

RÈGLEMENT 3 - LES ÉTUDES DE 1^{ER} CYCLE

ADOPTÉ 308-S-CA-3230 (04-10-2011)
MODIFIÉ 348-S-CA-3712 (14-10-2014)
MODIFIÉ 354-S-CA-3805 (09-06-2015)
MODIFIÉ 372-S-CA-4011 (29-11-2016)
MODIFIÉ 385-S-CA-4241 (07-12-2017)
MODIFIÉ 395-S-CA-4362 (30-10-2018)
MODIFIÉ 412-S-CA-4617 (11-02-2020)
MODIFIÉ 424-S-CA-4804 (08-12-2020)
MODIFIÉ 439-S-CA-4987 (08-02-2022)
MODIFIÉ 471-S-CA-5269 (17-10-2023)
MODIFIÉ 498-S-CA-5520 (10-06-2025)
MODIFIÉ 503-S-CA-5558 (15-10-2025)

TABLE DES MATIÈRES

1.	Les programmes de 1 ^{er} cycle.....	3
1.1	Définitions.....	3
1.2	Genres de programmes.....	4
1.3	Formation préalable requise.....	7
1.4	Description d'un programme.....	7
1.5	Structure et contenu des programmes.....	8
1.6	Aspects administratifs.....	8
1.7	Mode de gestion des programmes.....	9
1.8	Modification de programme.....	10
1.9	Nomenclature.....	11
1.10	Gestion des programmes : le module.....	11
1.11	Gestion des programmes : le département.....	12
1.12	Élaboration des programmes.....	12
1.13	Évaluation des programmes.....	13
1.14	Plan de cours.....	13
2.	Le régime des études.....	13
2.1	Définition.....	13
2.2	Modifications.....	13
2.3	Règles et principes généraux.....	13
2.4	Admission : règles générales.....	13
2.5	Admission conditionnelle.....	16
2.6	Statuts d'inscription.....	16
2.7	Formalités d'admission.....	17
2.8	Reconnaissance des acquis.....	17
2.9	Inscription : définition et principes.....	20
2.10	Durée maximale.....	21
2.11	Modification d'inscription et annulation.....	21
2.12	Évaluation : définition et principes.....	22
2.13	Évaluation et poursuite des études.....	22
2.14	Promotion et cheminement dans le programme.....	24
2.15	Remise des résultats et révision d'une note.....	26

2.16	Autorisation d'études hors établissement	29
2.17	Changement d'établissement à l'intérieur de l'Université du Québec	29
2.18	Délivrance des diplômes	29
3.	Interprétation, adoption, révision du Règlement ou amendements	31
4.	Entrée en vigueur.....	31

1. LES PROGRAMMES DE 1^{ER} CYCLE

1.1 Définitions

Attestation d'études : acte par lequel l'UQAT certifie qu'une étudiante ou un étudiant a réussi, soit un programme de formation courte, soit une mineure ou une majeure, soit un ou plusieurs cours.

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

Calendrier universitaire : pour chaque session, le calendrier universitaire fixe la date limite d'admission et de changement de programme, les périodes d'inscription et de réinscription, la date limite de modification de choix de cours (changement de groupe, abandon de cours avec remboursement et ajout de cours), la date limite d'abandon de cours sans mention d'échec au dossier universitaire, la date du début des cours, la date de la fin des cours, les dates de congé, la semaine de relâche et les dates de remise des résultats.

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

Concentration : partie d'un programme composée de cours conduisant à des études plus poussées dans une discipline ou un champ d'études. La concentration comporte un minimum de quinze (15) crédits. Elle peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

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

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

Crédit : unité qui permet d'attribuer une valeur à la charge de travail requise d'une étudiante ou d'un étudiant pour atteindre les objectifs particuliers d'un cours; un crédit correspond à quarante-cinq (45) heures de formation ou d'apprentissage, y compris l'évaluation et le travail individuel de l'étudiante ou l'étudiant, planifiées et encadrées selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences des activités et des stages.

Diplôme : acte attestant l'obtention d'un grade ou la réussite d'un programme de majeure, de mineure ou de certificat.

Discipline : domaine structuré du savoir qui possède un objet d'études propre, un schème conceptuel, un vocabulaire spécialisé, ainsi qu'un ensemble de postulats, de concepts, de phénomènes particuliers, de méthodes et de lois. On peut distinguer à l'intérieur d'une discipline des sous-disciplines.

Grade : rang dans la hiérarchie des études universitaires. Il est attesté par un diplôme de l'Université du Québec. Le grade est obtenu après la réussite d'un programme de baccalauréat ou de doctorat de premier cycle. La liste des grades et les abréviations ou sigles correspondants sont adoptés périodiquement par l'assemblée des gouverneurs, sur recommandation du conseil des études.

Jour ouvrable : jour de la semaine, du lundi au vendredi, excluant les congés établis dans le calendrier universitaire. Le calcul du délai commence le jour ouvrable suivant l'évènement qui y donne droit et il se termine le dernier jour ouvrable à minuit. Dans ce calcul, les jours de fin de semaine et de congé ne sont pas comptabilisés.

Profil : agencement de cours, selon un cheminement particulier fixé par un programme, visant principalement le développement de compétences et d'habiletés en lien avec le milieu de pratique, d'intervention ou de création. Le profil peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

Programme : ensemble structuré de cours et autres activités, portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, définis et ordonnés en fonction d'objectifs d'apprentissage.

Régime d'études : mode de progression d'une étudiante ou d'un étudiant dans la réalisation de l'ensemble des cours et des autres activités éducatives de son programme; il peut être à temps complet ou à temps partiel.

Session : période pendant laquelle l'UQAT poursuit des activités de formation, de recherche, de création, d'intervention ou de stage. L'année universitaire se répartit en trois (3) sessions : celle de l'été, celle de l'automne, celle de l'hiver.

Stage : période de formation pratique réalisée en milieu de travail ou de recherche.

UQAT : l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, instituée par lettres patentes le 19 octobre 1983.

1.2 Genres de programmes

Au 1^{er} cycle, on distingue les genres de programmes suivants : le programme de formation courte, la majeure, la mineure, le certificat, le baccalauréat, et le doctorat de 1^{er} cycle.

D'autres genres de programmes peuvent être adoptés par l'Assemblée des gouverneurs, sur recommandation du conseil des études.

1.2.1 Le programme de formation courte

Le programme de formation courte (un microprogramme ou un programme court à l'UQAT) est un ensemble d'activités créditées qui se situent dans une discipline ou un champ d'études bien délimité. Il peut répondre aux besoins d'un milieu de travail ou d'intervention ou viser un objectif de perfectionnement professionnel ou de développement culturel. Il mène à une attestation d'études.

Le programme de formation courte est un ensemble cohérent et limité de cours de 1^{er} cycle universitaire comportant un minimum de six (6) crédits et un maximum de dix-huit (18) crédits portant sur un thème donné et pouvant être regroupés autour d'objectifs connexes.

1.2.2 Les programmes constitutifs de grade

Les programmes constitutifs de grade sont : la majeure, la mineure et le certificat. Ces composantes peuvent être combinées dans le cadre d'un programme de baccalauréat, selon des règles prédéterminées, pour donner droit à un grade de baccalauréat.

La majeure

La majeure est un programme de formation totalisant entre quarante-deux (42) et soixante (60) crédits. Un programme de majeure peut conduire à l'obtention d'un diplôme de majeure ou d'une attestation d'études si le programme adopté par les instances le prévoit.

La majeure constitue la discipline ou le champ d'études principal d'un programme de baccalauréat avec majeure.

La mineure

La mineure est un programme de formation totalisant entre vingt-quatre (24) et trente (30) crédits. Elle peut conduire à l'obtention d'un diplôme de mineure ou d'une attestation d'études si le programme adopté par les instances le prévoit.

La mineure constitue la discipline ou le champ d'études secondaire d'un programme de baccalauréat avec majeure.

Le certificat

Le certificat est un programme de formation disciplinaire, multidisciplinaire ou identifié à un champ d'études, d'une valeur totale d'au moins trente (30) crédits, qui mène à l'obtention d'un diplôme de certificat.

1.2.3 Les programmes de grade

Les programmes menant à l'obtention d'un grade de 1^{er} cycle sont : le baccalauréat spécialisé, le baccalauréat avec majeure, le baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures, le baccalauréat général, le baccalauréat individualisé et le doctorat de 1^{er} cycle.

Le baccalauréat spécialisé

Le baccalauréat spécialisé est un programme de formation d'au moins quatre-vingt-dix (90) crédits, axé sur l'étude d'une discipline, d'un champ d'études ou conduisant à une pratique professionnelle. Le conseil des études peut recommander l'adoption d'un baccalauréat spécialisé comportant un nombre supérieur de crédits.

Le baccalauréat spécialisé conduit à l'obtention du grade de baccalauréat dans la discipline, le champ d'études ou le domaine de pratique professionnelle du programme. Un baccalauréat spécialisé comporte des crédits visant l'enrichissement de la formation, en mettant l'étudiante ou l'étudiant en contact avec des corpus de connaissances et des méthodologies provenant d'autres disciplines ou champs d'études. Le nombre minimal de crédits d'enrichissement requis pour un baccalauréat spécialisé et les modalités sont déterminés dans une politique adoptée à cette fin par le conseil d'administration.

Le conseil des études peut autoriser des exceptions pour des programmes conduisant à une profession reconnue par l'Office des professions ou soumise aux exigences d'un organisme d'agrément reconnu.

