

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Services offerts à la faculté .....</b>	<b>3</b>
<i>Centre informatique de génie.....</i>	3
<i>Inscription .....</i>	3
<b>Règlements relatifs à l’inscription et aux cours .....</b>	<b>3</b>
<i>Définition de crédit, cours, session, préalable et concomitant.....</i>	3
<i>Statut étudiant .....</i>	3
<i>Choix de cours.....</i>	4
<i>Offre de cours et contingentement.....</i>	4
<i>Charge de travail .....</i>	4
<i>Modes d’inscription.....</i>	4
<i>Changement de programme d’études.....</i>	5
<i>Règlements concernant l’inscription.....</i>	5
<b>Inscription aux cours d’une autre université.....</b>	<b>7</b>
<i>Politique générale sur le transfert de crédits en Ontario.....</i>	7
<i>Programme d’échange – Université Saint-Paul.....</i>	7
<i>Programme d’échange – Carleton University.....</i>	7
<i>Autres Universités .....</i>	8
<i>Programmes d’échanges nationaux et internationaux.....</i>	8
<i>Équivalences .....</i>	9
<i>Reconnaissance des acquis .....</i>	9
<b>Exigences reliées aux cours.....</b>	<b>9</b>
<i>Modalités d’évaluation.....</i>	9
<i>Examens et travaux .....</i>	9
<i>Réinscription à un cours.....</i>	12
<i>Moyenne pondérée cumulative (MPC).....</i>	12
<i>Moyenne pondérée annuelle (MPA).....</i>	13
<i>Moyenne pondérée de diplomation (MPD).....</i>	13
<i>Notes minimales requises.....</i>	13
<i>Révisions des notes.....</i>	13
<b>Évaluation du rendement scolaire.....</b>	<b>14</b>
<i>Poursuite du programme (moyennes exigées).....</i>	14
<i>Palmarès du Doyen .....</i>	14
<i>Régime probatoire.....</i>	14

<i>Retrait</i> .....	15
<i>Réadmission</i> .....	15
<b>Bulletin, relevé de notes et conservation de dossiers</b> .....	<b>15</b>
<i>Relevé de notes</i> .....	16
<b>Conditions à l’obtention du grade</b> .....	<b>17</b>
<i>Attribution du diplôme</i> .....	17
<i>Nombre minimal de crédits à obtenir à l’Université d’Ottawa (exigence de résidence)</i> .....	17
<i>Durée maximale des études</i> .....	17
<i>Obtention d’un deuxième diplôme à l’Université d’Ottawa</i> .....	17
<i>Inscription au grade</i> .....	17
<b>Reconnaissance de l’excellence</b> .....	<b>18</b>
<i>Médaille du Gouverneur Général</i> .....	18
<i>Médailles de l’Université</i> .....	18
<i>Plaques</i> .....	18
<i>Mentions</i> .....	19
<i>Palmarès du Doyen</i> .....	19
<i>Bourses</i> .....	19
<i>Autres bourses</i> .....	20
<i>Aide financière</i> .....	20
<b>Enseignement coopératif</b> .....	<b>20</b>
<i>Admission</i> .....	21
<i>Exigences</i> .....	21
<i>Avantages</i> .....	21
<i>Administration</i> .....	21
<b>Fraude scolaire</b> .....	<b>22</b>
<i>Définition</i> .....	22
<i>Sanctions</i> .....	22
<i>Pouvoirs décisionnels</i> .....	23
<i>Procédures</i> .....	23
<i>Appel</i> .....	23
<i>Fraude impliquant plusieurs étudiants</i> .....	23
<i>Suspension</i> .....	23

## Services offerts à la faculté

### ***Centre informatique de génie***

Le Centre informatique de génie est situé au pavillon Colonel By au premier étage, dans la section B. Le centre est constitué de six laboratoires pour les étudiants du premier cycle et de salles de classe multimédias. Tous les étudiants de premier cycle de la Faculté de génie disposent d'un compte d'accès à ces systèmes.

