou le directeur d'un programme de maîtrise peut autoriser une personne étudiante à poursuivre des activités de formation de son programme dans un établissement de niveau universitaire hors Québec aux conditions déterminées par le Conseil universitaire.

L'autorisation stipule à quelle session la personne étudiante entreprendra ses études dans l'autre établissement de niveau universitaire ainsi que les activités de formation ou, au moins, le niveau des activités de formation qui seront suivies.

3.52 La directrice ou le directeur de programme peut autoriser une personne étudiante de premier, deuxième ou troisième cycle à suivre des cours dans le cadre de l'Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec.

3.53 Dans le cadre d'une absence autorisée, une personne étudiante peut être autorisée à poursuivre dans un autre établissement de niveau universitaire des activités liées à son programme. Elle doit alors faire approuver, par la directrice ou le directeur de programme, le projet d'activités à réaliser, lui préciser la durée de son absence et lui faire rapport à son retour.

La personne étudiante autorisée à poursuivre son programme dans une autre université n'est pas tenue de s'inscrire à l'Université Laval durant son absence.

XVI. Dispositions particulières relatives à l'encadrement à la maîtrise et au doctorat

Principes généraux

- 3.54 La personne étudiante inscrite à la maîtrise recherche ou au doctorat est sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de recherche qui peut être assisté d'une codirectrice ou d'un codirecteur de recherche et, le cas échéant, d'un comité d'encadrement.
- La personne étudiante inscrite à un programme de maîtrise professionnelle est sous la supervision d'une directrice ou directeur d'essai ou d'une conseillère ou d'un conseiller.
- 3.55 L'encadrement d'une personne étudiante inscrite à la maîtrise recherche ou au doctorat doit prévoir l'utilisation du plan de collaboration pour assurer sa progression selon les délais prévus dans le cadre d'une formation à la recherche. Ce plan est établi de façon concertée par la personne étudiante et sa directrice ou son directeur de recherche, lors d'une rencontre obligatoire tenue le plus tôt possible, ou au plus tard avant la fin de la première année d'études.
- 3.56 L'encadrement d'une personne étudiante à la maîtrise professionnelle peut prévoir l'utilisation du plan d'études pour assurer sa progression selon les délais prévus dans le cadre d'une formation à l'analyse ou à l'intervention. Ce plan est établi de façon concertée par la personne étudiante et sa conseillère ou son conseiller ou sa directrice ou son directeur d'essai.
- 3.57 À la maîtrise recherche et au doctorat, le plan de collaboration comporte généralement les éléments suivants :
- a) le nom de la directrice ou du directeur de recherche et, le cas échéant, celui de la codirectrice ou du codirecteur ou des membres du comité d'encadrement;
 - b) le sujet de recherche et un résumé du projet de recherche à réaliser;
 - c) le calendrier des étapes à franchir (scolarité, déclaration d'éthique de la recherche et activités de recherche);
 - d) les exigences relatives au mémoire ou à la thèse;
 - e) les modalités d'encadrement.

3.58 À la maîtrise professionnelle, le plan d'études comporte généralement les éléments suivants :

- a) le nom de la directrice, du directeur d'essai ou de la conseillère, du conseiller;
- b) le sujet de l'activité terminale;
- c) le calendrier des étapes à réaliser pour finaliser cette activité;
- d) les exigences relatives au travail de rédaction;
- e) les modalités d'encadrement.

Directrice ou directeur de recherche

3.59 La personne étudiante inscrite au doctorat ou à la maîtrise recherche doit avoir fait approuver le choix de sa directrice ou de son directeur de recherche selon l'échéance prévue dans la description de son programme.

Après avoir vérifié l'assentiment de la directrice ou du directeur de recherche choisi, la directrice ou le directeur de programme approuve ce choix. Si la personne étudiante n'est pas en mesure de choisir sa directrice ou son directeur de recherche, ou lorsque l'encadrement ne peut se poursuivre, la direction de programme l'assiste dans sa démarche.

3.60 La personne étudiante inscrite au doctorat dans le cadre d'une cotutelle effectue ses travaux de recherche sous la responsabilité conjointe d'une directrice ou d'un directeur de recherche de chacun des établissements partenaires.

3.61 La directrice ou le directeur de recherche est responsable de l'encadrement de la personne étudiante et, à ce titre :

- a) l'aide à concevoir son projet de recherche, à choisir ses activités de formation et à établir l'échéancier de son projet d'études;
- b) propose à la direction de programme, le cas échéant, le nom des membres du comité d'encadrement dont elle ou il coordonne et anime les activités et lui transmet toute proposition de ce comité;
- c) si nécessaire, propose à la personne étudiante et recommande à la direction de programme une scolarité complémentaire;
- d) lorsque le projet de recherche fait appel à des sujets humains, s'assure que la personne étudiante satisfait aux exigences relatives à l'approbation par le Comité d'éthique de la recherche;
- e) supervise et évalue les travaux de recherche de la personne étudiante;
- f) aide la personne étudiante à résoudre les difficultés inhérentes à ses études et à sa recherche;
- g) signale à la direction de programme, dans les meilleurs délais, tout problème survenant dans le cheminement de la personne étudiante;
- h) au moins une fois par année, révise le plan de collaboration avec la personne étudiante et fait rapport à la direction de programme, des progrès accomplis;
- i) participe à l'évaluation du mémoire ou de la thèse de la personne étudiante et supervise normalement les corrections exigées par le jury.

Codirectrice ou codirecteur de recherche

3.62 En raison du caractère transdisciplinaire de certains travaux ou pour tout autre motif jugé pertinent, la direction de programme, avec l'accord de la directrice ou du directeur de recherche, peut assigner une codirectrice ou un codirecteur de recherche à la personne étudiante inscrite au doctorat ou à la maîtrise recherche.

3.63 La professeure associée ou le professeur associé qui codirige le projet de recherche d'une personne étudiante doit obtenir l'habilitation auprès de la Faculté des études supérieures et postdoctorales aux fins de cette codirection.

Comité d'encadrement

3.64 Si le programme le prévoit ou si les circonstances le justifient, la direction de programme constitue un comité d'encadrement pour appuyer la directrice ou le directeur de recherche dans l'encadrement d'une personne étudiante inscrite à la maîtrise recherche ou au doctorat. Elle adjoint alors à la directrice ou au directeur de recherche au moins deux membres dont l'un peut être la codirectrice ou le codirecteur de recherche.

3.65 Dans les situations où la directrice ou le directeur de recherche ne peut continuer à encadrer la personne étudiante, la directrice ou le directeur de programme, en concertation avec le comité d'encadrement, veille à identifier les mesures pour assurer cet encadrement.

Directrice ou directeur d'essai, conseillère ou conseiller

3.66 La personne étudiante inscrite à un programme de maîtrise professionnelle doit avoir fait approuver le choix de sa directrice ou son directeur d'essai ou de sa conseillère ou son conseiller selon l'échéance prévue dans la description de son programme.

Après avoir obtenu l'assentiment de la personne choisie, la directrice ou le directeur de programme approuve ce choix. Si la personne étudiante n'est pas en mesure de choisir sa directrice ou son directeur d'essai ou sa conseillère ou son conseiller, la direction de programme l'assiste dans sa démarche.

3.67 La directrice ou le directeur d'essai est responsable de l'encadrement de la personne étudiante, et, à ce titre :

- a) l'aide à déterminer le sujet qui sera traité;
- b) supervise ses travaux;
- c) participe à l'évaluation de son essai.

3.68 La conseillère ou le conseiller assure l'encadrement de la personne étudiante, et, à ce titre :

- a) l'aide à concevoir son projet ou à déterminer le sujet qui sera traité;
- b) supervise ses travaux;
- c) évalue le rapport qui en résulte.

Quatrième partie

RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

XVII. Dispositions générales relatives à la reconnaissance des acquis

Principes généraux

- 4.1 La reconnaissance des acquis doit être juste, adéquate et transparente. Elle doit respecter les objectifs de la formation universitaire ainsi que les conditions d'obtention d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études.
- 4.2 La scolarité ayant servi à satisfaire à l'exigence générale d'admission ne peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis, sauf dans le cadre d'un passage intégré, d'une entente DEC-BAC ou d'une passerelle.
- 4.3 La personne étudiante inscrite qui estime avoir acquis des connaissances ou développé des compétences correspondant à certains objectifs de son programme, à l'exception des crédits de formation à la recherche, peut demander à la direction de programme la reconnaissance de ses acquis.
- 4.4 Les acquis pouvant faire l'objet d'une demande de reconnaissance peuvent être scolaires ou extrascolaires.
- 4.5 Les cours de langue moderne ne peuvent donner lieu à une reconnaissance d'acquis extrascolaires.
- 4.6 La reconnaissance des acquis scolaires peut prendre la forme :
 - a) d'une équivalence de cours ou de crédits;
 - b) d'une substitution de cours;
 - c) d'une récupération de scolarité;
 - d) d'un ajustement de programme;
 - e) d'une exemption de cours.
- 4.7 La reconnaissance des acquis scolaires doit porter sur des cours de même cycle et respecter les objectifs et exigences du programme.
- 4.8 Dans le cadre d'une reconnaissance d'acquis extrascolaires, ce sont les connaissances acquises et les habiletés et compétences développées qui sont reconnues et non les moyens, le cheminement ou la durée de l'expérience qui ont permis de les acquérir ou de les développer.

Équivalence de cours ou de crédits

- 4.9 Un cours suivi avec succès dans une autre université, ou dans le cas d'une entente précise à cet effet dans un établissement d'enseignement collégial, peut, sur production de pièces justificatives, donner lieu à une équivalence de cours ou de crédits.

À cette fin, l'Université publie un catalogue institutionnel des équivalences qui regroupe l'ensemble des équivalences de cours et qui est mis à jour périodiquement.
- 4.10 Les équivalences peuvent s'appliquer sur demande de la personne étudiante à sa directrice ou son directeur de programme.
- 4.11 Dans le respect des objectifs et exigences du programme, une équivalence de crédits ne peut normalement remplacer une activité de formation obligatoire.

- 4.12 La direction de l'unité dont relève la discipline du cours à évaluer a la responsabilité de statuer sur les demandes d'équivalence de cours qui lui sont acheminées par les directions de programme. Les décisions rendues sont publiées au catalogue institutionnel des équivalences de cours.
- 4.13 La direction de programme évalue la pertinence d'accorder une équivalence de crédits.
- 4.14 L'équivalence de cours ou de crédits est consignée au dossier étudiant, selon le cas :
 - a) par la lettre V, sans valeur numérique, si l'équivalence est accordée pour un cours suivi dans un établissement universitaire hors Québec;
 - b) par la lettre V (succès) ou N (échec), sans valeur numérique, si l'équivalence est accordée pour un cours suivi dans le cadre d'un programme de mobilité internationale;
 - c) par la lettre V, sans valeur numérique, si l'équivalence est accordée pour un cours suivi dans un établissement universitaire québécois avant la session d'été 2009;
 - d) par la lettre V, sans valeur numérique, si l'équivalence est accordée pour un ensemble de cours suivis dans un établissement universitaire;
 - e) par la note obtenue si l'équivalence est accordée pour un cours suivi dans un établissement universitaire québécois à compter de la session d'été 2009.
- 4.15 Dans le cas d'une entente DEC-BAC ou d'une passerelle, l'équivalence de cours et l'obtention des crédits qui y sont rattachés sont préétablies. Celles-ci sont consignées au dossier étudiant par la lettre V, sans valeur numérique. Une telle équivalence est retirée si la personne étudiante ne termine pas son programme.