Le baccalauréat avec majeure

Le baccalauréat avec majeure est un programme de formation comprenant deux (2) composantes dans des disciplines, des champs d'études ou des domaines de pratique professionnelle différents. La composante principale, appelée majeure, peut être combinée avec une mineure, un certificat ou une autre majeure.

La majeure peut aussi être combinée avec un ensemble de cours choisis dans la banque de cours de l'UQAT, en fonction du plan de formation de l'étudiante ou l'étudiant, sur approbation de la direction du module.

La combinaison de ces composantes doit totaliser quatre-vingt-dix (90) crédits distincts associés à des contenus de cours différents. Dans le cas d'une combinaison de deux (2) majeures, cette combinaison doit totaliser cent vingt (120) crédits distincts. Les règles d'agencement de ces composantes et le grade auquel le programme conduit sont définis dans les programmes.

Un baccalauréat avec majeure et mineure vise, par l'ensemble de ses composantes, l'atteinte des finalités de 1^{er} cycle. Il assure le développement de connaissances, d'habiletés et d'aptitudes dans une ou des disciplines, un ou des champs d'études.

Le contenu de la majeure est défini de manière à répondre à des besoins préalablement identifiés. Le plan de formation, qui résulte de ces besoins, se traduit en objectifs d'apprentissages mesurables organisés en un tout cohérent autour d'un principe intégrateur. Il en est de même de la mineure, dont le contenu est défini de manière à approfondir une sous-discipline de la majeure, ou à explorer une discipline ou une sous-discipline connexe à celle couverte par la majeure, ou à ouvrir sur toute autre discipline pertinente.

Les conditions d'admission d'un baccalauréat avec majeure et mineure sont établies en fonction de la majeure. Lorsqu'une mineure fait aussi l'objet d'un certificat, des conditions d'admission spécifiques à la mineure ou au certificat sont établies.

Plus d'une mineure peut être rattachée à une même majeure. Un certificat existant peut être considéré comme complémentaire à une majeure et, de ce fait, en constituer la mineure.

Toute mineure rattachée à une majeure, qu'elle soit créée ou issue d'un certificat existant, fait l'objet d'une approbation par la commission des études sur recommandation du conseil de module concerné. Le module est responsable d'en démontrer la justification académique et pédagogique, notamment au plan des objectifs de formation et de la complémentarité avec la majeure.

Une mineure dont la discipline ou le champ d'études est différent de celui couvert par la majeure est élaborée et approuvée par l'unité d'enseignement et de recherche (module pour le programme et département pour les cours nouvellement créés) qui possède l'expertise disciplinaire correspondante.

Aux fins d'application des dispositions du régime des études de 1^{er} cycle de l'UQAT, le calcul de la moyenne cumulative se fait pour l'ensemble des cours du baccalauréat, que ceux-ci appartiennent à la majeure ou à la mineure.

Le baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures

Le baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures est un programme de formation comprenant trois (3) certificats ou mineures dans des champs d'études ou des disciplines identifiés par l'UQAT. Le baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures peut aussi être composé de deux (2) certificats ou mineures combinés avec un ensemble de cours réussis (incluant les cours supplémentaires exigés à l'obtention du grade), choisis en fonction du plan de formation de l'étudiante ou l'étudiant approuvé par la direction du module.

La combinaison de ces composantes se fait en regard des finalités du 1^{er} cycle et doit totaliser quatre-vingt-dix (90) crédits distincts associés à des contenus de cours différents. Les règles régissant le cumul de certificats ou mineures sont définies dans le présent Règlement, aux articles traitant de la délivrance des diplômes.

Le baccalauréat général ès arts ou ès sciences

Le grade de baccalauréat peut être obtenu au terme d'un baccalauréat général. Le baccalauréat général est un programme multidisciplinaire de quatre-vingt-dix (90) crédits, dont le contenu est fixé conformément aux balises définies ci-dessous.

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

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

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

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

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

Le plan de formation de chaque étudiante ou chaque étudiant fait l'objet d'une approbation par la direction du module.

Le baccalauréat individualisé

Le baccalauréat individualisé est un programme de quatre-vingt-dix (90) crédits permettant la réalisation d'un plan de formation original et cohérent, selon un cheminement propre à l'étudiante ou l'étudiant. Le baccalauréat individualisé est composé de cours existants, conformément aux balises définies ci-dessous.

Le baccalauréat individualisé vise l'atteinte de l'ensemble des objectifs de la formation de 1^{er} cycle. Il assure le développement de connaissances et d'habiletés dans un champ d'études correspondant aux besoins de formation de l'étudiante ou l'étudiant dans les cas où aucun programme ou combinaison de programmes proposés par l'UQAT ne le permet, mais pour lesquels elle dispose des ressources nécessaires. Il offre à l'étudiante ou l'étudiant très avancé dans un programme de baccalauréat, qui ne peut poursuivre sa formation initiale ou souhaite réorienter sa formation, de se voir reconnaître les acquis obtenus par le biais d'un grade.

Le baccalauréat individualisé ne mène pas à l'obtention d'un titre professionnel. L'étudiante ou l'étudiant candidat au baccalauréat individualisé doit présenter une demande de changement de programme en vue de l'obtention de ce diplôme de sortie, déposer une lettre de décharge attestant de sa volonté de quitter son programme initial et demander le transfert des crédits déjà obtenus. Il ou elle doit, de plus, élaborer une proposition de formation, soumise pour approbation à la direction du module, présentant un objectif général et les buts principaux du cheminement souhaité.

La structure du programme doit correspondre à soixante (60) crédits de cours dans un axe intégrateur déterminé (éducation, gestion, création et nouveaux médias, génie, sciences de la santé, travail social ou psychoéducation) et à trente (30) crédits de cours au choix.

Le baccalauréat individualisé conduit à l'obtention du grade de baccalauréat ès arts (B.A.), de baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.), de baccalauréat ès sciences (B. Sc.) ou de baccalauréat ès sciences appliquées (B. Sc. A.).

Le doctorat de premier cycle

Le doctorat de premier cycle est un programme préparant à l'exercice d'une profession du domaine de la santé. Il comporte une composante clinique et totalise un minimum de cent cinquante (150) crédits. Il conduit à l'obtention du grade de doctorat dans la discipline, le champ d'études ou le domaine de pratique professionnelle du programme.

1.3 Formation préalable requise

1.3.1 Pour être admise à un programme de 1^{er} cycle, la personne doit être titulaire du diplôme d'études collégiales (DEC) exigé ou d'un diplôme équivalent sanctionnant la réussite d'au moins treize (13) années de scolarité.

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

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

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

1.3.2 Un programme de 1^{er} cycle est aussi accessible à la personne qui ne détient pas de DEC ni l'équivalent, mais qui a au moins vingt-et-un (21) ans au début de la première session à laquelle elle s'inscrit et qui possède une préparation suffisante. Dans ce cas, les conditions d'admission précisent les modalités d'évaluation des personnes candidates ou identifient les connaissances et les habiletés que cette personne doit avoir acquises dans le cadre de son expérience.

1.3.3 Une personne qui sollicite l'admission à un programme de grade sur une base autre que le DEC doit faire la preuve qu'elle possède une maîtrise suffisante de la langue française, conformément à la *Politique institutionnelle sur la maîtrise du français*. La même démonstration peut aussi être exigée pour l'admission à certains programmes constitutifs de grade ou programmes de formation courte.

1.3.3 L'accès à un programme peut comporter des conditions supplémentaires telles que certains cours collégiaux, une expérience ou des habiletés particulières, la connaissance d'autres langues que le français, la réussite d'examens d'admission, la réalisation d'entrevues ou toute autre condition jugée pertinente.

1.4 Description d'un programme

1.4.1 Les objectifs de chaque programme d'études sont définis selon les finalités du premier cycle et prennent appui sur les finalités et les objectifs des programmes de niveaux antérieurs requis à des fins d'admission.

1.4.2 La description d'un programme contient les éléments suivants : l'identification du programme, les objectifs, les conditions d'admission, la liste des cours et des activités éducatives qu'il comporte, incluant leur description et leur agencement, les modalités particulières d'évaluation des étudiantes et des étudiants, les concentrations, les profils, les régimes d'études offerts et les mineures compatibles, dans le cas du baccalauréat avec majeure, le nombre de crédits du programme, et les règlements pédagogiques particuliers. La description d'un programme identifie également le diplôme auquel il peut mener et, le cas échéant, le ou les grades auxquels il conduit et les concentrations ou profils faisant l'objet d'une mention au diplôme.

1.4.3 Pour les programmes qui demandent le développement d'une compétence supérieure en français ou de compétences particulières en raison de la discipline ou du champ d'études, la description du programme précise les exigences qui devront être satisfaites tout au long du cheminement, jusqu'à l'obtention du diplôme.

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

1.5 Structure et contenu des programmes

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

1.5.2 Le nombre de crédits attribués à chacun des cours est un entier. Normalement, le cours a une pondération de trois (3) crédits. De façon générale, les cours débutent et se terminent à l'intérieur de la même session; les exceptions sont autorisées selon les critères et procédures établis par la commission des études et approuvés par le conseil d'administration. Les cours qui se déroulent sur plus d'une session sont comptabilisés à la session où ils débutent.

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

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

1.5.5 Le préalable est soumis aux règles suivantes :

- a) il ne doit pas augmenter le nombre total de crédits requis par le programme;
- b) le préalable peut, comme tout autre cours, faire l'objet d'une reconnaissance des acquis;
- c) à l'UQAT, le nombre de crédits en cours préalables, pour un même cours, ne peut être supérieur à neuf (9).