Tous les systèmes du Centre informatique de génie sont branchés en réseau et permettent l'accès à Internet. Pour obtenir de plus amples renseignements, visiter notre site Internet à l'adresse suivante : [www.genie.uottawa.ca](http://www.genie.uottawa.ca). Certains programmes possèdent leur propre centre informatique.

### ***Inscription***

#### **Programmes d'étude**

Les cours et les programmes d'études, ainsi que toutes les exigences qui s'y rattachent, sont proposés par les facultés et écoles et approuvés par le Sénat de l'Université. Si les exigences sont modifiées pendant leurs études, les étudiants ont la possibilité de choisir de satisfaire aux exigences en vigueur au moment de leur admission ou de satisfaire aux nouvelles exigences.

L'interprétation de ces exigences est normalement faite par la faculté responsable du programme.

#### **Admission**

Statut d'étudiant régulier (à temps complet ou à temps partiel) : Pour s'inscrire à des cours en vue de l'obtention d'un grade, il faut au préalable avoir été admis dans un programme. Cette admission donne le statut d'étudiant régulier.

## Règlements relatifs à l'inscription et aux cours

### ***Définition de crédit, cours, session, préalable et concomitant***

**Crédit** : Un crédit est une valeur numérique assignée à chaque cours et représente entre 13 et 15 heures d'enseignement magistral ou l'équivalent.

**Cours** : Un cours est une activité d'enseignement. Les cours de trois crédits sont normalement donnés à raison de trois heures par semaine durant une session. Plusieurs cours de trois crédits comportent un travail de laboratoire et exigent plus d'heures de présence en classe. Pendant la session du printemps/été, les cours sont donnés de façon intensive sur une période plus courte.

**Session** : Une session est une des trois périodes durant lesquelles se déroulent les activités scolaires de l'Université. Les sessions d'automne et d'hiver sont d'environ 13 semaines. La session du printemps-été se divise en sous-sessions de trois, quatre, cinq, six ou dix semaines.

**Session d'automne** : septembre à décembre

**Session d'hiver** : janvier à avril

**Session printemps-été** : mai à août

**Préalable** : Le terme « préalable » est utilisé pour désigner un cours qui doit être réussi avant de s'inscrire à un autre cours. Ainsi, un préalable à un cours B est un cours A (dans lequel sont enseignées des notions essentielles à la compréhension du contenu du cours B) qu'il faut avoir suivi avant de s'inscrire à B.

**Concomitant** : Le terme « concomitant » est utilisé pour désigner un cours qui, s'il n'a pas été suivi auparavant, doit être suivi en même temps qu'un autre cours, les notions enseignées dans les deux cours étant complémentaires.

### ***Statut étudiant***

**Temps complet** : Un étudiant inscrit à 12 crédits et plus durant une session a le statut d'étudiant à temps complet.

**Temps partiel** : Un étudiant inscrit à moins de 12 crédits durant une session a le statut d'étudiant à temps partiel.

### **Incidence du statut étudiant**

Droits universitaires - Le Bureau des gouverneurs fixe les droits de scolarité en fonction du statut de l'étudiant. Consulter les barèmes de droits universitaires publiés par le Service du registraire ([www.registraire.uottawa.ca](http://www.registraire.uottawa.ca)).

Financement gouvernemental - La plupart des programmes gouvernementaux de prêts et de bourses aux étudiants prennent en considération le statut de l'étudiant (temps complet, temps partiel) pour l'octroi de bourses et d'aide financière. Il est important de noter que la définition des statuts étudiants donnée par différents programmes de prêts et bourses n'est pas nécessairement celle de l'Université d'Ottawa et peut varier d'un programme d'aide à un autre. Il incombe aux étudiants de s'informer auprès des autorités compétentes du nombre de crédits auxquels ils doivent être inscrits afin de garder prêts et bourses.