Substitution de cours

- 4.16 Dans le cadre d'une substitution de cours, la direction de l'unité évalue le degré de similarité des cours concernés.
- 4.17 Dans le cadre d'une substitution de cours, le cours accepté comme cours de remplacement figure au dossier étudiant avec la note obtenue et le nombre de crédits correspondants.

Récupération de scolarité

- 4.18 La récupération de scolarité s'applique :
 - a) dans un nouveau programme, à tous les cours contributifs réussis ou accordés par équivalence ou dispense;
 - b) lors d'une réadmission au même programme, à toutes les activités contributives réussies ou échouées;
 - c) lors de l'admission au programme de cycle subséquent, aux cours réussis dans le cadre d'un passage intégré.
- 4.19 La récupération de scolarité lors d'un changement de programme peut s'appliquer aux activités de formation à la recherche, à la condition que la personne étudiante poursuive le même projet de recherche et obtienne l'approbation de la direction de programme.

- 4.20 Dans le cadre d'une récupération de scolarité, l'activité de formation récupérée figure au dossier étudiant avec la note obtenue et le nombre de crédits correspondants.
- 4.21 Dans le cadre d'un ajustement de programme, la direction de programme évalue, sur présentation des pièces justificatives ou par un test de classement, les connaissances acquises ou les compétences développées et détermine l'ajustement.
- 4.22 La décision d'exemption de cours incombe à la direction de programme, après évaluation globale du dossier universitaire.
Si l'exemption est accordée, celle-ci est consignée au dossier étudiant par la lettre V, sans valeur numérique, pour le ou les cours ayant fait l'objet d'une exemption.

Dispense de cours ou de crédits pour la reconnaissance d'acquis extrascolaires

- 4.23 Les dispenses de cours ou de crédits peuvent s'appliquer sur demande de la personne étudiante à sa direction de programme.
La direction de l'unité dont relève la discipline des cours visés a la responsabilité de statuer sur les demandes de dispense de cours. En plus du dossier, la direction de l'unité peut soumettre la personne étudiante à un examen ou à toute autre modalité d'évaluation visant à vérifier l'atteinte de certains objectifs ou de certaines compétences.
- 4.24 La directrice ou le directeur de programme a la responsabilité de statuer sur les demandes de dispense de crédits.
- 4.25 La dispense de cours ou de crédits est consignée au dossier étudiant par la lettre V, sans valeur numérique.

Révision d'une décision relative à une demande de reconnaissance d'acquis scolaires ou extrascolaires

- 4.26 La personne étudiante peut se prévaloir d'un droit de révision d'une décision prise à la suite d'une demande de reconnaissance d'acquis scolaires ou extrascolaires, sauf si la décision a été rendue par un jury de trois membres ou plus.
- 4.27 La personne étudiante désirant se prévaloir de son droit de révision d'une décision de reconnaissance d'acquis doit faire une demande écrite, justifiée et documentée dans les 10 jours ouvrables à compter du jour de la communication de la décision. Cette demande est transmise à la directrice ou au directeur de programme pour les acquis scolaires ou à la ou au registraire pour les acquis extrascolaires.
La direction de programme, ou la ou le registraire, avise la ou le responsable facultaire des études qui constitue un comité de trois personnes qui n'ont pas été partie prenante du processus de décision. Dans le cas des acquis extrascolaires, la ou le registraire fait partie du comité. La personne étudiante peut, à sa demande, se faire entendre par le comité. La décision est rendue dans les 20 jours ouvrables qui suivent le dépôt de la demande. La décision du comité est finale et sans appel.

XVIII. Dispositions générales relatives à l'évaluation des apprentissages

Types et caractéristiques de l'évaluation

- 4.28 Selon les fonctions qu'elle remplit, on distingue deux types d'évaluation : l'évaluation formative et l'évaluation sommative.

L'évaluation formative vérifie la progression des apprentissages. Elle permet à la personne étudiante d'identifier les apprentissages à parfaire et à la ou au membre du corps professoral ou du personnel enseignant de constater l'effet et la pertinence de son action pédagogique et de l'ajuster. L'évaluation formative doit être intégrée à la démarche d'enseignement-apprentissage.

L'évaluation sommative vérifie le degré d'atteinte des objectifs d'une activité de formation et sanctionne la réussite de l'activité par la personne étudiante, tout en tenant compte de la qualité de la langue. Les outils d'évaluation utilisés doivent être congruents avec les objectifs de l'activité.

L'évaluation sommative doit être juste, transparente et adéquate. Elle doit refléter la performance de la personne étudiante par rapport à l'atteinte des objectifs de l'activité de formation et non pas sa position dans le groupe. L'évaluation sommative doit s'appuyer obligatoirement sur plus d'une épreuve, sauf pour l'activité terminale de rédaction des programmes de maîtrise et de doctorat et pour l'examen de doctorat.

- 4.28.1 Pour chaque activité de formation, le résultat d'au moins une évaluation des apprentissages ou une rétroaction doit être transmis aux personnes étudiantes avant la date limite d'abandon sans échec.
- 4.28.2 Des déplacements peuvent être exigés pour des évaluations sous surveillance, peu importe la formule d'enseignement.

Échelle de notation pour les activités de formation créditées

- 4.29 La note d'une activité de formation créditée au premier cycle s'exprime par une lettre ayant la signification et la valeur numérique indiquées ci-après.

Succès	A+	=	4,33
	A	=	4,00
	A-	=	3,67
	B+	=	3,33
	B	=	3,00
	B-	=	2,67
	C+	=	2,33
	C	=	2,00
	C-	=	1,67
	D+	=	1,33
	D	=	1,00
Échec	E	=	0

- 4.30 La note d'une activité de formation créditée aux deuxième et troisième cycles s'exprime par une lettre ayant la signification et la valeur numérique indiquées ci-après.

Succès	A+	=	4,33
	A	=	4,00
	A-	=	3,67
	B+	=	3,33
	B	=	3,00
	B-	=	2,67
	C+	=	2,33
	C	=	2,00
Échec	E	=	0

- 4.31 Une activité de formation de premier cycle sanctionnée par une note inférieure à C ne peut satisfaire les exigences de scolarité préparatoire ou complémentaire d'un programme de deuxième ou de troisième cycle.
- 4.32 Par exception et avec l'autorisation du vice-recteur ou de la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes, la note d'une activité de formation peut s'exprimer par la lettre P, signifiant succès, ou par la lettre N, signifiant échec.
- 4.33 Il n'y a pas de note à valeur numérique lorsque la lettre V, T, P ou N est attribuée.
- 4.34 *Abrog.*
- 4.35 *Abrog.*
- 4.36 *Abrog.*

Responsabilité et diffusion des modalités d'évaluation

- 4.37 Il appartient à la direction de l'unité responsable de l'activité de formation de s'assurer que l'évaluation des apprentissages est conforme aux dispositions du présent règlement.
- 4.37.1 La ou le membre du corps professoral ou du personnel enseignant et la direction d'unité ont la responsabilité conjointe de prendre les moyens nécessaires pour assurer l'intégrité et la crédibilité des évaluations des apprentissages.
- 4.38 La ou le membre du corps professoral ou du personnel enseignant est responsable de l'évaluation des apprentissages et en précise les modalités dans le plan de cours.
- Lorsqu'une activité de formation comporte plusieurs sections, la personne responsable de l'activité doit s'assurer que les personnes étudiantes sont soumises à une évaluation équivalente.
- 4.39 La ou le responsable facultaire des études veille à ce que l'utilisation du système de notation se fasse de façon cohérente dans l'ensemble des programmes rattachés à sa faculté.

Attribution d'une note

- 4.40 La ou le membre du corps professoral ou du personnel enseignant attribue, à la fin d'une activité de formation, une note reflétant le degré d'atteinte des objectifs de l'activité par la personne étudiante.
- 4.41 Tout défaut de se soumettre à une activité d'évaluation sommative entraîne la note zéro pour cette activité d'évaluation, à moins que la personne étudiante ne démontre que cette omission est attribuable à des motifs sérieux.
- 4.42 La reprise d'une évaluation est possible pour des motifs sérieux. Elle se fait selon les modalités prévues par l'unité responsable de l'activité de formation.
- 4.43 À la fin d'une session, l'attribution d'une note peut être retardée, soit parce qu'un délai a été accordé à la personne étudiante, soit parce qu'il est impossible de terminer l'évaluation en raison de contraintes particulières inhérentes à l'approche pédagogique ou pour des raisons de force majeure.
- Dans ces situations, aucune note n'est inscrite au dossier étudiant.

- 4.44 La direction de l'unité responsable de l'activité de formation s'assure que l'absence de notes au dossier étudiant est comblée avant la fin de la session suivante.
- Au terme de cette période, si aucune note n'a été enregistrée, un délai supplémentaire peut être accordé. Par la suite, si, après trois sessions consécutives, aucune note n'a été enregistrée au dossier, l'absence de note est transformée en échec.
- 4.45 Une personne étudiante peut consulter la correction de ses travaux et de ses examens, dans le respect, le cas échéant, des conditions nécessaires au maintien de la validité des instruments utilisés.

XIX. Dispositions générales relatives à la révision d'une note ou du résultat d'une évaluation

- 4.46 La note ou le résultat d'une évaluation ne peut être modifié que par la procédure de révision, à la suite d'une demande formelle de la personne étudiante.
- 4.47 Une personne étudiante qui, après avoir consulté la correction de ses travaux ou examens, considère avoir été victime d'une erreur ou d'un traitement inéquitable, peut demander la révision d'une note ou du résultat d'une évaluation, sauf si l'évaluation a été faite par un jury de trois membres ou plus.
- Dans le cas d'un travail d'équipe, la demande doit être faite par tous les membres de l'équipe, sauf si chaque membre a obtenu une note individuelle pour sa contribution au travail d'équipe.
- La révision peut se conclure par une note maintenue, révisée à la hausse ou révisée à la baisse.
- 4.48 La personne étudiante doit adresser par écrit sa demande de révision à la ou au membre du corps professoral ou du personnel enseignant, en la motivant, dans les 10 jours ouvrables à compter de la date à laquelle la correction des travaux et examens est rendue disponible.
- 4.49 La ou le membre du corps professoral ou du personnel enseignant informe la personne étudiante de sa décision au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la demande, à défaut de quoi la note ou le résultat de l'évaluation est présumé avoir été maintenu.
- 4.50 La personne étudiante insatisfaite de la décision rendue ou présumée rendue par la ou le membre du corps professoral ou du personnel enseignant peut en appeler de cette décision en soumettant une demande d'appel, écrite et motivée, adressée à la direction de l'unité dont relève l'activité de formation, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la décision et doit, en même temps, déposer les pièces relatives à l'évaluation, si celles-ci lui ont été remises.
- La direction de l'unité responsable de l'activité de formation donne suite à l'appel au plus tard dans les 20 jours ouvrables qui suivent le dépôt de la demande et applique alors les procédures de révision dûment approuvées par l'unité ou, en leur absence, forme un comité composé de la directrice ou du directeur de l'unité et de deux autres membres du corps professoral ou du personnel enseignant travaillant dans le même secteur, excluant celle ou celui concerné par la demande de révision. La décision rendue est finale.