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

- a) obligatoire, s'il doit nécessairement être réussi dans le cadre de ce programme;
- b) optionnel, s'il est offert au choix, selon les règles prévues pour ce programme;
- c) hors programme, si les crédits qui lui sont associés ne sont pas comptabilisés à l'intérieur de ce programme;
- d) d'appoint, s'il est exigé lors d'une admission pour permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour entreprendre ou poursuivre ce programme.

1.6 Aspects administratifs

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

1.6.2 La commission des études adopte les programmes de formation courte, de certificat, de mineure, de majeure, et les programmes de baccalauréat général, individualisé, avec majeure ou par cumul de certificats ou de mineures, ainsi que les cheminements DEC-BAC intégrés, les concentrations et les profils, et les modifications de programmes, sur recommandation des conseils de modules, des comités académiques d'exception prévus dans le *Règlement 7 – Organisation et dispositions générales en matières d'enseignement et de recherche* de l'UQAT ou des assemblées départementales, pour les aspects relevant de leurs juridictions respectives. Dès que la décision est prise, le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite en informe la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec. L'évolution de la programmation à l'UQAT fait l'objet d'un rapport périodique dressé par la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche et déposé au conseil des études pour adoption.

Le conseil des études adopte les nouveaux programmes de baccalauréat spécialisé à la suite de l'approbation du projet par la commission des études de l'UQAT.

L'ouverture ou la fermeture d'un programme et les suspensions des admissions à un programme sont faites en respect de la procédure établie par le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite et sont décidées par le conseil d'administration, sur avis de la commission des études. Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite en informe la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec. Un rapport de ces fermetures ou suspensions de programmes est déposé périodiquement au conseil des études.

1.7 Mode de gestion des programmes

Les programmes de l'UQAT sont offerts selon les modes de gestion décrits aux articles suivants.

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

1.7.1 Programme conjoint et programme réseau

La gestion d'un programme peut être confiée à plus d'un établissement d'enseignement de niveau universitaire. Ces établissements en assument la responsabilité selon les modalités définies au protocole d'entente.

Un programme réseau est un programme dont la gestion est confiée exclusivement à des établissements du réseau de l'Université du Québec et qui comporte une composante commune significative.

1.7.2 Programme en extension

L'UQAT peut s'associer à un ou plusieurs établissements d'enseignement de niveau universitaire québécois pour offrir en extension un programme dont il a la responsabilité. Les modalités de l'offre du programme en extension sont définies au protocole d'entente. L'établissement conserve la responsabilité du programme et recommande la délivrance du diplôme.

1.7.3 Programme en association ou en collaboration

Le mode de gestion des programmes offerts en association ou en collaboration varie selon le protocole d'entente. Le protocole d'entente prévoit notamment les modalités d'association relatives à la gestion académique et administrative ainsi que les conditions afférentes à l'utilisation des ressources. Dans certains cas, la gestion académique du programme est assumée par un seul établissement alors que dans d'autres, elle relève du comité de programme. Selon le protocole d'entente, la gestion administrative du programme peut être partagée entre les établissements partenaires ou assumée par un seul établissement. L'admission et l'inscription s'effectuent dans l'un ou l'autre des établissements partenaires et les étudiantes ou les étudiants sont comptabilisés dans les effectifs de l'établissement qui les a admis. Chaque établissement recommande l'émission du diplôme aux étudiantes et aux étudiants qui s'y sont inscrits. Ce type de programme se situe en quelque sorte à mi-chemin entre la formule des programmes conjoints et ceux offerts par extension.

1.7.4 Programme en délocalisation

L'UQAT peut s'associer à un ou plusieurs partenaires pour offrir hors Québec, ou au Québec, un programme dont elle a la responsabilité. Les modalités de la délocalisation du programme sont définies au protocole d'entente. L'UQAT conserve la responsabilité du programme et recommande la délivrance du diplôme.

1.7.5 Le protocole d'entente

L'offre d'un programme conjoint, en extension, en association ou en délocalisation est constatée par un protocole d'entente.

Le protocole d'entente est adopté par le conseil d'administration, sur recommandation de la commission des études. Il est ensuite soumis pour autorisation à l'Assemblée des gouverneurs, sauf s'il concerne un programme de formation courte, de certificat, de mineure ou de majeure auquel cas il est transmis à la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche pour information. Un rapport de ces protocoles d'entente, préparé par la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche, est déposé périodiquement au conseil des études pour adoption et pour être ensuite ratifié par l'Assemblée des gouverneurs.

Le protocole d'entente précise les éléments suivants :

- a) le partage des responsabilités afférentes à la gestion de l'offre, à la modification et à l'évaluation du programme; la composition, le fonctionnement et les responsabilités de la structure de coordination du programme; les modalités afin d'assurer la qualité de l'enseignement dans le programme;
- b) les mesures visant l'admission, l'inscription, l'encadrement, la mobilité et l'évaluation des étudiantes et des étudiants, ainsi que les modalités relatives à la déclaration des effectifs étudiants auprès des différentes instances concernées;

- c) le ou les établissements habilités à produire les certifications requises et à recommander la délivrance des diplômes;
- d) les modalités relatives à la mise en commun des ressources humaines et matérielles ainsi que les modalités relatives à la propriété intellectuelle et aux droits d'auteur, le cas échéant;
- e) la durée de l'entente, les modalités de modification, de renouvellement et de résiliation du protocole, les garanties assurant au terme de l'entente la sauvegarde des droits acquis des étudiantes et des étudiants admis et inscrits;
- f) dans le cas d'un programme conjoint, les modalités relatives à son offre en délocalisation.

Au protocole d'entente, le ou les établissements devront joindre un avis confirmant la viabilité financière de l'offre du programme.

Les modifications au protocole d'entente sont transmises pour information à la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec ou, le cas échéant, sont soumises à l'Assemblée des gouverneurs si les modifications apportées le requièrent.

Formation bilingue

L'offre d'une formation bilingue consiste en une organisation particulière du cheminement d'une personne étudiante au programme de baccalauréat qui lui permet d'être admise simultanément dans deux établissements d'enseignement de niveau universitaire, de réaliser dans chacun des établissements les activités de formation prévues par les partenaires et d'obtenir un grade de chacun de ceux-ci.

Les modalités relatives à l'offre d'une formation bilingue avec un établissement d'enseignement de niveau universitaire sont établies dans un protocole d'entente qui est transmis pour information à la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche. Un rapport de ces protocoles d'entente préparé par la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche est déposé périodiquement au conseil des études pour adoption.

1.8 Modification de programme

Tout changement apporté à la description d'un programme constitue une modification. Le *Guide de référence pour la modification d'un programme d'études* de l'UQAT définit les types de modifications et leur traitement. Toute modification de programme doit être conforme aux indications de ce guide et doit être approuvée selon les modalités et procédures définies ci-après.

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

Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite informe la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec des modifications apportées aux programmes.

1.8.2 Mise à jour d'un programme

Nonobstant les dispositions de l'article 1.8.1, certaines modifications mineures de programmes, dont les suivantes, peuvent être approuvées par le Décanat aux études :

- des cours obligatoires ou optionnels qui sont intervertis sans toucher à la structure, ni aux objectifs visés par le programme;
- une réorganisation mineure de cours ou d'activités obligatoires et optionnelles du programme avec justification par rapport aux objectifs du programme;
- une modification mineure des objectifs généraux du programme ou des conditions d'admission;
- une modification mineure des règlements pédagogiques particuliers du programme;
- une mise à jour d'une description de cours ne touchant pas aux éléments fondamentaux du cours;
- une modification de préalable;
- une création de cours sans appartenance à un programme;
- une traduction de cours et de programme sans modification majeure à la version originale.

Cette liste n'est pas exhaustive. Il appartient au Décanat aux études de déterminer le caractère mineur ou majeur d'une modification de programme et, par conséquent, le cheminement du dossier à travers les instances de l'UQAT et de l'Université du Québec. Une modification mineure, que le Décanat aux études refuse d'approuver, peut être acheminée à la commission des études.

Toute demande d'ajustement du programme est formulée par écrit, par le module au Décanat aux études, accompagnée de la résolution du module et du département si elle implique des changements dans les cours ou les préalables. Une fois approuvée, la modification entre en vigueur à la session suivante.

Une fois par année, un rapport synthèse des modifications mineures autorisées par le Décanat aux études est déposé pour information à la commission des études.

1.9 Nomenclature

La nomenclature désigne la liste des noms des programmes d'études de l'Université du Québec et des concentrations ou profils qu'ils comportent lorsque ceux-ci doivent apparaître sur le diplôme, l'appellation des grades et les abréviations ou sigles correspondants. Le libellé désigne les termes dans lesquels un diplôme est rédigé. La Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche tient à jour la nomenclature de même que les règles et les principes généraux relatifs à la forme et au libellé des diplômes adoptés périodiquement par l'Assemblée des gouverneurs, sur recommandation du conseil des études.

1.10 Gestion des programmes : le module

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

1.10.1 Le module est l'entité académique instituée en vertu du *Règlement 7 - Organisation et dispositions générales en matière d'enseignement et de recherche* de l'UQAT, pour favoriser l'atteinte des objectifs de formation visés dans le ou les programmes dont il a la responsabilité. Un module correspond aux programmes dont il a la responsabilité, aux groupes de personnes inscrites à ces programmes, aux membres du corps professoral qui les conseillent ou leur enseignent, à toutes les personnes chargées de cours impliquées, de même qu'à des personnes de l'extérieur qui relient le module au milieu professionnel ou social impliqué. Dans les limites de sa juridiction, le module voit à l'application des règlements et des politiques de l'Université du Québec et de l'UQAT. Ces dispositions s'appliquent aux entités académiques de 1^{er} cycle créées en vertu du *Règlement 7 - Organisation et dispositions générales en matière d'enseignement et de recherche* de l'UQAT.