### **Choix de cours**

Pour suivre des cours ou participer à des activités connexes (groupe de discussion, laboratoire, stage, etc.) à l'Université, il faut s'inscrire au début de la session, et ce, avant la date limite indiquée au calendrier universitaire. Il est possible de s'inscrire en ligne ou de présenter son choix de cours à sa faculté. Il est aussi possible de modifier son choix de cours avant la date limite indiquée au calendrier universitaire.

Quiconque n'est pas dûment inscrit à un cours ou à une activité ne peut recevoir ni crédit ni note. L'inscription rétroactive et les modifications rétroactives à l'inscription ne sont pas autorisées.

### **Offre de cours et contingentement**

Les cours ne sont pas tous offerts à toutes les sessions. Pour connaître l'offre de cours pour une session donnée, les étudiants doivent vérifier l'horaire à l'adresse suivante : [www.registraire.uottawa.ca](http://www.registraire.uottawa.ca).

Le nombre d'inscriptions dans la plupart des cours est contingenté, et certains cours ne s'adressent qu'aux étudiants de programmes bien précis. La faculté ou le département concerné peut préciser les critères d'inscription à ses cours.

### **Charge de travail**

Chaque faculté recommande une certaine charge de cours à ses étudiants à temps complet. En principe, la Faculté prévoit que pour chaque heure de cours, l'étudiant doit fournir entre deux et trois heures de travail personnel.

### **Modes d'inscription**

Recommandations importantes :

Avant de s'inscrire, il est essentiel que les étudiants :

- Se familiarisent avec les exigences de leur programme d'études et avec les règlements scolaires ;
- Planifient leur choix de cours afin de s'assurer que les cours auxquels ils désirent s'inscrire satisfont aux exigences particulières du diplôme postulé ;
- Aient réussi les cours préalables aux cours choisis ;
- Consultent l'horaire pour savoir quels cours sont offerts et pour éviter les conflits d'horaire ;
- Respectent les dates limites d'inscription indiquées au calendrier universitaire.

### **Inscription en ligne**

La Faculté de génie encourage fortement les étudiants à utiliser Internet pour choisir leurs cours ou pour modifier ce choix. Pour ce faire, plusieurs outils sont mis à leur disposition, dont les principaux sont Rabaska ainsi que l'horaire des cours disponible en ligne.

#### **Rabaska**

Rabaska est une application qui permet l'inscription en ligne. Il présente toute l'information contenue dans les annuaires concernant les programmes, les cours et l'horaire des cours de l'Université d'Ottawa. De plus, puisqu'il est relié aux banques de données du service du registraire, il peut évaluer le cheminement d'un étudiant dans son programme d'études. Pour y accéder, il faut fournir le mot de passe InfoWeb qui a

été assigné lors de l'admission. La confidentialité des transactions est ainsi protégée.

Lors d'une inscription en ligne, une fois qu'une demande a été acceptée par le logiciel, aucune autre approbation n'est nécessaire (sauf dans le cas de certains cours répétés). Il faut noter immédiatement le numéro de confirmation de la transaction affiché à l'écran puisque ce numéro disparaît à la fin de la transaction.

Tous les étudiants inscrits à temps plein ou à temps partiel à l'École de gestion et aux facultés des Arts, de Droit (Droit civil et Common Law), de Génie, des Sciences, des Sciences de la santé et des Sciences sociales ont accès au Rabaska. Cet outil est disponible 24 heures par jour.

### **Inscription en personne ou par la poste**

Les étudiants qui n'ont pas accès à Internet peuvent s'inscrire ou modifier leur choix de cours en personne ou par la poste en respectant les dates indiquées au calendrier universitaire. Pour s'inscrire, ils doivent obtenir l'approbation du choix de cours en présentant ou en retournant par courrier, à la faculté ou à l'école où ils sont admis, le formulaire d'avis d'inscription rempli et signé. Pour modifier un choix de cours, ils doivent utiliser le formulaire « Modification / annulation de choix de cours ».