XX. Dispositions générales relatives aux moyennes cumulatives et au relevé de notes

4.51 Cinq catégories de moyenne cumulative peuvent être inscrites au dossier étudiant :

- a) moyenne de cycle;
- b) moyenne de session;
- c) moyenne de cheminement;
- d) moyenne de programme;
- e) moyenne de diplomation.

Les moyennes varient entre 0 et 4,33 et sont inscrites au dossier étudiant en les arrondissant à deux décimales.

4.52 La moyenne de cycle est le résultat d'une division faite selon les règles suivantes :

- a) le dividende est la somme des notes à valeur numérique obtenues par la personne étudiante pour chacune des activités de formation suivies dans ce cycle d'études, chaque note étant pondérée par le nombre de crédits alloués à l'activité;
- b) le diviseur est la somme des crédits que comportent les activités de formation considérées à l'alinéa a).

4.53 La moyenne de session est le résultat d'une division faite selon les règles suivantes :

- a) le dividende est la somme des notes à valeur numérique obtenues par la personne étudiante pendant la session pour chacune des activités de formation d'un même cycle suivies au cours de la session, chaque note étant pondérée par le nombre de crédits alloués à l'activité;
- b) le diviseur est la somme des crédits que comportent les activités de formation considérées à l'alinéa a).

4.54 La moyenne de cheminement est le résultat d'une division faite selon les règles suivantes :

- a) le dividende est la somme des notes à valeur numérique obtenues par la personne étudiante dans chacune des activités de formation d'un même cycle réussies qui satisfait à une exigence du programme, chaque note étant pondérée par le nombre de crédits alloués à l'activité;
- b) le diviseur est la somme des crédits que comportent les activités de formation considérées à l'alinéa a).

4.55 La moyenne de programme est le résultat d'une division faite selon les règles suivantes :

- a) le dividende est la somme des notes à valeur numérique obtenues par la personne étudiante pour chacune des activités de formation d'un même cycle réussies ou échouées contribuant au programme, chaque note étant pondérée par le nombre de crédits alloués à l'activité;
- b) le diviseur est la somme des crédits que comportent les activités de formation considérées à l'alinéa a).

4.56 La moyenne de diplomation est le résultat d'une division faite selon les règles suivantes :

- a) le dividende est la somme des notes à valeur numérique obtenues par la personne étudiante pour chacune des activités de formation d'un même cycle réussies contribuant au diplôme postulé, chaque note étant pondérée par le nombre de crédits alloués à l'activité;
- b) le diviseur est la somme des crédits que comportent les activités de formation considérées à l'alinéa a).

XXI. Dispositions particulières relatives à l'évaluation des apprentissages aux deuxième et troisième cycles

Évaluation du mémoire ou de la thèse

4.57 L'évaluation du mémoire ou de la thèse se fait sous la responsabilité de la Faculté des études supérieures et postdoctorales qui a le mandat de publier et de diffuser les règles et les procédures d'évaluation.

4.58 La prélecture donne à la personne étudiante l'occasion, avant l'évaluation terminale, d'apporter à son texte les corrections jugées importantes.

La prélecture peut être rendue obligatoire pour l'ensemble des personnes étudiantes d'un programme de maîtrise recherche ou de doctorat. La description du programme doit alors en faire mention.

Si elle n'est pas obligatoire dans le programme, la directrice ou le directeur de programme :

- a) peut l'imposer à une personne étudiante dans certaines situations;
- b) est tenu de la faire effectuer si la personne étudiante ou sa directrice ou son directeur de recherche le demande.

4.59 L'évaluation d'un mémoire est faite par un jury d'au moins trois membres.

L'évaluation de la thèse est faite par un jury d'au moins quatre membres, dont l'un vient de l'extérieur de l'Université. Les membres du jury sont désignés par la doyenne ou le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur recommandation de la directrice ou du directeur de programme; la prélectrice ou le prélecteur d'un mémoire ou d'une thèse fait normalement partie du jury lors de l'évaluation terminale.

4.60 L'évaluation d'un essai est faite par un jury d'au moins deux membres, incluant la professeure ou le professeur qui dirige l'essai, désignés par la directrice ou le directeur de programme. Conformément à l'échelle de notation à valeur numérique, le jury attribue à l'essai une note qui figure au relevé de notes. S'il y a mésentente, la directrice ou le directeur de programme attribue la note finale.

4.61 L'évaluation du rapport de fin d'études, de stage ou de projet d'intervention est faite par la conseillère ou le conseiller de la personne étudiante. Cette activité terminale est évaluée conformément à l'échelle de notation à valeur numérique et la note attribuée figure au relevé de notes.

Cinquième partie

CONDITIONS DE POURSUITE DES ÉTUDES ET DIPLOMATION

XXII. Dispositions générales relatives aux conditions de poursuite des études

Principes généraux

- 5.1 Les personnes étudiantes inscrites à un programme de premier cycle, de deuxième cycle, de troisième cycle ou aux études libres sont soumises aux conditions de poursuite spécifiques à leur cycle d'études.
- 5.2 Une personne inscrite aux études libres peut acquérir un maximum de 15 crédits d'activités de formation contributives à un même programme.
- La personne étudiante exclue d'un programme ou qui y a été admise conditionnellement à la réussite d'une scolarité préparatoire ne peut s'inscrire, à titre de personne aux études libres, à des activités contributives à ce programme.

Levée de la sanction d'exclusion d'un programme

- 5.3 Une personne étudiante exclue d'un programme qui s'estime lésée et qui est en mesure de présenter des faits nouveaux de nature à modifier cette décision peut demander la levée de la sanction à la direction de programme en présentant cette demande par écrit dans les 10 jours ouvrables à compter du jour de la communication de la décision.
- 5.4 La directrice ou le directeur de programme statue par écrit sur la demande, au plus tard à la fin de la période déterminée par l'Université pour la période de modification du choix d'activités de formation.
- 5.5 La directrice ou le directeur de programme peut lever la sanction d'exclusion en autorisant la poursuite sous condition et en imposant les exigences jugées appropriées.
- 5.6 La personne étudiante dont la demande de levée de sanction a été refusée peut en appeler de cette décision en soumettant une nouvelle demande de levée de sanction d'exclusion, écrite et motivée, adressée à la ou au responsable facultaire des études, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la décision.
- La ou le responsable facultaire des études communique la décision motivée à la personne étudiante dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Admission après une exclusion

- 5.7 La personne étudiante qui n'a pas obtenu la levée de sa sanction d'exclusion demeure exclue du programme pour une période de trois sessions consécutives, incluant la session d'été, et doit, pour poursuivre ses études dans le même programme, présenter une nouvelle demande d'admission en démontrant qu'à l'avenir, elle a des chances de réussite. La personne étudiante exclue de son programme qui n'a pas obtenu la levée de sa sanction doit, pour poursuivre ses études dans un autre programme, présenter une demande d'admission.

Mesures spéciales en cas de problèmes de comportement ou de santé

- 5.8 Une personne étudiante qui, dans le cadre d'un stage, porte atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'autrui est immédiatement retirée du stage. La directrice ou le directeur de programme détermine les suites à donner.
- 5.9 Le cas d'une personne étudiante qui présente un comportement perturbateur ou un état de santé qui peut constituer un danger pour sa personne ou pour autrui doit être référé au comité d'analyse et d'intervention de l'Université qui détermine les mesures à prendre et les applique.

Dans les cas graves et urgents, ces mesures peuvent prendre la forme d'une évaluation médicale, du retrait du droit d'être présent à l'Université, de participer à une activité universitaire ou de bénéficier de services fournis par l'Université. D'une durée limitée, la mesure doit être réévaluée périodiquement par le comité d'analyse et d'intervention et viser, autant que possible, la poursuite des études.

Le comité d'analyse et d'intervention informe le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes des mesures prises. La décision est entérinée à la réunion suivante du comité exécutif de l'Université.

Scolarité préparatoire

- 5.10 Une personne étudiante admise en scolarité préparatoire doit s'inscrire en priorité aux cours qui lui ont été imposés et satisfaire aux autres exigences précisées par la directrice ou le directeur de programme. Au terme de chaque session :
- si toutes les exigences de la scolarité préparatoire sont satisfaites, la poursuite des études est autorisée;
 - si les exigences sont en partie satisfaites, la scolarité préparatoire est prolongée;
 - si les exigences ne sont pas entièrement satisfaites, la personne étudiante peut être exclue du programme et peut ne pas être autorisée à poursuivre ses études, même s'il lui avait été permis de s'inscrire simultanément à des activités du programme.

XXIII. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études au premier cycle

- 5.11 Pour les personnes étudiantes inscrites à un programme de formation initiale à l'enseignement, la réussite du Test de certification en français écrit, exigée pour l'obtention du brevet d'enseignement, est une condition de poursuite des études.

Poursuite autorisée

- 5.12 La personne étudiante inscrite à un programme de premier cycle qui maintient une moyenne de programme égale ou supérieure à 2,00, dès que celle-ci est calculée sur 12 crédits ou plus, est autorisée à poursuivre son programme.

Probation

5.13 La personne étudiante dont la moyenne de programme est inférieure à 2,00, calculée sur 12 à 23 crédits, est mise en probation ou le demeure.

La personne étudiante en probation ne peut s'inscrire à plus de 12 crédits par session et peut devoir reprendre certaines activités de formation ou suivre des activités de formation exigées par la directrice ou le directeur de programme.

En difficulté

5.14 La personne étudiante inscrite à un programme de baccalauréat ou de doctorat de premier cycle qui a cumulé 24 crédits ou plus et dont la moyenne de programme est inférieure à 2,00 est considérée en difficulté.

Après analyse du dossier, la directrice ou le directeur de programme détermine si cette personne sera en poursuite sous condition ou exclue du programme et l'informe de sa décision.

5.14.1 La personne étudiante inscrite à un certificat qui a cumulé 12 crédits ou plus et dont la moyenne de programme est inférieure à 2,00 est considérée en difficulté.

Après analyse du dossier, la directrice ou le directeur de programme détermine si cette personne sera en poursuite sous condition ou exclue du programme et l'informe de sa décision.

Poursuite sous condition

5.15 Au premier cycle, une personne étudiante en poursuite sous condition ne peut s'inscrire à plus de 12 crédits et peut devoir s'inscrire ou se réinscrire à certaines activités de formation ou satisfaire d'autres exigences formulées par la directrice ou le directeur de programme.