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

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

de 1^{er} cycle¹ et les modalités pédagogiques propres à en favoriser l'atteinte), et de collaborer avec les départements à la coordination des plans de cours.

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

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

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

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

La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la réussite ou une personne désignée par elle ou lui peut participer aux réunions avec droit de parole sans droit de vote.

La direction du module exerce les principales responsabilités du module.

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

1.11 Gestion des programmes : le département

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

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

1.12 Élaboration des programmes

Toute demande d'élaboration de programme est initiée par le dépôt au Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite d'un avant-projet de nouveau programme accompagné d'un avis favorable de l'assemblée départementale.

Une fois l'approbation accordée par le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite, tout nouveau programme est élaboré conformément aux procédures établies par le VRER. Le dossier de programme

¹ Bureau de la coopération interuniversitaire (2019). *Les compétences attendues à la fin d'un grade universitaire de premier cycle*. https://www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2019/04/Competences-attendues-fin-grade-univ-1er-cycle-5_avril_2019-2.pdf

est transmis au Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite accompagné de la résolution du module adoptant le projet de programme, et de la résolution du département approuvant le projet de programme ainsi que les cours et leurs exigences de qualification pour l'enseignement (EQE). Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite requiert, au besoin, l'avis d'expertes et d'experts externes ou leur appui, avant de faire cheminer le projet de programme auprès de la commission des études pour approbation.

1.13 Évaluation des programmes

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

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

1.13.3 Les rapports d'évaluation des programmes et les résumés sont transmis à la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec pour information et le rapport déposé périodiquement au conseil des études en fait état.

1.14 Plan de cours

Pour toute activité d'enseignement, un plan de cours doit être préparé et utilisé selon la *Procédure relative aux plans de cours de l'UQAT*. Le plan de cours précise les éléments de la description d'un cours ou d'une activité et fait état des formules pédagogiques utilisées ainsi que des modes d'évaluation.

2. LE RÉGIME DES ÉTUDES

2.1 Définition

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

2.2 Modifications

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

2.3 Règles et principes généraux

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

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

2.4 Admission : règles générales

Toute demande d'admission doit être présentée sur le formulaire prévu à cette fin, être accompagnée des pièces justificatives exigées et parvenir au Bureau du registraire avant la date limite de demande d'admission.

L'université peut exiger que toute pièce du dossier d'admission qui n'est pas rédigée en français ou en anglais soit accompagnée d'une traduction certifiée conforme par l'ambassade ou le consulat du pays d'origine ou par un établissement reconnu par l'UQAT.

La constatation qu'un faux document a été soumis lors d'une demande d'admission entraîne l'annulation immédiate de l'admission ou de l'inscription à un programme d'études.

2.4.1 L'admission se déroule en deux (2) phases : la ou le registraire propose d'abord une offre d'admission aux personnes dont la candidature a été retenue; ces personnes signifient ensuite que, ce connaissant, elles se prévaudront de leur droit à l'inscription.

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

- a) Les programmes, lorsqu'ouverts en un centre donné et à une session donnée, sont accessibles à ce centre et pour cette session à toute personne qui satisfait aux conditions d'admission en vigueur. Elle peut être admise sous réserve des capacités d'accueil ou des autres exigences que l'UQAT peut imposer.
- b) Cependant, le conseil d'administration, sur avis de la commission des études, peut établir un contingentement pour certains de ses programmes de 1^{er} cycle. Deux (2) motifs peuvent justifier ce contingentement : les ressources humaines ou physiques de l'UQAT ou du milieu et le caractère en émergence ou expérimental du programme.
- c) Dans tout programme contingenté, il doit y avoir un nombre minimum de places réservées aux différents groupes populationnels, sous réserve que le programme leur soit accessible.
- d) Toute personne dont la candidature n'a pas été retenue, est informée des motifs ayant justifié la décision prise à cet effet.
- e) Les demandes d'admission pour les étudiantes et les étudiants à temps complet et à temps partiel à tous les programmes s'effectuent aux dates prévues dans le calendrier universitaire de chaque année.

2.4.3 Les conditions d'admission à un programme donné sont établies et modifiées conformément aux dispositions du présent Règlement et sont décrites dans le dossier officiel du programme. Elles sont diffusées sur le site Web de l'université ainsi que dans l'annuaire de l'UQAT.

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

2.4.5 Cas de la double admission

Généralement, la personne n'est admise qu'à un (1) seul programme. Toutefois, à titre exceptionnel, elle peut aux conditions suivantes être admise simultanément à deux (2) programmes :

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

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

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

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

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

Au plus tard à la mi-avril de chaque année, les directions de module proposent, s'il y a lieu, pour chaque programme dont elles ont la responsabilité : les règles de contingentement, c'est-à-dire, le nombre maximal de personnes pouvant être admises simultanément à ce programme à un centre donné, et les modes de sélection devant être utilisés. Une fois approuvées, ces règles entrent en vigueur à compter de l'année universitaire qui commence au mois de juin de l'année suivante.

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

Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite étudie les propositions relatives à la règle de contingentement et aux modes de sélection des personnes candidates. Ses recommandations sont transmises à la commission des études pour avis au conseil d'administration, qui approuve les règles de contingentement.

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

2.4.9.1 Considérations générales

Les modes de sélection employés par les comités de sélection tiennent compte des différents groupes populationnels qui demandent l'admission lorsque le programme leur est accessible et ne mettent en concurrence que les personnes candidates porteuses d'un même titre d'admission. De plus, ils doivent être communiqués à la personne concernée au moment de sa demande d'admission à un programme de 1^{er} cycle.

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

2.4.9.3 Toute direction de module, devant utiliser comme mode de sélection le dossier personnel spécialisé (par exemple : dossier d'activités physiques, cartable de productions artistiques, etc.), doit spécifier clairement ce qu'elle demande à la personne candidate afin que cette dernière sache comment constituer ce dossier.

2.4.9.4 Toute direction de module, devant utiliser l'entrevue comme mode de sélection, doit s'assurer que l'entrevue est conduite par au moins deux (2) personnes, dont au moins un membre du corps professoral de l'UQAT, et que le scénario de l'entrevue et la grille d'évaluation, permettant une pondération des observations, sont bien définis.

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

2.4.9.6 Modalités particulières

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

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

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

2.4.10 Droit d'appel en cas de refus

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

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

2.4.10.2 La personne dont la demande a été refusée peut en appeler de la décision en transmettant par écrit sa demande au Bureau du registraire dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la transmission de la décision du refus de son admission. Dans sa demande, elle doit exposer les motifs justifiant son appel et indiquer si elle désire être entendue par le comité d'appel.

2.4.10.3 Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la demande d'appel d'une personne candidate, la ou le registraire, à titre de secrétaire, convoque le comité d'appel formé de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la réussite (ou la personne désignée par elle ou lui) qui préside, et de deux (2) directions de module (autres que celle qui est concernée par la demande). La personne candidate peut, si elle le désire, être entendue par le comité. Le cas échéant, elle sera avertie par la ou le secrétaire du comité de la date à laquelle aura lieu la réunion. Le comité peut également convoquer, au besoin, la direction du module.

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

Le comité d'appel siège toujours à huis clos. Toute information échangée dans le huis clos demeure confidentielle.

2.5 Admission conditionnelle

Une personne peut être admise conditionnellement dans les cas suivants :

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

- a) avant sa première inscription, avoir complété les cours de niveau collégial requis ou;
- b) n'avoir, qu'un seul cours à compléter, selon les conditions définies par le module, et le faire à l'intérieur de deux (2) sessions consécutives, excluant la session d'été.

2.5.2 Si elle n'a pas une préparation jugée adéquate; dans ce cas, des cours d'appoint (maximum de neuf (9) crédits) peuvent être exigés et doivent être terminés dans les délais prévus. Ces cours sont traités comme hors programme sur le relevé de notes.

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

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

Si elle ne se conforme pas aux conditions exigées dans les délais requis, elle peut se voir imposer une sanction qui l'empêchera de poursuivre son programme. L'université doit alors en aviser la personne concernée.

2.6 Statuts d'inscription

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

2.6.2 L'inscription à un ou plusieurs cours, sans l'admission à un programme, confère le statut d'étudiante ou d'étudiant libre. Cette personne doit posséder la formation préalable requise pour entreprendre des études de 1^{er} cycle, telle que définie à l'article 1.3 *Formation préalable requise* du présent Règlement. Contrairement à l'auditrice ou l'auditeur, l'étudiante ou l'étudiant libre doit se soumettre aux évaluations du cours. Une attestation des crédits rattachés aux cours réussis est produite. Il faut satisfaire aux préalables des cours, le cas échéant.

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

2.6.3 Une auditrice ou un auditeur est une personne qui, répondant aux exigences posées pour les études libres, est inscrite à un ou plusieurs cours, avec l'approbation du module. Elle n'est cependant pas soumise aux évaluations du cours et ne reçoit aucun crédit; l'établissement lui émet un relevé de notes avec la mention « **N** ». Cette personne doit satisfaire aux conditions d'admission et aux préalables des cours.

2.7 Formalités d'admission

2.7.1 Demande d'admission

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

2.7.2 Absence de l'université

La personne étudiante qui n'a été inscrite à aucun cours ou activité pédagogique de son programme durant six (6) sessions consécutives (incluant la session d'été) doit compléter une nouvelle demande d'admission, en acquitter les frais, et ce, dans les délais prévus à cette fin au calendrier universitaire.