### **Changement de programme d'études**

Si un étudiant désire changer de programme, mais rester dans la même faculté, il doit en faire la demande auprès de sa faculté à la fin de l'année scolaire. Tous les cours au dossier de l'étudiant sont normalement retenus pour le calcul de la moyenne. Le formulaire de changement de programme est disponible à <http://www.genie.uottawa.ca/premiercycle/demande.pdf>.

Si un étudiant désire changer de programme et de faculté, il doit présenter une demande d'admission officielle (section de l'admission). Dans un tel cas, la nouvelle faculté, par l'entremise du bureau des admissions, décide quels sont les cours retenus pour son nouveau programme. Les équivalences accordées ou les crédits retenus lors de l'admission peuvent être révisés au moment de la première inscription à la faculté ou lors d'un changement de programme.

## **Règlements concernant l'inscription**

### **Dates limites**

L'inscription aux cours et les changements au programme d'études et au choix de cours d'une session ne sont acceptés que jusqu'à la date limite indiquée au calendrier universitaire qui paraît dans notre site Internet à l'adresse suivante : [www.registraire.uottawa.ca](http://www.registraire.uottawa.ca).

Tout abandon de cours est autorisé jusqu'aux dates indiquées au calendrier universitaire. Le bulletin, et non le relevé de notes officiel, porte alors le sigle « DR », et aucune note n'est attribuée pour ce cours.

Le sigle « ABS » ou « INC », équivalant à un échec (F), est indiqué sur le bulletin et le relevé de notes officiel si l'abandon officiel de l'activité pédagogique n'est pas effectué avant la date indiquée au calendrier universitaire qui paraît dans notre site Internet.

Les étudiants qui subissent un échec ou abandonnent un cours préalable doivent eux-mêmes apporter les modifications nécessaires à leur choix de cours de la session suivante.

### **Droits universitaires**

Les droits universitaires ainsi que les règlements relatifs aux remboursements sont approuvés par le Bureau des gouverneurs qui se réserve le droit de les modifier sans préavis. Les droits universitaires sont publiés dans notre site Internet dès le mois de mai à l'adresse suivante : [www.registraire.uottawa.ca](http://www.registraire.uottawa.ca).

Dès que leur sélection de cours est approuvée par Rabaska ou par la Faculté, les étudiants sont redevables des droits universitaires. Le paiement doit s'effectuer selon les dates limites affichées au calendrier universitaire disponible dans notre site Internet à l'adresse suivante : [www.registraire.uottawa.ca](http://www.registraire.uottawa.ca).

Les droits universitaires sont remboursés si l'étudiant abandonne officiellement tous ses cours avant la date limite de paiement des droits universitaires (voir le calendrier universitaire). Des frais administratifs sont cependant retenus.

### **Cours d'une autre faculté**

L'inscription aux cours d'une autre faculté est sujette aux limites imposées par le contingentement. Une faculté peut refuser l'inscription à des cours offerts par une autre faculté si le dossier scolaire de l'étudiant est jugé insatisfaisant (voir la section sur l'évaluation du rendement). L'étudiant qui a été obligé de se retirer d'une faculté ne peut suivre, pendant sa suspension, d'autres cours de cette faculté.

### **Nombre minimum de crédits à obtenir à l'Université d'Ottawa (exigence de résidence)**

Pour obtenir un baccalauréat de l'Université d'Ottawa, il faut avoir obtenu un minimum de 50 % des crédits requis au programme à l'Université d'Ottawa.