Au terme de la session de poursuite sous condition :

- a) si sa moyenne de programme est égale ou supérieure à 2,00, elle obtient l'autorisation de poursuivre ses études;
- b) si sa moyenne de programme demeure inférieure à 2,00, le dossier étudiant est analysé à nouveau par la directrice ou le directeur de programme qui peut alors :
 - autoriser la personne étudiante à poursuivre ses études en imposant, s'il y a lieu, des exigences supplémentaires,
 - ou décréter l'exclusion.

Exclusion

5.16 Une personne étudiante dont la moyenne de programme, calculée sur 24 crédits ou plus, est inférieure à 2,00 peut être exclue de son programme de premier cycle.

5.17 Une personne étudiante peut également être exclue de son programme de premier cycle quand elle :

- a) ne satisfait pas aux exigences qui lui sont imposées lors d'une poursuite sous condition;
- b) subit un troisième échec à un même cours;
- c) subit un deuxième échec à un même stage ou échoue un deuxième stage et ce, même si la reprise du premier stage a été réussie;
- d) échoue à toute activité de formation dûment désignée dont la réussite est requise pour la poursuite de son programme;

e) abandonne sans échec et sans remboursement durant trois sessions consécutives toutes les activités inscrites à son dossier;

f) ou ne termine pas un programme dans les délais alloués.

5.18 Un échec à une activité de formation découlant d'une sanction attribuée en vertu du Règlement disciplinaire à l'intention des personnes étudiantes de l'Université Laval ne peut conduire à l'exclusion d'un programme.

Délai pour terminer un programme

5.19 Le délai alloué pour terminer un programme de certificat ou de baccalauréat, calculé à partir de la première inscription, en excluant les absences autorisées, est de :

- a) 4 années pour un programme de certificat;
- b) 7 années pour un programme de baccalauréat de 90 à 96 crédits;
- c) 8 années pour un programme de baccalauréat de 97 à 108 crédits;
- d) 9 années pour un programme de baccalauréat de 109 crédits et plus.

La directrice ou le directeur de programme peut autoriser une prolongation au-delà de ce délai si une personne étudiante en fait la demande avant l'expiration du délai susmentionné, à défaut de quoi l'exclusion peut être décrétée.

XXIV. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études à la maîtrise professionnelle et dans les programmes courts de deuxième et de troisième cycles

Poursuite autorisée

5.20 Une personne étudiante inscrite à un programme de maîtrise professionnelle ou à un programme court de deuxième ou de troisième cycle qui maintient une moyenne de programme égale ou supérieure à 2,67, dès que celle-ci est calculée sur 12 crédits ou plus, est autorisée à poursuivre ses études.

En difficulté

5.21 Une personne étudiante inscrite à la maîtrise professionnelle ou à un programme court de deuxième ou de troisième cycle qui a cumulé 12 crédits ou plus et dont la moyenne de programme est inférieure à 2,67 est considérée en difficulté.

Après analyse du dossier, la directrice ou le directeur de programme détermine si cette personne sera en poursuite sous condition ou exclue du programme, et l'informe de sa décision.

Poursuite sous condition

5.22 Une personne étudiante inscrite à la maîtrise professionnelle ou à un programme court de deuxième ou de troisième cycle en poursuite sous condition ne peut s'inscrire à plus de 12 crédits et peut devoir s'inscrire ou se réinscrire à certaines activités de formation ou satisfaire d'autres exigences formulées par la directrice ou le directeur de programme. Au terme de la session de poursuite sous condition :

- a) si sa moyenne de programme est égale ou supérieure à 2,67, la directrice ou le directeur de programme l'autorise à poursuivre ses études;
- b) si sa moyenne de programme est inférieure à 2,67, la directrice ou le directeur de programme, après une nouvelle analyse du dossier, peut alors :
 - autoriser cette personne à poursuivre ses études en imposant, s'il y a lieu, des exigences supplémentaires,
 - ou décréter l'exclusion.

Exclusion

- 5.23 Une personne étudiante dont la moyenne de programme est inférieure à 2,67, calculée sur 12 crédits ou plus, peut être exclue de son programme de maîtrise professionnelle ou de son programme court de deuxième ou de troisième cycle.
- 5.24 Une personne étudiante peut également être exclue de son programme de maîtrise professionnelle ou de son programme court de deuxième ou de troisième cycle quand elle :
- a) ne satisfait pas aux exigences qui lui sont imposées lors d'une poursuite sous condition;
 - b) subit un troisième échec à un même cours;
 - c) subit un deuxième échec à un même stage ou échoue un deuxième stage et ce, même si la reprise du premier stage a été réussie;
 - d) échoue à toute activité de formation dûment désignée dont la réussite est requise pour la poursuite de son programme;
 - e) abandonne sans échec et sans remboursement durant trois sessions consécutives toutes les activités inscrites à son dossier;
 - f) ou ne termine pas un programme dans les délais alloués.

Délai pour terminer un programme

- 5.25 Un délai de 4 années, calculé à partir de sa première inscription, en excluant les absences autorisées, est alloué à la personne étudiante pour terminer un programme de maîtrise professionnelle ou un programme court de deuxième ou de troisième cycle.

Dans le cadre d'une maîtrise professionnelle, la directrice ou le directeur de programme peut autoriser une prolongation au-delà de ce délai, sur avis de la directrice ou du directeur d'essai ou de la conseillère ou du conseiller, si une personne étudiante en fait la demande avant l'expiration du délai susmentionné. Dans le cas contraire, cette personne est réputée avoir abandonné son programme.

XXV. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études à la maîtrise recherche et au doctorat

- 5.26 La directrice ou le directeur de programme doit s'assurer au moins une fois l'an que la progression de chaque personne étudiante inscrite à un programme de maîtrise recherche ou de doctorat fait l'objet d'une évaluation continue et porte à l'attention du décanat de la faculté responsable du programme toute difficulté particulière relative à l'encadrement.

Poursuite autorisée

- 5.27 Une personne étudiante inscrite à un programme de maîtrise recherche peut poursuivre ses études sous réserve :
- a) du progrès de ses travaux de recherche;
 - b) de l'obtention d'une moyenne de programme d'au moins 2,67 dès lors qu'elle est calculée sur 9 crédits ou plus;
 - c) et, le cas échéant, de la satisfaction aux exigences particulières du programme.
- 5.28 Une personne étudiante inscrite dans un programme de doctorat peut poursuivre ses études sous réserve :
- a) du progrès de ses travaux de recherche;
 - b) de la réussite de l'examen de doctorat;
 - c) de l'obtention d'une moyenne de programme d'au moins 2,67 dès lors qu'elle est calculée sur 9 crédits ou plus;
 - d) et le cas échéant, de la satisfaction aux exigences particulières du programme.

Poursuite sous condition et exclusion

- 5.29 Une personne étudiante inscrite à la maîtrise recherche ou au doctorat qui a cumulé 9 crédits ou plus et dont la moyenne de programme est inférieure à 2,67 est considérée comme étant en difficulté.
- Après analyse du dossier, la directrice ou le directeur de programme détermine si la personne étudiante dont la progression dans le programme de maîtrise recherche ou de doctorat est jugée insatisfaisante sera en poursuite sous condition ou exclue du programme.
- 5.30 La directrice ou le directeur de programme peut autoriser la poursuite sous condition en imposant les exigences jugées appropriées.
- 5.31 Une personne étudiante peut également être exclue de son programme de maîtrise recherche ou de doctorat quand elle :
- a) ne satisfait pas aux exigences imposées lors d'une poursuite sous condition;
 - b) échoue à l'examen de doctorat;
 - c) ou ne respecte pas les exigences et les échéances prévues dans la description du programme.

Délai pour terminer un programme

- 5.32 Le délai alloué pour terminer un programme de maîtrise recherche ou de doctorat, calculé à partir de la première inscription, en excluant les absences autorisées, est de :
- a) 4 années pour un programme de maîtrise recherche;
 - b) 7 années pour un programme de doctorat.

La directrice ou le directeur de programme peut autoriser une prolongation au-delà de ce délai, sur avis de la directrice ou du directeur de recherche, si une personne étudiante en fait la demande avant l'expiration du délai susmentionné. Dans le cas contraire, cette personne est réputée avoir abandonné son programme.

XXVI. Dispositions générales relatives à la délivrance d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études

Grade

- 5.33 L'Université confère à la personne étudiante qui a satisfait à toutes les exigences du programme concerné :
- a) le grade de bachelier, de docteur en médecine, de docteur en médecine dentaire ou de docteur en pharmacie, au premier cycle;
 - b) le grade de maître, au deuxième cycle;
 - c) le grade de Philosophiæ Doctor ou de docteur, au troisième cycle.
- 5.34 Le libellé du document attestant d'un grade tel qu'il a été adopté par le Conseil universitaire comporte :
- a) le nom de la personne diplômée;
 - b) le nom du programme;
 - c) au baccalauréat multidisciplinaire, s'ajoutent les noms des trois composantes du programme;
 - d) le profil, le cheminement bidual ou la cotutelle, s'il y a lieu;
 - e) l'appellation du grade et son abréviation;
 - f) la date de délivrance;
 - g) les signatures de la rectrice ou du recteur et de la secrétaire générale ou du secrétaire général;
 - h) le sceau et le blason de l'Université.

Diplôme, certificat et attestation d'études

- 5.35 L'Université délivre à la personne étudiante qui a satisfait à toutes les exigences d'un programme court un document officiel qui prend le nom :
- a) de diplôme, lorsqu'il s'agit des exigences d'un programme de diplôme de deuxième ou de troisième cycle;
 - b) de certificat, lorsqu'il s'agit des exigences d'un programme de certificat de premier cycle;
 - c) d'attestation d'études, lorsqu'il s'agit des exigences d'un microprogramme de premier, de deuxième ou de troisième cycle.
- 5.36 Le libellé du document attestant d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études comporte :
- a) le nom de la personne diplômée;
 - b) le nom du programme;
 - c) le titre de diplomation;
 - d) la date de délivrance;
 - e) la signature de la secrétaire générale ou du secrétaire général;
 - f) le sceau et le blason de l'Université.
- 5.37 Dans le cadre d'un cheminement bidual et de la cotutelle, la personne étudiante se voit décerner un diplôme par chacun des établissements partenaires et le libellé du diplôme en fait mention.