2.7.3 Changement de programme

La personne étudiante qui désire changer de programme doit présenter une nouvelle demande d'admission. Cette demande est traitée comme une demande d'admission dans le nouveau programme et doit donc être déposée selon les dates prévues au calendrier universitaire.

2.8 Reconnaissance des acquis

2.8.1 Par la reconnaissance des acquis, l'UQAT reconnaît la valeur de la formation, des connaissances et des habiletés que possède une personne et qui correspondent soit à un ou des objectifs du programme, soit à un ou des cours qui le composent. Cette formation, ces connaissances et ces habiletés peuvent avoir été acquises dans un établissement reconnu, de niveau universitaire, collégial ou autre, ou à l'extérieur du milieu scolaire.

2.8.2 Une demande de reconnaissance des acquis doit être soumise dès que possible après l'admission au programme et l'inscription à au moins un cours, préférablement avant la fin de la première session d'inscription et au plus tard avant la dernière session d'inscription. Elle est traitée selon les règles définies dans le présent Règlement. Cette demande peut amener une vérification de la formation ainsi acquise.

2.8.3 La reconnaissance des acquis prend l'une des formes suivantes :

- a) L'exemption consiste à lever l'obligation de suivre et de réussir un cours donné dans un programme; les crédits rattachés à ce cours figurent sur le relevé de notes avec la mention **K**.
- b) La substitution consiste à porter au relevé de notes de l'étudiante ou l'étudiant, en remplacement d'un cours prévu à son programme, les crédits et le résultat obtenus dans un autre cours.
- c) L'intégration consiste à reconnaître que les connaissances acquises et les habiletés développées par la réalisation de différentes activités ont permis à l'étudiante ou l'étudiant d'atteindre certains objectifs du programme. L'UQAT intègre au dossier de l'étudiante ou l'étudiant les acquis correspondant à ces objectifs. L'intégration permet de déterminer les cours qui devront être suivis et réussis pour terminer le programme. En raison de leur lien avec les objectifs du programme, les crédits obtenus par intégration ne sont pas transposés automatiquement d'un programme à un autre.

2.8.4 La reconnaissance de cours réussis dans un programme de l'UQAT et qui doivent être portés dans un autre programme de l'UQAT prend la forme d'un transfert.

Le transfert consiste à porter au relevé de notes de l'étudiante ou de l'étudiant le résultat et les crédits d'un cours réussi provenant d'un autre programme de l'UQAT.

Le résultat et les crédits d'un cours réussi provenant d'un autre programme non complété ou ne menant pas à l'obtention d'un diplôme peuvent être portés au relevé de notes de l'étudiante ou de l'étudiant, selon les modalités prévues dans le programme vers lequel les cours sont transférés dans le respect de l'article 2.10.3 du présent règlement.

2.8.5 Formation collégiale

2.8.5.1 Les études collégiales techniques peuvent conduire à des exemptions ou faire l'objet d'intégration, conformément au présent Règlement ou aux modalités prévues par l'établissement. Les études collégiales préuniversitaires ne peuvent donner lieu à des exemptions ou à des intégrations, sauf dans des situations traitées conformément au présent Règlement et aux autres critères définis par l'UQAT.

2.8.5.2 Le DEC-BAC

Le DEC-BAC (diplôme d'études collégiales - baccalauréat) désigne une modalité de cheminement dans un programme de 1^{er} cycle permettant l'intégration de crédits ou la reconnaissance de cours collégiaux techniques.

Le DEC-BAC peut comporter un maximum de trente (30) crédits universitaires en reconnaissance des acquis et des compétences pour la formation reçue dans le programme collégial technique concerné.

Aucun cours de formation générale commune à tous les programmes collégiaux ne peut faire l'objet de reconnaissance des acquis et des compétences.

On distingue deux (2) catégories de DEC-BAC : le DEC-BAC intégré et la passerelle DEC-BAC.

Le Décanat aux études détermine les procédures et le cheminement des dossiers de DEC-BAC.

Les DEC-BAC sont rendus publics sur le site Web de l'UQAT.

2.8.5.3 DEC-BAC intégré

Le DEC-BAC intégré est un cheminement qui combine les parcours collégial et universitaire. Ainsi, des cours de formation collégiale technique sont reconnus dans un programme de baccalauréat spécialisé de l'UQAT et certains cours du baccalauréat sont reconnus dans la formation collégiale technique.

Les cours reconnus dans le cadre d'un DEC-BAC intégré sont soumis au présent règlement et aux règles particulières précisées dans le protocole d'entente intervenu entre l'établissement d'enseignement collégial et l'UQAT pour le programme concerné, et approuvé par la commission des études.

2.8.5.4 Passerelle DEC-BAC

La passerelle DEC-BAC désigne une modalité de cheminement qui repose sur la reconnaissance des acquis et des compétences, dans un programme de 1^{er} cycle, de cours collégiaux techniques.

Pour être admise à l'UQAT, la personne candidate doit détenir son diplôme d'études collégiales (technique) ou être en voie de l'obtenir.

Lorsque le programme suivi à l'UQAT est dans le même domaine que les études collégiales techniques (ex : technique en comptabilité de gestion vs baccalauréat en administration), la reconnaissance des acquis et des compétences de cours issus de la formation collégiale technique ne peut dépasser la limite de trente (30) crédits. Lorsque le DEC technique diffère du domaine d'études à l'université, la limite est de quinze (15) crédits.

Les cours reconnus dans le cadre d'une passerelle DEC-BAC sont soumis au présent règlement et aux règles particulières adoptées par le conseil de module.

Les acquis sont portés au dossier de la personne étudiante après l'obtention du diplôme d'études collégiales.

Exceptionnellement, dans le cadre d'une entente conclue avec un programme collégial préuniversitaire, des exemptions ou des intégrations, jusqu'à un maximum de neuf (9) crédits, peuvent être approuvées par la direction du module tel que défini par le protocole d'entente.

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

2.8.7 Une reconnaissance des acquis accordée dans un programme non terminé est considérée caduque et ne peut être reconduite. Une nouvelle demande de reconnaissance devra être présentée en cas de nouvelle admission.

2.8.8 Dans un programme de grade, la reconnaissance des acquis obtenue par exemption ou intégration ne peut conduire à l'obtention de plus des deux tiers des crédits du programme.

Dans un certificat, l'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire à au moins une activité de son programme. Dans le cas du certificat personnalisé, la reconnaissance des acquis ne peut conduire à l'obtention de plus de neuf (9) crédits; par ailleurs, dans ce type de programme l'expérience acquise sur le marché du travail ne peut conduire à une reconnaissance des acquis.

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

Dans le cadre d'un programme de formation courte, une étudiante ou un étudiant peut obtenir par voie de reconnaissance des acquis un nombre maximum de crédits :

- a) programme court de six (6) à huit (8) crédits : aucun crédit reconnu;
- b) programme court de neuf (9) à onze (11) crédits : un maximum de six (6) crédits reconnus;
- c) programme court de douze (12) à dix-huit (18) crédits : un maximum de neuf (9) crédits reconnus.

Une demande de reconnaissance des acquis peut être refusée si elle est appuyée par des résultats jugés trop faibles.

Des acquis dans le cadre de cours désuets, compte tenu notamment de l'avancement de la discipline, peuvent ne pas être reconnus s'ils ne sont pas appuyés par la pratique ou une expérience de travail récente dans le domaine. Une démonstration appuyée de la pertinence et des connaissances acquises par cette pratique ou cette expérience sera exigée.

Certains programmes peuvent avoir des exigences plus élevées dans la reconnaissance des acquis. Ces dernières ne peuvent aucunement porter sur le processus administratif. Les exigences plus élevées, ciblées parmi la liste suivante, doivent être intégrées aux règlements pédagogiques du programme :

- exclure certains cours de la reconnaissance des acquis;
- définir des conditions particulières pour la reconnaissance des acquis, par exemple, une note minimale pour reconnaître un cours;
- restreindre le nombre de crédits pouvant être l'objet d'une reconnaissance des acquis;
- exiger qu'un cours ait été suivi à l'intérieur d'un laps de temps défini à l'exception des balises fixées pour l'obtention du baccalauréat par cumul de programmes.

Les cours suivis dans un autre établissement universitaire après l'admission à un programme ne peuvent pas faire l'objet d'une reconnaissance des acquis et des compétences dans le cadre de ce programme. Une autorisation d'études hors établissement peut toutefois être préalablement accordée par la direction du module afin de permettre à une personne étudiante de suivre un cours ou une partie de son programme d'études dans un autre établissement universitaire, conformément aux dispositions de l'article 2.16 du présent Règlement.

2.8.9 Procédures de demande et d'attribution

2.8.9.1 Toute demande de reconnaissance des acquis doit être faite et acheminée par écrit par l'étudiante ou l'étudiant au Bureau du registraire sur le formulaire prévu à cette fin et doit être accompagnée des pièces justificatives officielles requises (relevés de notes, plans de cours, descriptions de l'expérience acquise par l'étudiante ou l'étudiant, attestations de l'employeur², etc.).

La reconnaissance officielle d'activités antérieures et l'exemption d'un ou de plusieurs cours suivent l'admission et l'inscription à au moins un cours du programme.

2.8.9.2 Une fois dûment complétée par le Bureau du registraire et accompagnée des pièces justificatives, la direction de module analyse cette demande dans un délai maximal de trente (30) jours. Elle consulte, au besoin, toute personne susceptible de l'éclairer dans son travail.

2.8.9.3 Dès l'analyse terminée, la direction de module rend sa décision et la transmet au Bureau du registraire pour approbation finale. En cas d'un refus, la direction du module doit y préciser les motifs justificatifs.