### **Cours hors-programme, additionnel et suivi comme auditeur**

Un étudiant a la possibilité de s'inscrire avec permission à un des cours suivants :

- Cours hors programme (HP) : si ce cours est au-delà des exigences de son programme d'études. La note de ce cours ne compte pas dans le calcul des moyennes pondérées. En outre, un cours hors programme n'entre pas dans le calcul du nombre de crédits suivis aux fins des programmes de prêts et bourses.
- Cours additionnel (ADD) : si ce cours est suivi au-delà des exigences du programme d'études. La note d'un cours additionnel compte dans le calcul des moyennes pondérées.
- Cours suivi comme auditeur (AUD) : s'il ne veut pas recevoir de crédits pour ce cours. Dans ce cas, il n'a pas le droit de se présenter aux examens, de soumettre des travaux ou de modifier son statut après la fin de la période réservée aux changements de cours de la session en question.

### **Langue d'enseignement**

Le deuxième chiffre de la cote de cours indique normalement la langue dans laquelle un cours est donné. L'enseignement en anglais est indiqué par les chiffres 1, 2, 3 et 4 et l'enseignement en français est indiqué par les chiffres 5, 6, 7 et 8.

Toute personne a le droit d'exiger qu'un cours auquel elle est inscrite soit donné dans la langue utilisée pour décrire ce cours dans l'annuaire courant, sous réserve cependant que soient respectés les règlements de la faculté ou de l'école en cause relatifs aux conditions prévues pour qu'un cours puisse être donné.

Sauf dans les cours de langue, de lettres françaises et d'English, toute personne a le droit de rédiger ses travaux et de répondre aux questions d'examen dans la langue officielle de son choix, indépendamment de la langue dans laquelle le cours est donné.

Sauf dans des cas particuliers fondés sur la nature des cours, les travaux et les examens doivent être remis soit en français, soit en anglais; cette exigence est une composante essentielle de la formation à l'Université d'Ottawa.

La Faculté reconnaît qu'en raison d'exigences scolaires, les étudiants peuvent être tenus de lire en anglais une partie de la documentation d'un cours donné en français et vice versa.

N.B. Les étudiants peuvent s'inscrire à un cours donné dans leur langue seconde s'ils ont une connaissance adéquate de cette langue.

### **Cours bilingues**

Si le deuxième chiffre d'une cote de cours est 9 ou 0, il s'agit d'un cours bilingue, c'est-à-dire d'un cours où l'anglais et le français sont utilisés de façon équilibrée dans l'enseignement de l'ensemble du cours. Dans ce type de cours, les étudiants s'expriment dans la langue de leur choix, mais ils doivent au moins comprendre l'autre langue à l'oral comme à l'écrit (connaissance passive).

Les cours bilingues ne désignent en aucun cas des cours offerts en alternance (une année en français, une année en anglais).

Remarque : Les chiffres 9 et 0 servent aussi à identifier :

- i) les cours de langue autres que l'anglais et le français;
- ii) des enseignements individualisés (aucun cours magistral n'est donné) tels que : ateliers, laboratoires, stages, formation clinique, recherches et lectures dirigées, etc.;
- iii) des thèses et des examens généraux.

### **Interruption des études volontaire**

1. Les étudiants qui veulent se retirer d'un cours auquel ils sont inscrits ou abandonner tout leur programme doivent le faire dans les délais indiqués au calendrier universitaire, sinon la note ABS ou INC est attribuée pour le ou les cours.
2. Les étudiants qui se retirent volontairement de la Faculté ou de l'Université pendant sept sessions consécutives et désirent ensuite se réinscrire doivent faire une nouvelle demande d'admission et se soumettre aux conditions d'admission en vigueur au moment de leur réinscription.
3. Les étudiants qui interrompent leurs études pendant six sessions consécutives ou moins peuvent, qu'ils aient suivi ou non des cours dans une autre institution pendant leur absence, continuer leur programme (sans exigences additionnelles) en se procurant le formulaire d'inscription en personne ou dans Internet.
4. Les étudiants qui se retirent volontairement d'une faculté de l'Université d'Ottawa pour s'inscrire dans une autre doivent présenter une demande officielle d'admission à cette autre faculté.