Conditions d'obtention d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études

- 5.38 L'Université confère un grade, délivre un diplôme, un certificat ou une attestation d'études à la personne étudiante qui remplit les conditions générales suivantes :
- a) être dûment admise au programme;
 - b) être inscrite au programme à la session d'attribution du grade, du diplôme, du certificat ou de l'attestation d'études;
 - c) avoir acquis les crédits exigés par le programme;
 - d) avoir acquis à l'Université la moitié des crédits de cours du programme, sans équivalence ni dispense, en suivant des activités de formation contributives, sauf dans le cas des microprogrammes;
 - e) avoir acquis à l'Université, dans le cas d'un deuxième programme, le tiers des crédits du programme, sans équivalence, dispense ou exemption, en suivant des activités de formation différentes du premier programme terminé;
 - f) et avoir respecté les dispositions des autres règlements de l'Université.
- 5.39 L'Université confère un grade de baccalauréat ou de doctorat de premier cycle à la personne étudiante qui, en plus de remplir les conditions générales susmentionnées, :
- a) a obtenu une moyenne de diplomation égale ou supérieure à 2,00 sur 4,33;
 - b) et a satisfait aux autres exigences du programme, y compris les exigences linguistiques.
- 5.40 L'Université confère un grade de maîtrise ou de doctorat à la personne étudiante qui, en plus de remplir les conditions générales susmentionnées, :
- a) était inscrite au programme pour toute la durée de la session du dépôt de son mémoire ou de sa thèse en vue de l'évaluation finale;
 - b) a obtenu une moyenne de diplomation égale ou supérieure à 2,67 sur 4,33 dès lors qu'elle est calculée sur 9 crédits ou plus;
 - c) a réalisé, sous la responsabilité de l'Université, le mémoire ou la thèse, l'examen de doctorat, l'essai, le rapport de fin d'études, de projet d'intervention ou de stage, contribuant au programme de grade postulé;
 - d) a satisfait aux autres exigences du programme, y compris, le cas échéant, les conditions de poursuite des études, l'exigence ayant trait à l'approbation par le Comité d'éthique de la recherche de tout projet de recherche qui conduit à un mémoire ou à une thèse et qui fait appel à des sujets humains;
 - e) et a acquis à l'Université, dans le cas d'un programme de maîtrise recherche ou de doctorat offert en partenariat avec un autre établissement, au moins le tiers des crédits de cours du programme, sans équivalence ni dispense.

mod. CU-2021-112

5.41 L'Université confère un diplôme, un certificat ou une attestation d'études à la personne étudiante qui, en plus de remplir les conditions générales susmentionnées :

- a) a obtenu une moyenne de diplomation égale ou supérieure à 2,00 sur 4,33 pour les programmes de premier cycle;
- b) a obtenu une moyenne de diplomation égale ou supérieure à 2,67 sur 4,33 pour les programmes de deuxième ou de troisième cycle;
- c) a acquis à l'Université, dans le cas d'un microprogramme, la totalité des crédits du programme sans équivalence, dispense ou exemption, sauf dans le cas des microprogrammes conjoints.

mod. CU-2021-112

5.42 Nonobstant les conditions susmentionnées, l'Université peut délivrer un diplôme, un certificat ou une attestation d'études à la personne étudiante qui, ayant abandonné un programme :

- a) a néanmoins terminé la scolarité requise pour un diplôme, un certificat ou une attestation d'études;
- b) satisfait déjà aux conditions d'obtention du diplôme, du certificat ou de l'attestation d'études dans la discipline du programme;
- c) et en fait la demande dans un délai de cinq ans depuis sa dernière inscription au programme.

Dans le cas où il n'y a pas de certificat dans la discipline du programme de grade, la personne étudiante peut obtenir un certificat général dans le domaine général d'études, si elle a abandonné son programme depuis moins de cinq ans.

Une personne étudiante ne peut obtenir deux certificats à partir d'un même programme de grade abandonné.

5.43 L'Université peut attribuer le grade de bachelière à l'étudiante ou de bachelier à l'étudiant qui, admis au baccalauréat multidisciplinaire, satisfait déjà aux exigences de ce programme et remplit les autres conditions d'obtention d'un grade, notamment celles relatives aux exigences linguistiques et à la cohérence du programme.

5.44 Une personne étudiante ne peut obtenir un deuxième baccalauréat multidisciplinaire par l'ajout d'un nouveau certificat.

5.45 Dans le cas du passage accéléré de la maîtrise au doctorat, le grade de maîtrise est décerné à la personne candidate ayant acquis 45 crédits d'activités de formation comprenant la scolarité de maîtrise, la scolarité de doctorat et l'examen de doctorat, suivant les modalités prévues à son programme.

5.46 Une personne étudiante inscrite à un programme ou une personne diplômée d'un programme ne peut obtenir un diplôme, un certificat ou une attestation d'études qui correspondrait à un sous-ensemble du programme, sauf par une dérogation autorisée par le Conseil universitaire.

5.47 *Abrog.*

5.48 La vice-rectrice ou le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes peut, sur avis d'un comité conseil, accorder une dérogation mineure aux conditions d'obtention d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études. La dérogation doit être évaluée au cas par cas. Le comité conseil est composé :

- a) de la doyenne ou du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales;
- b) d'une représentante ou d'un représentant du Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes ;
- c) de la secrétaire générale ou du secrétaire général;
- d) de la ou du registraire.

Toute autre demande de dérogation doit être adressée au Conseil universitaire.

Rappel d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études

5.49 L'Université peut, notamment dans le cadre de l'application du Règlement disciplinaire à l'intention des personnes étudiantes de l'Université Laval ou pour des raisons administratives, procéder au rappel d'un grade, d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études.

Sixième partie

ÉTUDES POSTÉRIEURES AU DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN MÉDECINE ET AU DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN MÉDECINE DENTAIRE

L'ensemble du Règlement des études s'applique aux études postérieures au doctorat de premier cycle en médecine et en médecine dentaire, à moins que certains articles des cinq premières parties ne soient précisés ou adaptés dans la sixième partie.

XXVII. Dispositions particulières relatives aux programmes d'études postérieures au doctorat en médecine

- 6.1 La Faculté de médecine assume la responsabilité :
- a) des programmes de formation médicale dans les spécialités. Ces programmes conduisent à l'obtention d'un diplôme d'études supérieures précisant le nom de la spécialité;
 - b) des programmes de formation médicale complémentaire permettant à un médecin qui a terminé une formation médicale spécialisée de parfaire sa formation dans un domaine précis de la pratique professionnelle. Ces programmes mènent à l'obtention d'une attestation de formation complémentaire précisant le nom du domaine de la pratique professionnelle.
- 6.2 La description d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine comprend, pour chaque année de formation, les stages cliniques habituellement effectués, l'endroit où ils ont lieu ainsi que la durée prévue pour chacun d'eux.
- 6.3 Tout programme d'études postérieures au doctorat en médecine vise à offrir une formation professionnelle complète, notamment par :
- a) l'acquisition des connaissances et le développement des attitudes et habiletés nécessaires à la prise de décision autonome relativement à la promotion de la santé, à la prévention, au diagnostic, au traitement et à la réadaptation, en tenant compte des progrès scientifiques et technologiques et de la pluridisciplinarité;
 - b) l'initiation à la recherche clinique;
 - c) le renforcement des habiletés de communication dans les relations avec les patientes et les patients ainsi qu'avec la communauté, du sens de l'autocritique, des habiletés d'autoévaluation et d'autoformation, des aptitudes d'ordre pédagogique et de la capacité à actualiser ses connaissances et ses compétences.
- 6.4 La durée d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine varie d'une à sept années.
- 6.5 L'année de formation commence généralement le 1^{er} juillet. Elle consiste en une seule session d'une durée de 52 semaines au cours desquelles se déroulent les stages cliniques et comporte 52 crédits.
- 6.6 Chaque programme d'études postérieures au doctorat en médecine est divisé en quatre étapes de formation qui marquent la progression de la personne résidente en médecine dans le développement de ses compétences et de

son autonomie. Ces étapes sont :

- a) progression vers la discipline;
- b) acquisition des fondements de la discipline;
- c) maîtrise de la discipline;
- d) transition vers la pratique.

6.7 Les stages cliniques en médecine sont habituellement effectués dans des établissements affiliés à l'Université Laval.

6.8 Aux fins de ce règlement, la monitrice ou le moniteur clinique est considéré comme une personne résidente en médecine, bénéficie des modalités d'évaluation et des recours applicables aux personnes résidentes en médecine et est soumis aux règlements et politiques de l'Université.

La monitrice ou le moniteur clinique en médecine peut recevoir une attestation d'études à la fin de sa formation.

XXVIII. Dispositions particulières relatives au cheminement de la personne résidente en médecine

Avis d'offre d'admission et de refus

6.9 La personne candidate qui a présenté une demande d'admission à un programme d'études postérieures au doctorat en médecine reçoit de la Faculté de médecine un avis officiel d'offre d'admission ou de refus.

L'offre d'admission est définitive ou conditionnelle et n'est valide que pour la session pour laquelle elle a été émise.

Révision et appel

6.10 La personne candidate qui s'estime lésée par une décision relative à l'admission, mais qui est en mesure de présenter des faits nouveaux de nature à modifier cette décision, peut demander la révision de cette décision auprès de la présidence du comité d'admission en présentant sa demande par écrit et en la motivant dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision officielle.

La Faculté de médecine communique sa décision à la personne candidate, en la motivant, dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande de révision.

6.11 La personne candidate qui s'estime lésée par une décision faisant suite à une demande de révision peut en appeler de cette décision auprès du ou de la responsable facultaire des études en présentant sa demande d'appel par écrit et en la motivant dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision officielle.

La Faculté de médecine communique la décision motivée à la personne candidate dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande d'appel.

Obligation d'inscription

- 6.12 La personne résidente en médecine est tenue de s'inscrire chaque année de formation, sinon elle est réputée avoir abandonné son programme.

Modification d'un stage clinique

- 6.13 La modification d'un stage clinique prévu en médecine doit être demandée dans un délai raisonnable par la personne résidente et être approuvée par la directrice ou le directeur de programme.

Interruption temporaire des études

- 6.14 La ou le responsable facultaire des études peut, pour une période maximale d'un an et pour des raisons jugées sérieuses, autoriser une personne résidente en médecine à interrompre temporairement ses études.

Délai pour terminer un programme

- 6.15 Le délai alloué à la personne résidente en médecine pour terminer un programme d'études postérieures au doctorat en médecine, en excluant les périodes d'interruption temporaire autorisée, est de :
- a) deux ans, pour un programme dont la durée prévue est d'un an;
 - b) quatre ans, pour un programme dont la durée prévue est de deux ou trois ans;
 - c) sept ans, pour un programme dont la durée prévue est de quatre ou cinq ans;
 - d) huit ans, pour un programme dont la durée prévue est de six ans;
 - e) neuf ans, pour un programme dont la durée prévue est de plus de six ans.

Abandon d'un programme et réadmission

- 6.16 Pour reprendre un programme abandonné, la personne résidente en médecine doit présenter une nouvelle demande d'admission, comme s'il s'agissait d'un nouveau programme. S'il y a réadmission, le comité de programme détermine les conditions de poursuite du programme. Les nouvelles exigences du programme s'appliquent, le cas échéant.

Poursuite des études dans un autre réseau universitaire

- 6.17 À certaines conditions, la ou le responsable facultaire des études peut autoriser une personne résidente en médecine à effectuer quelques stages cliniques, dont la durée n'excède pas une année, dans un autre réseau universitaire, à la condition d'avoir acquis à l'Université la moitié des crédits de son programme et d'avoir obtenu l'approbation de la directrice ou du directeur de programme.