2.8.9.4 La reconnaissance et l'intégration des acquis ne deviennent officielles qu'après validation par le Bureau du registraire, qui transmet la décision à l'étudiante ou l'étudiant concerné.

2.8.9.5 Dans le cas du refus d'une demande de reconnaissance des acquis, le Bureau du registraire transmet la décision à l'étudiante ou l'étudiant ainsi que les motifs qui la justifient.

² Attestation de l'employeur : si la demande repose sur une expérience professionnelle, une description détaillée des tâches et des apprentissages effectués dans le cadre de cette expérience professionnelle. Chaque attestation doit porter la signature de l'employeur avec l'entête officiel de l'établissement qui l'a délivrée.

2.8.10 Appel

2.8.10.1 Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la transmission d'un avis de refus de sa demande de reconnaissance des acquis, la personne étudiante qui se sent lésée par cette décision peut :

- soit demander à sa direction de module l'application de la Procédure relative à la validation des acquis au moyen d'un examen de reconnaissance des acquis de l'UQAT;
- soit compléter le formulaire d'appel détaillant les motifs à l'appui de sa demande et le transmettre à la ou au registraire.

2.8.10.2 À la suite de la réception d'une demande d'appel, si elle ou s'il juge la demande recevable, la ou le registraire convoque le comité d'appel formé des personnes suivantes : la doyenne ou le doyen aux études (ou la personne désignée par elle ou lui) qui préside, deux (2) directions de module (excluant celle qui est concernée par la demande), une (1) personne étudiante nommée par l'Association générale étudiante et la ou le registraire qui, en plus d'être membre, agit à titre de secrétaire du comité.

2.8.10.3 Au moment de la tenue de la réunion du comité d'appel, la personne étudiante est entendue, si elle en a manifesté le désir. Le comité peut également convoquer, au besoin, la direction du module concernée.

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

Le comité d'appel siège toujours à huis clos. Toute information échangée dans le huis clos demeure confidentielle.

2.9 Inscription : définition et principes

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

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

2.9.2.1 Inscription – Étudiantes ou étudiants réguliers

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

2.9.2.2 Inscription – Étudiantes ou étudiants libres et auditrices ou auditeurs

L'inscription des étudiantes ou des étudiants libres ainsi que des auditrices ou des auditeurs est soumise à l'approbation de la direction du module de rattachement. Leur inscription est sujette à la disponibilité de places dans les cours choisis. La modification de leur inscription ou son annulation ne devient officielle qu'après validation par la direction du module.

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

2.9.4 Le régime d'études à temps complet requiert l'inscription à des cours totalisant un minimum de douze (12) crédits par session. L'inscription à un nombre moindre de crédits correspond au régime d'études à temps partiel.

2.9.5 Pour compléter un baccalauréat à l'intérieur du délai normal, il faut s'inscrire à des cours et des activités totalisant quinze (15) crédits chaque session d'automne et d'hiver.

L'étudiante ou l'étudiant qui désire s'inscrire à des cours totalisant plus de quinze (15) crédits par session doit obtenir une autorisation expresse de la direction de son module. Cette autorisation tient compte de la moyenne cumulative, de la motivation et des circonstances justifiant un rythme accéléré, sans diminuer d'une façon sensible ses chances de succès.

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

2.9.7 Cours en supervision

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

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

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

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

2.10 Durée maximale

2.10.1 La durée maximale d'un programme de baccalauréat de quatre-vingt-dix (90) crédits est de douze (12) sessions pour le régime d'études à temps complet et de vingt-quatre (24) sessions pour le temps partiel. Pour un baccalauréat de cent vingt (120) crédits, ce délai est de quinze (15) sessions pour le régime d'études à temps complet et de trente (30) sessions pour le temps partiel. Au certificat, la durée maximale est de cinq (5) sessions, si l'étudiante ou l'étudiant est à temps complet et de dix (10) sessions s'il est à temps partiel. Pour un microprogramme de 1^{er} cycle de six (6) à dix-huit (18) crédits, la durée maximale est de six (6) sessions. Exceptionnellement, il est possible d'obtenir une prolongation de cette durée maximale pour une période d'au plus un an après entente avec la direction de module.

La durée maximale se mesure à partir de l'inscription qui suit la dernière admission au programme et exclut la session d'été.

2.10.2 L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas satisfait à l'ensemble des exigences de son programme d'études avant que ne soit écoulée la durée maximale est exclu de son programme. La direction du module informe la ou le registraire afin que l'exclusion soit prononcée. La personne ainsi exclue, et désireuse de poursuivre son programme, doit soumettre une nouvelle demande d'admission. La direction du module fixe la durée à l'intérieur de laquelle celle-ci devra terminer son programme et en informe le Bureau du registraire, qui appliquera la durée maximale imposée à l'étudiante ou l'étudiant.

2.10.3 La durée maximale pour un baccalauréat par cumul de programmes est de quinze (15) ans à partir de l'inscription au premier cours du premier certificat.

Lorsque l'étudiante ou l'étudiant n'a pas terminé son baccalauréat par cumul de programmes à l'intérieur de la durée maximale prévue, la direction du module peut, exceptionnellement, après étude du dossier et en accord avec la direction de département autoriser l'étudiante ou l'étudiant à terminer son cheminement. L'étudiante ou l'étudiant doit faire la preuve qu'elle ou il a maintenu ses connaissances à jour et peut se voir imposer des conditions supplémentaires afin d'ajuster la formation suivie aux exigences du cheminement en cours. Ces conditions doivent être consignées, communiquées à l'étudiante ou l'étudiant et versées à son dossier étudiant.

2.11 Modification d'inscription et annulation

Les dates limites pour effectuer une modification au choix de cours, incluant l'annulation d'une inscription, sans mention au dossier et avec remboursement des frais de scolarité, s'il y a lieu, de même que les dates pour effectuer une modification au statut d'auditrice ou d'auditeur sont celles

apparaissant sur le calendrier universitaire adopté annuellement par le conseil d'administration. Ce dernier est diffusé par le Bureau du registraire.

Dans le cas d'une inscription à un ou des cours à horaire intensif, la demande de modification (abandon, ajout ou changement cours-groupe) doit être effectuée dans les délais prévus au calendrier universitaire.

La date limite d'abandon identifiée au calendrier universitaire peut être devancée pour certains programmes par voie de résolution et sous réserve de l'approbation du Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite.

2.12 Évaluation : définition et principes

2.12.1 L'évaluation des apprentissages est l'appréciation, par diverses méthodes, des connaissances et des habiletés acquises par l'étudiante ou l'étudiant au cours de son cheminement. Elle a pour objet de déterminer dans quelle mesure les objectifs d'un cours, d'une autre activité éducative et du programme ont été atteints.

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

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

2.13 Évaluation et poursuite des études

2.13.1 Notation littérale

La notation littérale représente :

- soit l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint relativement aux objectifs d'un cours :

A+, A, A-;

B+, B, B-;

C+, C, C-;

D+, D;

E : échec;

I : incomplet;

K : exemption;

L : échoué, repris et réussi;

N : non crédité;

R : reporté;

S : exigence satisfaite;

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

X : abandon autorisé.

- soit le traitement d'un cours :

H : hors programme, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;

P : cours d'appoint, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

La note **E** :

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

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

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

La lettre **I** :

L'utilisation de la lettre **I** signifie que la personne titulaire d'un cours juge que la situation dans laquelle se trouve une étudiante ou un étudiant ne lui permet pas de satisfaire, dans les limites de temps normalement allouées, aux exigences de l'appréciation du niveau d'apprentissage dans un cours. Dans ce cas, la personne titulaire du cours indique par écrit à l'étudiante ou l'étudiant concerné le temps supplémentaire alloué (délai) pour compléter les exigences du cours. Ce délai ne peut dépasser vingt (20) jours ouvrables après la date de la fin de la session à laquelle le cours a été suivi.

Lorsque le temps supplémentaire alloué à l'étudiante ou l'étudiant est expiré, la personne titulaire du cours doit convertir ce **I** en **A+**, **A**, **A-**, **B+**, **B**, **B-**, **C+**, **C**, **C-**, **D+**, **D** ou **E** dans les vingt (20) jours ouvrables suivants. La lettre **I** est automatiquement convertie en **E** après quarante (40) jours ouvrables. Une fois que la lettre est automatiquement convertie en **E**, elle ne peut être modifiée.

La lettre **R** :

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

La note **S** :

L'utilisation de la note **S** est d'un usage restreint. À l'UQAT, trois (3) cas peuvent être invoqués pour son emploi :

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

La lettre **N** :

La lettre **N** est utilisée pour un cours suivi par l'étudiante ou l'étudiant sous le statut d'auditrice ou auditeur. Aucun crédit n'est attribué.

La lettre **V** :

La lettre **V** est utilisée pour un cours suivi dans une université hors Québec dans le cadre de la mobilité étudiante. Ce cours n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

La lettre **X** :

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

2.13.2 Moyenne cumulative

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

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

La moyenne cumulative est aussi calculée à partir de toutes les notes obtenues dans les cours de programmes constitutifs associés pour l'obtention d'un grade de baccalauréat ou, le cas échéant, à partir de la moyenne cumulative des programmes constitutifs.

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

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

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

La moyenne cumulative qui varie entre 0 et 4,3 est calculée à la troisième décimale et inscrite sur le relevé de notes en arrondissant à deux (2) décimales au centième le plus rapproché.