Transfert vers un autre réseau universitaire

- 6.18 Toute demande de transfert vers un autre réseau universitaire est exceptionnelle, doit être autorisée par la ou le responsable facultaire des études et est conditionnelle à l'acceptation par le réseau d'accueil.

Inscription à un deuxième programme

- 6.19 Une personne résidente en médecine peut s'inscrire concurremment à un programme de formation offert par une autre faculté, sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation de la directrice ou du directeur de programme.

Mesure spéciale

- 6.20 La personne résidente en médecine, qui, dans le cadre d'un stage, porte atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'autrui est immédiatement retirée du stage. Le comité de compétence détermine les suites à donner.

XXIX. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études postérieures au doctorat en médecine

Comité de compétence

- 6.21 Pour chaque programme d'études postérieures au doctorat en médecine, la ou le responsable facultaire des études forme un comité de compétence, après consultation de la directrice ou du directeur de programme concerné, et en nomme les membres.
- 6.22 Le comité de compétence en médecine est composé :
- a) de la directrice ou du directeur de programme, ou de sa représentante ou de son représentant;
 - b) d'une ou d'un membre du corps professoral ou du personnel enseignant qui agit à titre de présidente ou de président. Exceptionnellement, la directrice ou le directeur de programme peut être autorisé à agir en tant que présidente ou président par la ou le responsable facultaire des études pour une période prédéterminée;
 - c) d'au moins deux autres membres du corps professoral ou du personnel enseignant participant à l'enseignement dans le programme;
 - d) d'une personne résidente en médecine désignée par ses pairs pour un an. Si le programme compte moins de quatre personnes résidentes inscrites, la personne désignée doit venir d'un autre programme.

En cas de conflit d'intérêt, la présidente ou le président du comité de compétences s'adresse à la ou au responsable facultaire des études qui désigne des membres substitués.

- 6.23 Le comité de compétence :

- a) supervise la progression et la promotion des personnes résidentes du programme dont il a la charge. À cette fin, minimalement deux fois par année de formation, il évalue le progrès des personnes résidentes relevant de son autorité et décide des mesures à prendre;
- b) avise, par écrit, la personne résidente des décisions qui la concernent, avec copie à la directrice ou au directeur du programme ainsi qu'à la ou au responsable facultaire des études;
- c) reçoit toute demande de révision d'une note de stage et décide de la note finale;
- d) transforme les évaluations de stage « en difficulté » (DF) en « succès » (P) ou « échec » (N);

- e) reçoit toute demande de révision d'un statut de progression;
- f) décide de la mise en probation d'une personne résidente;
- g) décide de l'exclusion d'une personne résidente.

Probation

- 6.24 Une personne résidente en médecine obtient un statut « n'arrive pas à progresser » et est placée en stage de probation par le comité de compétence quand elle :
- a) ne développe pas suffisamment ou n'atteint pas les compétences du programme sur la base de l'appréciation de l'ensemble de son dossier;
 - b) obtient deux statuts « ne progresse pas comme prévu » lors de l'évaluation de son dossier dans une même étape de formation;
 - c) ou fait preuve d'un manquement grave au code de déontologie du Collège des médecins du Québec.
- 6.25 Le comité de compétences, conjointement avec la direction de programme, détermine la durée, la date de début et les conditions du stage de probation et en informe par écrit la personne résidente, ainsi que la ou le responsable facultaire des études. La durée du stage de probation ne peut être inférieure à deux périodes.
- Le stage de probation doit s'effectuer dans le réseau de formation de la Faculté de médecine de l'Université Laval.
- 6.26 Une personne résidente en médecine ne peut être placée en probation qu'une seule fois.
- Une personne résidente en médecine peut être placée en probation une seconde et dernière fois si elle change de programme au cours de sa formation, ou si elle a été mise en probation antérieurement pendant un programme de résidence considéré comme un tronc commun préalable au programme en cours.
- 6.27 L'évaluation d'un stage de probation se fait par l'octroi d'une note P ou N seulement. La note DF ne peut être utilisée.
- À la fin de la probation, le comité de compétence évalue l'ensemble du dossier, incluant l'évaluation du stage de probation.
- Le comité de compétence détermine alors si la personne résidente en médecine :
- a) progresse comme prévu, autorisant la personne à poursuivre son programme;
 - b) ou n'arrive pas à progresser, menant à son exclusion du programme.

Exclusion d'un programme

- 6.28 L'exclusion d'un programme est décrétée pour la personne résidente en médecine qui :
- a) échoue un stage de probation;
 - b) obtient, en cours de formation, un second statut « n'arrive pas à progresser » après avoir déjà été placée en probation dans son programme;
 - c) ne développe pas les compétences du programme de façon suffisante sur la base de l'ensemble de son dossier;
 - d) ou fait preuve d'un manquement grave au code de déontologie du Collège des médecins du Québec.

6.29 En attente de la décision du comité de compétences relativement à une exclusion, la ou le responsable facultaire des études peut retirer une personne résidente en médecine du milieu de stage.

6.30 La sanction d'exclusion de la personne résidente en médecine demeure malgré la procédure d'appel.

Demande d'appel

- 6.31 La personne résidente en médecine qui désire en appeler de la décision du comité de compétences quant à son exclusion doit en aviser la doyenne ou le doyen, par écrit, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter du jour de la réception de la décision du comité de compétences. La doyenne ou le doyen forme alors un comité d'appel.
- 6.32 Le comité d'appel en médecine est composé :
- a) de trois membres du corps professoral ou du personnel enseignant de la faculté, choisis à partir d'une liste de personnes nommées par le Conseil de la faculté, dont l'un assure la présidence;
 - b) d'une personne résidente en fin de formation, nommé par ses pairs en accord avec l'Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures (ÆLIÉS);
 - c) de la ou du secrétaire de la faculté, qui agit à titre de secrétaire du comité.
- 6.33 La ou le secrétaire de la faculté de médecine fixe la date et le lieu de la réunion, après entente avec les membres du comité, et en avise par écrit les membres ainsi que la personne résidente au moins 10 jours ouvrables avant la date fixée pour cette réunion.
- 6.34 La personne résidente en médecine a droit à l'assistance d'une ou d'un membre de l'Université. Cette assistance doit être gratuite, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, et la personne qui la fournit ne peut faire directement des observations au comité d'appel.
- 6.35 La décision du comité d'appel en médecine s'exprime par un vote de tous les membres. La décision, qui est motivée et finale, est transmise au décanat qui en informe la personne résidente.

XXX. Dispositions particulières relatives à l'évaluation des apprentissages et à la diplomation de la personne résidente en médecine

Modalités d'évaluation

- 6.36 La détermination des modalités d'évaluation des apprentissages et des exigences en vue de la poursuite d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine revient au comité de programme. La directrice ou le directeur de programme supervise le processus prévu.
- 6.37 La durée d'un stage clinique en médecine peut varier d'une à plusieurs périodes; chaque période comportant quatre semaines ou l'équivalent. Pour être valide aux fins de l'évaluation, 75 % du stage clinique doit avoir été effectué. La personne résidente en médecine est responsable de s'assurer de la validité de son stage en fonction de ses absences.

- 6.38 L'évaluation de chaque stage clinique en médecine s'effectue au moyen d'une fiche comportant une notation pour chacune des compétences du stage ainsi qu'une note globale. La fiche d'évaluation est remplie par la ou le responsable du stage.
- 6.39 L'évaluation d'un stage clinique est normalement transmise à la personne résidente en médecine dans un délai de 10 jours ouvrables après la fin du stage.
- 6.40 À la fin de chaque stage clinique, la personne responsable du stage remet son évaluation et discute de celle-ci avec la personne résidente qui doit ensuite signer sa fiche d'évaluation et indiquer par écrit son accord ou son désaccord avec la note attribuée. Dans ce dernier cas, la personne résidente peut faire une demande de révision au comité de compétence.

Échelle de notation

- 6.41 La note globale du stage clinique en médecine s'exprime par une lettre ayant l'une ou l'autre des significations indiquées ci-après :
- Succès P;
Échec N;
En difficulté DF;
Stage non terminé F.
- 6.42 La note N entraîne obligatoirement la reprise du stage ou son remplacement par un autre stage.
- 6.43 Lorsque la personne responsable du stage n'est pas en mesure de déterminer le succès ou l'échec au terme d'un stage clinique en médecine en raison des difficultés éprouvées par la personne résidente, elle attribue la note DF.
- Cette note sera remplacée par la note P ou N avant la fin de l'année de formation par le comité de compétence. Toutefois, pour les stages effectués en fin d'année de formation, la note DF est remplacée par la note P ou N lors de la rencontre subséquente du comité de compétence.
- 6.44 Lorsqu'une personne résidente en médecine ne peut terminer un stage, la note F lui est attribuée. La note F entraîne obligatoirement la reprise du stage ou son remplacement par un autre stage.

Fiche de décision

- 6.45 L'évaluation globale de la progression de la personne résidente dans le programme est effectuée par le comité de compétence. Cette évaluation prend en considération l'ensemble des activités d'apprentissage reconnues par le programme. Le comité de compétence détermine le statut de progression de la personne et complète, à cet effet, une fiche de décision.
- 6.46 La fiche de décision fait état du statut de progression de la personne résidente en médecine et lui signifie si elle :
- progresses rapidement;
 - progresses comme prévu;
 - ne progresse pas comme prévu;
 - n'arrive pas à progresser;
 - est inactive.

Dossier de la personne résidente en médecine

- 6.47 Le dossier de la personne résidente en médecine fait état des activités d'apprentissages effectuées dans le cadre de son programme et de la progression de ses compétences. Il est mis à jour à la fin de chaque année de formation et contient les renseignements suivants :
- le programme auquel la personne résidente est inscrite;
 - les stages effectués ainsi que la durée et le lieu de chacun d'eux;
 - les fiches d'évaluation de chacun des stages ainsi que les résultats des autres évaluations nécessaires à sa promotion;
 - le relevé de notes;
 - les fiches de décision statuant de sa progression dans le programme.

Demande de révision et d'appel

- 6.48 La personne résidente en médecine qui désire faire une demande de révision d'une évaluation de stage doit adresser sa demande à la présidence du comité de compétence.
- La demande de révision :
- doit se faire par écrit et inclure les raisons motivant la demande;
 - doit se faire dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle l'évaluation du stage a été communiquée à la personne résidente.

La présidente ou le président du comité de compétence informe la personne résidente de la décision du comité au plus tard dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

- 6.49 La personne résidente en médecine qui désire faire une demande de révision du statut de progression indiqué sur sa fiche de décision doit adresser sa demande à la présidence du comité de compétence.

La demande de révision :

- doit se faire par écrit et inclure les raisons motivant la demande;
- doit se faire dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle le contenu de la fiche de décision a été communiquée à la personne résidente.

La présidence du comité de compétence informe la personne résidente de la décision du comité au plus tard dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

- 6.50 La personne résidente en désaccord avec la décision du comité de compétence, d'allouer le statut « n'arrive pas à progresser » doit adresser sa demande, par écrit, à la ou au responsable facultaire des études dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception par la personne résidente de la décision du comité de compétence.

La ou le responsable facultaire des études forme alors un comité responsable de donner suite à la demande de révision dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande en appliquant les procédures de révision dûment approuvées par la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études médicales postdoctorales.

La décision rendue par le comité de révision est motivée et finale.

Délivrance du diplôme

- 6.51 L'Université délivre un diplôme d'études supérieures à la personne résidente en médecine qui a satisfait aux exigences d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine.

XXXI. Dispositions particulières relatives aux programmes d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire

- 6.52 La Faculté de médecine dentaire assume la responsabilité :
- a) des programmes de formation dentaire spécialisée permettant à une personne résidente en médecine dentaire d'acquérir la formation nécessaire à une pratique spécialisée dans le domaine. Ces programmes mènent à un diplôme d'études supérieures précisant le nom de la spécialité;
 - b) des programmes de formation dentaire complémentaire permettant à une ou un dentiste de parfaire sa formation. Ces programmes conduisent à l'obtention d'un diplôme de formation complémentaire précisant le nom du domaine de la pratique professionnelle.
- 6.53 La description d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire comprend, pour chaque année de formation, les stages cliniques habituellement effectués, l'endroit où ils ont lieu ainsi que la durée prévue pour chacun d'eux.
- 6.54 Tout programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire vise à offrir une formation professionnelle complète, notamment par :
- a) l'acquisition des connaissances et le développement des attitudes et habiletés nécessaires à la prise de décision autonome relativement à la promotion de la santé, à la prévention, au diagnostic, au traitement et à la réadaptation, en tenant compte des progrès scientifiques et technologiques et de la pluridisciplinarité;
 - b) l'initiation à la recherche clinique;
 - c) le renforcement des habiletés de communication dans les relations avec les patientes et les patients ainsi qu'avec la communauté, du sens de l'autocritique, des habiletés d'autoévaluation et d'autoformation, des aptitudes d'ordre pédagogique et de la capacité à actualiser ses connaissances et ses compétences.
- 6.55 La durée d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire varie d'une à sept années.
- 6.56 L'année de formation commence généralement le 1^{er} juillet. Elle consiste en une seule session d'une durée de 52 semaines au cours desquelles se déroulent les stages cliniques et comporte 52 crédits.
- 6.57 Les stages cliniques en médecine dentaire sont habituellement effectués dans des établissements affiliés à l'Université Laval.

XXXII. Dispositions particulières relatives au cheminement de la personne résidente en médecine dentaire

Offre d'admission et refus

- 6.58 La personne candidate qui a présenté une demande d'admission à un programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire reçoit de la Faculté de médecine dentaire un avis officiel d'offre d'admission ou de refus.

L'offre d'admission est définitive ou conditionnelle et n'est valide que pour la session pour laquelle elle a été émise.

Révision et appel

- 6.59 La personne candidate qui s'estime lésée par une décision relative à l'admission, mais qui est en mesure de présenter des faits nouveaux de nature à modifier cette décision, peut demander la révision de cette décision auprès de la présidence du comité d'admission en présentant sa demande par écrit et en la motivant, dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision officielle.

La Faculté de médecine dentaire communique sa décision à la personne candidate dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande de révision.

- 6.60 La personne candidate qui s'estime lésée par une décision faisant suite à une demande de révision peut en appeler de cette décision auprès du ou de la responsable facultaire des études en présentant sa demande d'appel par écrit et en la motivant dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision officielle.

La Faculté de médecine dentaire communique sa décision motivée à la personne candidate dans les 20 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande d'appel.

Obligation d'inscription

- 6.61 La personne résidente en médecine dentaire est tenue de s'inscrire chaque année de formation, sinon elle est réputée avoir abandonné son programme.

Modification d'un stage clinique

- 6.62 La modification d'un stage clinique prévu en médecine dentaire doit être demandée dans un délai raisonnable par la personne résidente et être approuvée par la directrice ou le directeur de programme.

Interruption temporaire des études

- 6.63 La ou le responsable facultaire des études peut, pour une période maximale d'un an et pour des raisons jugées sérieuses, autoriser une personne résidente en médecine dentaire à interrompre temporairement ses études.

Délai pour terminer un programme

6.64 Le délai alloué à la personne résidente en médecine dentaire pour terminer un programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire, en excluant les périodes d'interruption temporaire autorisée, est de :

- a) deux ans, pour un programme dont la durée prévue est d'un an;
- b) quatre ans, pour un programme dont la durée prévue est de deux ou trois ans;
- c) sept ans, pour un programme dont la durée prévue est de quatre ou cinq ans;
- d) huit ans, pour un programme dont la durée prévue est de six ans;
- e) neuf ans, pour un programme dont la durée prévue est de plus de six ans.

Abandon d'un programme et réadmission

6.65 Pour reprendre un programme abandonné, la personne résidente en médecine dentaire doit présenter une nouvelle demande d'admission, comme s'il s'agissait d'un nouveau programme. S'il y a réadmission, le comité de programme détermine les conditions de poursuite du programme. Les nouvelles exigences du programme s'appliquent, le cas échéant.

Poursuite des études dans un autre réseau universitaire

6.66 À certaines conditions, la ou le responsable facultaire des études peut autoriser une personne résidente en médecine dentaire à effectuer quelques stages cliniques, dont la durée n'excède pas une année, dans un autre réseau universitaire, à la condition d'avoir acquis à l'Université la moitié des crédits de son programme et d'avoir obtenu l'approbation de la directrice ou du directeur de programme.

Transfert dans un autre réseau universitaire

6.67 Tout transfert vers un autre réseau universitaire est exceptionnel, doit être autorisé par la ou le responsable facultaire des études et est conditionnel à l'acceptation par le réseau d'accueil.

Inscription à un deuxième programme

6.68 Une personne résidente en médecine dentaire peut s'inscrire concurremment à un programme de formation offert par une autre faculté, sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation de la directrice ou du directeur de programme.

Mesure spéciale

6.69 La personne résidente en médecine dentaire, qui, dans le cadre d'un stage, porte atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'autrui est immédiatement retirée du stage. Le comité de promotion détermine les suites à donner.

XXXIII. Dispositions particulières relatives aux conditions de poursuite des études postérieures au doctorat en médecine dentaire

Comité de promotion

6.70 Pour chaque programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire, la ou le responsable facultaire des études forme un comité de promotion, après consultation de la directrice ou du directeur de programme concerné, et en nomme les membres.

6.71 Le comité de promotion en médecine dentaire est composé :

- a) de la directrice ou du directeur de programme ou de sa représentante ou de son représentant qui assure normalement la présidence;
- b) d'au moins deux membres du corps professoral ou du personnel enseignant participant à l'enseignement lié au programme, nommés pour quatre ans;
- c) d'une personne résidente en médecine dentaire désignée par ses pairs pour un an. Si le programme compte moins de quatre personnes résidentes inscrites, la personne désignée doit venir d'un autre programme.

En cas de conflit d'intérêt, la présidence du comité de promotion s'adresse à la ou au responsable facultaire des études qui désigne des membres substitués.

6.72 Le comité de promotion en médecine dentaire :

- a) supervise l'évaluation et la promotion des personnes résidentes du programme dont il a la charge. À cette fin, au moins une fois par année de formation, il évalue leur progrès et décide des mesures à prendre;
- b) avise par écrit la personne résidente des décisions qui la concernent, avec copie à la ou au responsable facultaire des études;
- c) reçoit la demande d'appel concernant la révision d'une note et statue sur la note finale;
- d) décide de l'exclusion d'une personne.

6.73 L'évaluation des progrès de la personne résidente en médecine dentaire tient compte des notes obtenues pour chaque stage clinique et des autres évaluations prévues dans le programme. Elle doit constituer un jugement sur l'ensemble des études de la personne résidente au regard du développement de ses compétences.

Probation

6.74 Une personne résidente en médecine dentaire est mise en probation lorsqu'elle :

- a) obtient une note DF ou N à la reprise d'un stage;
- b) obtient une note DF ou N pour deux stages ou deux évaluations trimestrielles durant une même année de formation;
- c) ne développe pas les compétences du programme de façon suffisante sur la base de l'ensemble de son dossier.

- 6.75 Le comité de promotion en médecine dentaire détermine la durée, la date de début et les conditions de la probation, et en informe par écrit la personne résidente ainsi que la ou le responsable facultaire des études. La durée de la probation ne peut être inférieure à deux périodes.
- 6.76 Une personne résidente en médecine dentaire ne peut être placée en probation qu'une seule fois au cours de sa formation. Cette règle s'applique même s'il y a changement de programme en cours de formation.
- 6.77 L'évaluation d'un stage clinique en médecine dentaire pendant la période de probation se fait par l'octroi d'une note P ou N seulement. La note DF ne peut être utilisée.
- La personne résidente en médecine dentaire qui obtient une note P est autorisée à poursuivre son programme.

Exclusion d'un programme

- 6.78 L'exclusion est décrétée pour la personne résidente en médecine dentaire :
- a) qui échoue à un stage durant la période de probation;
 - b) qui, après une période de probation :
 - obtient une note DF ou N à la reprise d'un stage,
 - obtient une note DF ou N pour deux stages ou deux évaluations trimestrielles durant une même année de formation,
 - ou ne développe pas les compétences du programme de façon suffisante sur la base de l'ensemble de son dossier.
- 6.79 En attente de la décision du comité de promotion relative à une exclusion, la ou le responsable facultaire des études peut retirer une personne résidente en médecine dentaire du milieu de stage.
- 6.80 La sanction d'exclusion de la personne résidente en médecine dentaire demeure malgré la procédure d'appel.

Demande d'appel

- 6.81 La personne résidente en médecine dentaire qui désire en appeler de la décision du comité de promotion quant à son exclusion doit en aviser la doyenne ou le doyen, par écrit, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter du jour de la réception de la décision du comité de promotion. La doyenne ou le doyen forme alors un comité d'appel.
- 6.82 Le comité d'appel en médecine dentaire est composé :
- a) de trois membres du corps professoral ou du personnel enseignant de la faculté, choisis à partir d'une liste de personnes nommées par le Conseil de la faculté, dont l'un assure la présidence;
 - b) d'une personne résidente en fin de formation, nommée par ses pairs en accord avec l'Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures (ÆLIÉS);
 - c) de la vice-doyenne ou du vice-doyen aux études supérieures.

- 6.83 La vice-doyenne ou le vice-doyen aux études supérieures fixe la date et le lieu de la réunion, après entente avec les membres du comité, et en avise par écrit les membres ainsi que la personne résidente au moins 10 jours ouvrables avant la date fixée pour cette réunion.
- 6.84 La personne résidente en médecine dentaire a droit à l'assistance d'une ou d'un membre de l'Université. Cette assistance doit être gratuite, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, et la personne qui la fournit ne peut faire directement des observations au comité d'appel.
- 6.85 La décision du comité d'appel en médecine dentaire s'exprime par un vote de tous les membres. La décision, qui est motivée et finale, est transmise au décanat qui en informe la personne résidente.