2.14 Promotion et cheminement dans le programme

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

2.14.2 Moyenne cumulative faible

Si, après qu'il ou elle ait suivi vingt-quatre (24) crédits de cours évalués ou plus, la moyenne cumulative de l'étudiant ou de l'étudiante est inférieure à 1,0, son exclusion du programme est prononcée selon les modalités définies dans la clause 2.14.6.

2.14.2.1 Phase 1 - La mise en tutelle

Si la moyenne cumulative est inférieure à 2,0 après douze (12) crédits de cours évalués, l'étudiante ou l'étudiant est mis en tutelle immédiatement.

L'étudiante ou l'étudiant dispose d'une durée maximale de deux (2) sessions régulières d'inscription, excluant la session d'été, pour rétablir sa moyenne cumulative à 2,0 ou plus. Pendant cette période, elle ou il est tenu de reprendre en priorité les cours dans lesquels elle ou il a obtenu E, D, et D⁺.

Pendant la période de mise en tutelle, l'étudiante ou l'étudiant à temps complet ne peut s'inscrire à des cours pour plus de douze (12) crédits par session; l'étudiante ou l'étudiant à temps partiel ne peut s'inscrire à des cours pour plus de trois (3) crédits par session.

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

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

2.14.2.2 Phase 2 - La suspension

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

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

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

Dans les deux (2) cas, elle ou il est également invité par la direction du module concerné à reconsidérer son aptitude à poursuivre ce programme d'études.

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

2.14.2.3 Phase 3 - La probation

Au terme de la période de suspension, l'étudiante ou l'étudiant dispose d'une durée maximale de deux (2) sessions régulières d'inscription, excluant la session d'été, pour augmenter sa moyenne cumulative à 2,0 ou plus, auquel cas, elle ou il peut demander une réintégration dans son programme. Pendant cette période, elle ou il est tenu de reprendre en priorité les cours dans lesquels elle ou il a obtenu E, D, et D⁺.

Si, après qu'il ou elle ait suivi vingt-quatre (24) crédits de cours évalués ou plus, la moyenne cumulative de l'étudiant ou de l'étudiante est inférieure à 1,0, son exclusion du programme est prononcée selon les modalités définies dans la clause 2.14.6.

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

2.14.2.4 Phase 4 - L'exclusion

À la fin de la période de probation, l'étudiante ou l'étudiant dont la moyenne cumulative est toujours inférieure à 2,0 est exclu de son programme selon les modalités définies dans la clause 2.14.6.

Après une période de probation, l'étudiante ou l'étudiant dont la moyenne cumulative redevient inférieure à 2,0 est exclu de son programme selon les modalités définies dans la clause 2.14.6.

2.14.2.5 Appel

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

La ou le registraire, à titre de secrétaire, convoque le comité d'appel composé de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la réussite (ou la personne désignée par elle ou lui) qui préside, et de deux (2) directions de module, autres que celle qui est concernée. L'application de la procédure est revue en tenant compte des faits relatés dans la lettre d'appel de la personne en cause, après l'avoir entendue ou non, selon son désir. Le comité peut également convoquer, au besoin, la direction du module.

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

Le comité d'appel siège toujours à huis clos. Toute information échangée dans le huis clos demeure confidentielle.

2.14.3 L'étudiante ou l'étudiant qui ne possède pas le niveau de compétences langagières ou le niveau de compétences particulières reliées à la discipline ou au champ d'études exigé dans son programme peut être assujetti à des restrictions dans la poursuite de ses études pouvant aller jusqu'à l'exclusion du programme selon les modalités définies dans la clause 2.14.6.

2.14.4 Échec

2.14.4.1 Échec à un cours obligatoire

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

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

S'il échoue une troisième fois le cours et que sa moyenne cumulative est inférieure à 2,5, l'étudiante ou l'étudiant est automatiquement exclu du programme selon les modalités définies dans la clause 2.14.6. Par contre, si la moyenne est supérieure ou égale à 2,5, une quatrième reprise peut exceptionnellement lui être accordée. Cette autorisation doit être consignée par écrit, communiquée à l'étudiante ou l'étudiant et au Bureau du registraire, qui verse cette décision dans le dossier étudiant concerné.

2.14.4.2 Reprise d'un cours déjà réussi

Un cours obligatoire réussi ne peut être repris plus de deux (2) fois.

2.14.4.3 Échec ou abandon en situation de formation pratique

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

Le comité spécial est composé :

- a) de la direction du module concerné;
- b) d'une personne responsable de la formation pratique ou d'un membre du corps professoral enseignant au programme;
- c) d'une personne représentant le milieu de pratique nommée par le conseil de module ou d'une personne représentant le milieu de pratique nommée par le conseil de module pour une période de deux ans pour l'ensemble des comités spéciaux tenus pendant la période.

La direction de module convoque le comité spécial dans un délai n'excédant pas trente (30) jours après la remise du résultat à l'étudiante ou l'étudiant. L'étudiante ou l'étudiant est avisé par la direction de module et peut demander d'être entendu par le comité spécial. Elle ou il peut être accompagné par une représentante ou un représentant de l'Association générale étudiante de l'UQAT. L'étudiante ou l'étudiant ne peut utiliser la procédure de révision de note.

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

Advenant l'exclusion de l'étudiante ou de l'étudiant de son programme d'études, les modalités définies dans la clause 2.14.6 doivent être respectées.

2.14.5 Restriction concernant l'inscription à un stage ou à un projet

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

La personne qui ne peut s'inscrire à un stage en raison d'une moyenne cumulative insuffisante reçoit de la part de son module une lettre l'invitant à venir rencontrer la direction du module pour discuter de ses résultats scolaires et trouver un encadrement susceptible de lui permettre d'améliorer son rendement scolaire. L'étudiante ou l'étudiant ne pourra s'inscrire à un cours stage ni utiliser l'inscription par voie électronique sur le site Internet de l'université.

Cet article entre en vigueur au moment où le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite est informé de la moyenne cumulative fixée par le conseil de module.

2.14.6 Durée de l'exclusion

La durée d'une exclusion d'un programme d'études est de cinq (5) années consécutives. Durant cette période, l'étudiante ou l'étudiant ne peut s'admettre à un autre programme d'études ayant des cours communs obligatoires avec le programme duquel elle ou il est exclu, sauf après entente avec la direction modulaire. L'admission comme étudiante ou étudiant libre n'est pas autorisée pendant cette période.

Si, à la suite de cette première exclusion, une deuxième exclusion est prononcée à l'intérieur d'une période de dix (10) ans, peu importe le programme offert par l'UQAT, l'étudiante ou l'étudiant est exclu de l'université pour une période de cinq (5) années consécutives. L'admission comme étudiante ou étudiant libre n'est pas autorisée pendant cette période.

2.15 Remise des résultats et révision d'une note

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

2.15.2 Les formulaires de remise des notes (bordereaux de résultats) sont remplis par la personne titulaire du cours, approuvés par la direction du département et transmis à l'attention de la ou du registraire dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la fin de la session concernée.

2.15.3 Révision d'une note

La procédure de révision d'une note ne peut en aucun temps être initiée par une personne étudiante exclue d'un programme pour un ou des motifs prévus à l'article 2.14 du présent Règlement.

2.15.3.1 Répertoire des délais réglementaires

Les résultats indiqués sur le relevé de notes ne peuvent être modifiés que pendant les quarante (40) jours ouvrables qui suivent la saisie du résultat.

L'étudiante ou l'étudiant peut demander que soit modifié tout résultat qui lui a été attribué; elle ou il doit le faire dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le jour où toute note lui a été officiellement communiquée par la ou le registraire.

La personne titulaire du cours concerné peut modifier des résultats d'évaluation déjà fournis à l'attention de la ou du registraire, et ce, pendant les quarante (40) jours ouvrables qui suivent la saisie du résultat.

Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite peut exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné. Cette demande de révision devra être signifiée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la transmission des résultats à l'attention de la ou du registraire.

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

Chaque étudiante ou étudiant qui désire obtenir une modification d'une note doit remplir un formulaire de demande de modification de note; la demande doit être acheminée au Bureau du registraire et suit le processus suivant :

Le formulaire est transmis à la direction du département concerné qui le soumet à la personne titulaire du cours. Cette dernière doit l'étudier et fournir une réponse à la direction du département dans les sept (7) jours ouvrables suivants. Celle-ci peut maintenir, diminuer ou accroître la note de l'étudiante ou l'étudiant.

Si la direction du département ne peut obtenir l'avis de la personne titulaire concernée, elle doit alors soumettre la demande à un comité de révision. Ce comité étudie la demande et donne une réponse écrite à la direction du département dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la réception de la demande.

L'étudiante ou l'étudiant qui n'est pas satisfait de la modification d'une note par la personne titulaire du cours peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date où le résultat de la modification a été transmis par la ou le registraire, soumettre une demande de révision de note. La direction du département concerné doit alors constituer un comité de révision. Ce comité étudie la demande et donne une réponse écrite à la direction du département dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de la réception de la demande.

La personne étudiante qui initie cette demande de révision de note a la responsabilité de fournir tous les travaux et les examens pertinents qui lui ont été remis par la ressource enseignante en main propre ou de manière électronique. Elle doit indiquer précisément les éléments des travaux ou des examens qui doivent faire l'objet d'une révision de note et remplir le formulaire prévu. De plus, elle doit respecter les délais prévus pour acheminer sa demande.

La direction du département transmet ensuite par écrit le résultat d'une modification ou d'une révision de note à l'intention de la ou du registraire.

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

2.15.3.3 Principes de révision de note

Le comité de révision est constitué et coordonné par la direction du département.

Le comité de révision est composé de deux (2) membres de l'assemblée départementale, désignés par la direction du département et d'une (1) personne représentant le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite.