XXXIV. Dispositions particulières relatives à l'évaluation des apprentissages et à la diplomation de la personne résidente en médecine dentaire

Modalités d'évaluation

- 6.86 La détermination des modalités d'évaluation des apprentissages et des exigences en vue de la poursuite d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire revient au comité de programme. La directrice ou le directeur de programme supervise le processus prévu.
- 6.87 La durée d'un stage clinique en médecine dentaire peut varier d'une à plusieurs périodes; chaque période comporte quatre semaines ou l'équivalent. Pour être valide aux fins de l'évaluation, 75 % du stage clinique doit avoir été effectué. La personne résidente en médecine dentaire est responsable de s'assurer de la validité de son stage en fonction de ses absences.
- 6.88 L'évaluation de chaque stage clinique en médecine dentaire s'effectue au moyen d'une fiche comportant une notation pour chacune des compétences du stage ainsi qu'une note globale. La fiche d'évaluation est remplie par la ou le responsable du stage.
- 6.89 L'évaluation est normalement transmise à la personne résidente en médecine dentaire dans un délai de 10 jours ouvrables après la fin du stage.
- 6.90 À la fin de chaque stage clinique, la personne responsable du stage remet son évaluation et discute de celle-ci avec la personne résidente en médecine dentaire qui doit ensuite signer sa fiche d'évaluation et indiquer par écrit son accord ou son désaccord avec la note attribuée. Dans ce dernier cas, la personne résidente peut faire une demande de révision.

Échelle de notation

6.91 La note globale d'un stage clinique en médecine dentaire s'exprime par une lettre ayant l'une ou l'autre des significations indiquées ci-après :

Succès P;

Échec N;

En difficulté DF;

Stage non terminé F.

6.92 La note N entraîne obligatoirement la reprise du stage clinique en médecine dentaire ou son remplacement par un autre stage.

6.93 Lorsque la personne responsable du stage n'est pas en mesure de déterminer le succès ou l'échec au terme d'un stage en raison des difficultés éprouvées par la personne résidente en médecine dentaire, elle attribue la note DF.

Cette note sera remplacée par la note P ou N avant la fin de l'année de formation par la personne responsable du stage. Toutefois, pour les stages effectués en fin d'année de formation, la note DF est remplacée par la note P ou N lors de la rencontre subséquente du comité de promotion.

6.94 Lorsqu'une personne résidente en médecine dentaire ne peut terminer un stage, la note F lui est attribuée.

La note F entraîne obligatoirement la reprise du stage ou son remplacement par un autre stage.

Dossier de la personne résidente en médecine dentaire

6.95 Le dossier de la personne résidente en médecine dentaire fait état des stages cliniques effectués dans le cadre de son programme. Il est mis à jour à la fin de chaque année de formation et contient les renseignements suivants :

- a) le programme auquel la personne résidente est inscrite;
- b) les stages effectués ainsi que la durée et le lieu de chacun d'eux;
- c) les fiches d'évaluation de chacun des stages ainsi que les résultats des autres évaluations nécessaires à sa promotion;
- d) le relevé de notes.

Demande de révision et d'appel

6.96 La personne résidente en médecine dentaire qui désire faire une demande de révision d'une note de stage doit adresser par écrit sa demande à la personne responsable du stage clinique, en la motivant dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle sa note de stage lui a été communiquée.

6.97 La personne résidente en médecine dentaire insatisfaite de la décision rendue à la suite d'une demande de révision d'une note de stage peut en appeler de cette décision en soumettant une demande d'appel, écrite et motivée, adressée au comité de promotion, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la décision en déposant, en même temps, les pièces relatives à l'évaluation, si celles-ci lui ont été remises.

Le comité de promotion donne suite à l'appel au plus tard dans les 20 jours ouvrables qui suivent le dépôt de la demande d'appel.

La décision rendue est motivée et finale.

Délivrance du diplôme

6.98 L'Université délivre un diplôme d'études supérieures à la personne résidente qui a satisfait aux exigences d'un programme d'études postérieures au doctorat en médecine dentaire.

Publié par le Bureau du secrétaire général

Septembre 2024

Annexe 1 – Codification des cours

1. Principes de la codification

- Codification structurée par discipline et cycle d'études
- Sigle à trois lettres lié au contenu de la discipline du cours
- Numéro à quatre chiffres dont le premier comporte une signification (voir point 2)
- Numérotation structurée par cycle d'études
- Au 1^{er} cycle, numérotation structurée par niveau (voir point 3)

2. Signification de la codification

XYZ-0000 Préuniversitaire

XYZ-1000 1^{er} cycle (cours de base)

XYZ-2000 1^{er} cycle (cours intermédiaire)

XYZ-3000 1^{er} cycle (cours avancé)

XYZ-4000 1^{er} cycle (multicycle) jumelé avec 2^e cycle

XYZ-5000 Études postérieures aux doctorats de 1^{er} cycle en médecine et en médecine dentaire

XYZ-6000 2^e cycle

XYZ-7000 2^e ou 3^e cycle (intercycle)

XYZ-8000 3^e cycle

XYZ-U000 Unité d'éducation continue (UEC)

Séquence de centaines

Série 800

Numérotation réservée à des besoins administratifs (recherche, mobilité étudiante, équivalence de crédits, etc.)

Série 900

Numérotation réservée à des cours pouvant être suivis par des personnes étudiantes de programmes autres que celui de la discipline principale

3. Premier cycle – numérotation par niveau

Niveau 1000 : cours de base

Cours initiant à la discipline, au domaine du savoir ou au champ d'études

Niveau 2000 : cours intermédiaire

Cours exigeant une préparation initiale, car son contenu permet de comprendre la matière d'un ou de plusieurs autres cours

Niveau 3000 : cours avancé

Cours exigeant des connaissances plus approfondies qu'une personne étudiante suit en fin de cheminement

Niveau 4000 : cours multicycle

Cours de 1^{er} cycle, dont les objectifs de formation et les modes d'évaluation sont propres à ce cycle, jumelé à un cours de 2^e cycle

4. Deuxième et troisième cycles – numérotation par cycle

Niveau 6000 : cours de 2^e cycle

Cours appartenant exclusivement à des programmes de 2^e cycle

Niveau 7000 : cours intercycle (2^e ou 3^e cycle)

Cours pouvant contribuer à des programmes de 2^e ou de 3^e cycle, dont les objectifs de formation et les modes d'évaluation sont propres au cycle visé.

Niveau 8000 : cours de 3^e cycle

Cours appartenant exclusivement à des programmes de 3^e cycle

Annexe 2 – Explications de la description d'un cours

EXEMPLE DE COURS

1. ERU-6950 – Projet d'intervention stratégique
2. Ce cours consiste à analyser un problème auquel est confrontée au moins une entreprise du secteur agroalimentaire. Les personnes étudiantes doivent déceler le problème, présenter les contextes économique, politique et réglementaire qui le caractérisent, utiliser des méthodes appropriées pour le traiter et déterminer les forces et les limites de leur travail.
3. 6,000 crédits inscrits
4. 2,000 heures de cours
5. 0,000 heures de labo
6. 16,000 autres heures
7. Cycle(s) : Deuxième cycle
8. Mode d'enseignement : Régulier
9. Faculté : Sciences de l'agriculture et de l'alimentation
Département : Économie agroalimentaire et sciences de la consommation
10. Restrictions :
Doit être inscrit à : Deuxième cycle
11. Concomitants : ERU-7004
12. Cours équivalents ou jumelés : Aucun
13. Préalables : ERU-6001 OU MNG-6010

1. Sigle, numéro et titre du cours : un cours est désigné par un sigle de trois lettres indiquant la discipline traitée, par un numéro de quatre chiffres significatif et par un titre.
2. Description sommaire : résumé du contenu du cours qui présente le sujet, l'approche, l'étendue et la pertinence du cours.
3. Nombre de crédits alloués au cours : un crédit représente 45 heures de travail sous forme d'étude individuelle, de présence dans une salle de cours, dans un laboratoire, dans un atelier ou dans un stage.
4. Heures de cours : heures-semaine de présence consacrées à un enseignement magistral, à des conférences ou des séminaires ou à des rencontres de toutes les personnes étudiantes d'un cours.
5. Heures de labo : heures-semaine de présence consacrées à des répétitions en petits groupes, des travaux pratiques ou des projets dans des locaux spécialisés.
6. Autres heures : heures-semaine de travail personnel estimées pour la personne étudiante.
7. Cycle(s) : cycle d'études
8. Mode d'enseignement : permet de distinguer entre le cours régulier, le stage, les activités de recherche, le cours connexe (section associée à un cours lorsqu'il comporte un laboratoire) et les cours sans évaluation (par exemple, les cours utilisés dans le cadre de la mobilité).
9. Faculté et département responsables du cours
10. Restrictions : restrictions d'inscription à un cours se rapportant notamment au programme d'études, à la majeure ou au cycle.
11. Concomitant : cours qui doit être suivi en même temps qu'un autre cours.
12. Cours équivalents ou jumelés
Cours équivalents : activités de même cycle dont le contenu est identique ou très semblable. La réussite de l'un signifie la reconnaissance de l'autre.
Cours jumelés : activités de cycles différents. La personne étudiante qui a suivi le cours de niveau 4000 ne peut pas suivre le cours correspondant de niveau 6000 ou 7000 si elle poursuit des études au 2^e ou au 3^e cycle et elle ne peut pas demander à la direction de son programme de le reconnaître.
13. Préalable : cours qui doit être suivi avec succès avant de s'inscrire au cours présenté. L'astérisque qui suit un numéro signifie que ce cours peut être suivi à une session antérieure ou à la même session que l'activité demandant ce préalable.

Annexe 3 – Relevé de notes

Le relevé de notes comporte, selon la situation propre à chaque personne étudiante :

- a) le nom de chaque programme suivi et, s'il y a lieu, le nom de ses composantes;
- b) l'état de chaque programme (diplôme obtenu, diplôme postulé ou programme inactif);
- c) le type de passage (direct, accéléré ou intégré) effectué;
- d) l'ensemble des activités suivies ou reconnues par équivalence, par exemption ou par dispense;
- e) les indications relatives à la supervision et à l'évaluation du rapport de fin d'études, de l'essai, du mémoire ou de la thèse;
- f) la note obtenue pour chacune des activités de formation;
- g) le nombre de crédits de chacune des activités de formation;
- h) les activités de formation abandonnées dans les délais prévus (la lettre X est alors inscrite);
- i) les activités de formation abandonnées hors délai (la note E est alors inscrite);
- j) les activités de formation pour lesquelles aucune note n'est encore inscrite;
- k) les activités de formation à la recherche (la lettre T est alors inscrite);
- l) la moyenne de session et la somme des crédits de cette session;
- m) la moyenne de cycle et la somme des crédits de ce cycle;
- n) lorsque la personne étudiante a terminé son programme, la moyenne de diplomation.