La personne titulaire d'un cours dont une note fait l'objet de révision ne peut siéger au comité de révision.

Dans le cas où la direction de département est la personne concernée, la responsabilité qui lui est dévolue par cette procédure échoit à un autre membre du département, choisi par l'assemblée départementale du département concerné, au début de l'année universitaire.

Le comité de révision doit entendre les deux (2) parties concernées lorsqu'elles en font la demande.

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

Le comité de révision siège toujours à huis clos. Toute information échangée dans le huis clos demeure confidentielle.

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

2.15.3.4 Procédure à suivre par la personne titulaire d'un cours pour la modification d'une note

Durant les quarante (40) jours ouvrables qui suivent la saisie du résultat, la personne titulaire d'un cours peut apporter une modification aux résultats déjà fournis au Bureau du registraire. La personne titulaire du cours remplit le formulaire approprié et le transmet à la direction du département pour approbation.

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

La seule exception à cette règle est la lettre **I** qui doit être remplacée par une note définitive dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le délai accordé à l'étudiante ou l'étudiant tel que stipulé dans la clause 2.13.1.

Toute demande de modification de note effectuée par la personne titulaire d'un cours qui viserait une personne étudiante dont le dossier est fermé à la suite d'une exclusion de programme devra être justifiée par écrit auprès de la ou du registraire qui a le droit de l'accepter ou de la refuser.

2.15.3.5 Procédure à suivre dans le cas d'une révision de note demandée par le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite

Durant les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la remise des notes à l'attention de la ou du registraire, le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite peut demander la révision des résultats de l'évaluation dans un cours donné. Cette demande peut être formulée pour l'ensemble des notes des personnes d'un même cours-groupe présentant certaines caractéristiques qui justifient tout au moins une clarification et un ajustement s'il y a lieu, à savoir :

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

Les étapes de cette révision ou modification sont les suivantes :

- À la suite d'un avis de la ou du registraire, la personne désignée à cette fin par le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite prend contact avec la direction du département et la personne titulaire du cours concerné, afin d'obtenir l'ensemble des informations relatives à l'attribution des notes à ce cours-groupe notamment, les critères d'attribution et les motifs à l'appui des notes attribuées.
- La personne désignée par le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite, si elle le juge à propos, transmet une demande de révision des notes attribuées à ce cours-groupe à un comité de révision composé de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la réussite, qui préside, de la direction du département, des directions de module responsables des programmes concernés et de la ou du registraire à titre de secrétaire.
- Le comité de révision doit entendre, dans l'ordre 1) la personne désignée par le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite, 2) une personne représentante étudiante du cours-groupe et 3) la personne titulaire du cours concerné.

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

2.16 Autorisation d'études hors établissement

2.16.1 Définitions

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

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

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

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

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

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

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

Lorsque la demande est présentée par une étudiante ou un étudiant sujet à des restrictions imposées dans la poursuite de ses études, le module peut imposer des conditions particulières et les inscrire dans le document d'autorisation ou il peut refuser la demande.

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

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

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

2.17.2 Dans le cas d'un programme conjoint ou en extension, il est possible, sans pénalité, dans les limites des capacités d'accueil de l'établissement concerné, de changer d'établissement. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission ni de déboursier des frais d'admission, mais l'étudiante ou l'étudiant doit remplir le formulaire de demande de changement d'établissement prévu à cette fin. L'étudiante ou l'étudiant est accepté avec l'accord de la direction de module concerné dans l'établissement d'accueil.

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

2.18 Délivrance des diplômes

2.18.1 La délivrance du diplôme par l'Assemblée des gouverneurs se fait sur recommandation de la commission des études et sur la foi des certifications produites par la ou le registraire.

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

- Avoir satisfait aux règlements généraux de l'Université du Québec et aux règlements de l'UQAT.
- Avoir satisfait aux exigences du programme menant au diplôme postulé et avoir une moyenne cumulative finale d'au moins 2,0.
- Avoir acquitté les frais de la dernière session et les arriérés dus, le cas échéant.

- Avoir suivi, à titre d'étudiante ou étudiant régulier à l'UQAT, au moins le tiers des crédits conduisant à l'obtention du grade à moins de s'être prévalu de la procédure d'autorisation d'études hors établissement ou des dispositions du *Règlement général 2 de l'Université du Québec*, sur le changement d'établissement.

2.18.2.6 Le diplôme de sortie

Le diplôme de sortie peut être délivré lorsqu'une personne étudiante choisit d'abandonner son programme initial et demande le transfert des crédits déjà obtenus afin de former une combinaison de cours. Cette démarche lui permet d'obtenir un diplôme relié aux nombres de crédits réussis.

L'admission au programme est requise pour effectuer une demande de diplôme de sortie, et des frais d'admission seront exigés. Le cheminement devra également faire l'objet d'une approbation par la direction de module.

Différents types de diplômes de sortie peuvent être délivrés selon le cas de figure :

- Le programme de formation courte existant relié au domaine d'étude;
- Le certificat existant relié au domaine d'étude ou un certificat personnalisé;
- Le baccalauréat individualisé relié au domaine d'études.

La délivrance d'un diplôme de sortie doit répondre aux exigences suivantes :

- La personne étudiante doit transmettre un formulaire de demande de sortie attestant de sa volonté de quitter son programme initial à son module et demander le transfert des crédits de cours déjà obtenus par l'entremise d'une demande; d'un diplôme de sortie dûment signée par la direction de module;
- Les crédits doivent avoir été obtenus et/ou reconnus à l'UQAT;
- La demande d'un diplôme de sortie doit être soumise au plus tard 24 mois après la dernière inscription au programme;
- La personne étudiante doit avoir la moyenne cumulative suffisante selon les règlements du diplôme de sortie et répondre à toutes les autres exigences pour la diplomation.

2.18.2.7 Grade par cumul

Dans le cas d'un diplôme attestant du grade de 1^{er} cycle issu du cumul d'au moins deux certificats ou de mineures complétés, le cas échéant, par un ensemble de cours (incluant les cours supplémentaires exigés par le grade), l'étudiante ou l'étudiant doit s'être conformé aux règles particulières suivantes :

- la valeur minimale de crédits distincts que doit comporter le cumul de certificats ou de mineures ou d'un ensemble de cours est de quatre-vingt-dix (90) crédits;
- sur les quatre-vingt-dix (90) crédits nécessaires, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir réussi un minimum de soixante (60) crédits dans un même champ disciplinaire;
- aux fins du calcul de cette valeur, les crédits attachés à un cours ou obtenus par reconnaissance des acquis ne peuvent être utilisés qu'une seule fois;
- au moins une composante du cumul doit provenir ou avoir été suivie à l'UQAT (pour certains modules, cette composante doit avoir été suivie dans un champ disciplinaire précis);
- lorsqu'un certificat ou une mineure a déjà servi pour la délivrance d'un diplôme attestant un grade au terme d'un baccalauréat par cumul, il ne peut servir de nouveau pour l'obtention d'un autre grade;
- la délivrance d'une attestation pour un certificat ou une mineure servant à l'obtention d'un grade par cumul doit avoir été effectuée à l'intérieur des dix (10) années précédant la recommandation de délivrance du diplôme attestant du grade par cumul.

2.18.2.8 Procédure de demande

- l'étudiante ou l'étudiant peut, à certaines conditions, obtenir le grade de baccalauréat, mais toute combinaison de certificats ou de mineures ne conduit pas automatiquement à ce grade;
- l'étudiante ou l'étudiant doit aviser le module concerné de son intention de demander un grade de baccalauréat par cumul avant la fin du deuxième certificat ou mineure en complétant le formulaire prévu à cet effet. Le module concerné détermine alors avec l'étudiante ou l'étudiant un cheminement particulier identifiant le ou les certificats ou la ou les mineures ainsi que les cours à compléter pour atteindre les quatre-vingt-dix (90) crédits requis; le choix de cours doit inclure au moins un (1) cours d'intégration ou de synthèse d'au moins trois (3) crédits (projet,

stage, séminaire ou autre) dans le domaine disciplinaire du grade par cumul;

- c) l'étudiante ou l'étudiant qui souhaite apporter des modifications au cheminement approuvé initialement par le module ou changer de champ disciplinaire, doit communiquer avec le module en effectuant une nouvelle demande (selon l'article 2.18.2.6 b)). La règle des soixante (60) crédits, définie à l'article 2.18.2.5 b), s'applique en tout temps.

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

Dans le cas d'une majeure complétée dans un autre établissement, l'UQAT recommande l'émission du grade de baccalauréat sous réserve qu'il se situe dans l'un des champs disciplinaires identifiés à l'article 2.18.4. du présent Règlement et qu'il reste, à l'étudiante ou l'étudiant, un minimum de trente (30) crédits à compléter, ceux-ci pouvant prendre la forme d'une mineure, d'un certificat ou d'un ensemble de cours.

2.18.4 Grades possibles

Le grade de 1^{er} cycle octroyé au terme d'un cumul est l'un des suivants :

- baccalauréat ès arts, B.A.
- baccalauréat ès sciences, B. Sc.
- baccalauréat ès sciences appliquées, B. Sc. A.
- baccalauréat en administration des affaires, B.A.A.

3. INTERPRÉTATION, ADOPTION, RÉVISION DU RÈGLEMENT OU AMENDEMENTS

L'interprétation, l'adoption, la révision et les amendements au présent Règlement sont assujettis aux articles 11 et 12 du *Règlement 1 - Régie interne* de l'UQAT.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entre en vigueur le premier jour de la session d'hiver 2012.