## **Inscription aux cours d'une autre université**

### ***Politique générale sur le transfert de crédits en Ontario***

Afin de faciliter l'obtention du diplôme pour des étudiants de premier cycle cherchant à transférer des crédits d'une université de l'Ontario à une autre, les universités membres du Conseil des universités de l'Ontario sont convenues d'appliquer la politique suivante :

1. La reconnaissance des acquis scolaires entre universités de l'Ontario repose sur le principe que, malgré sa diversité, l'apprentissage scolaire, en matière de contenu et de rigueur, demeure essentiellement le même. La reconnaissance des acquis scolaires devrait permettre d'agrèer le plus pleinement possible la reconnaissance de la formation universitaire antérieure.
2. Une université de l'Ontario admet en équivalence tout cours auquel une autre université de l'Ontario attribue des crédits lorsque le contenu de ce cours est en pratique le même et que le cours peut s'inscrire dans les exigences du programme d'études. Cependant, les exigences du nombre minimum de crédits à obtenir à l'Université d'Ottawa s'appliquent.

### ***Programme d'échange – Université Saint-Paul***

Afin d'être admissible au programme d'échange entre l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul, les étudiants de l'Université d'Ottawa doivent satisfaire aux exigences suivantes :

1. Être admis à un programme d'études de l'Université d'Ottawa;
2. Être inscrits à l'Université d'Ottawa pour la session durant laquelle se fera l'échange.

Les cours suivis à l'Université Saint-Paul, qui répondent aux exigences du programme d'études, sont crédités en vue du grade postulé à l'Université d'Ottawa. Ces cours comptent parmi le nombre minimum de cours devant être suivis pour satisfaire aux exigences de résidence. Les résultats de ces cours comptent dans le calcul des moyennes pondérées.

Les cours qui ne font pas partie du programme d'études sont considérés comme des cours hors programme et ne comptent pas dans le calcul de la moyenne pondérée.

Les étudiants doivent respecter le calendrier universitaire propre à chaque université.

### ***Programme d'échange – Carleton University***

Les étudiants de l'Université d'Ottawa peuvent suivre des cours à la Carleton University et vice versa sans avoir à déboursier des droits de scolarité supplémentaires. Les étudiants doivent obtenir préalablement la permission de leur faculté. Les conditions suivantes s'appliquent :

1. Pour s'inscrire à des cours de l'autre université durant une session, les étudiants doivent être inscrits à un programme de premier cycle menant à un grade de l'une des universités et avoir un rendement scolaire satisfaisant.

2. Seuls les cours faisant partie des exigences du grade de l'université d'attache peuvent être suivis à l'autre université.
3. La permission sera accordée seulement pour des cours qui ne sont pas offerts à l'Université d'Ottawa durant l'année scolaire.
4. Le nombre total de cours suivis par l'étudiant à son université d'attache, et comptant pour les exigences du grade, doit toujours être supérieur au nombre de cours suivis à l'université d'accueil. Les étudiants de première année peuvent suivre un maximum d'un cours de trois crédits par session à l'autre université.
5. Les cours suivis à l'université d'accueil ne peuvent être utilisés pour satisfaire aux exigences de résidence de l'université d'attache.
6. Les étudiants doivent respecter le calendrier universitaire propre à chaque université.

### **Autres Universités**

Pour suivre un ou des cours dans une autre université, il faut obtenir au préalable une lettre de permission de la Faculté; pour que ces cours soient reconnus, il faut obtenir la note de passage exigée par cette autre université. Pour les cours de niveau 3000 et 4000, la note de passage est C ou 60 %.

La permission de suivre des cours dans une autre université est indiquée au dossier officiel.

Pour obtenir une lettre de permission, il faut, au moment d'en présenter la demande, avoir un rendement satisfaisant. Seuls les cours servant à répondre aux exigences du programme seront approuvés.

Les dates limites pour demander une lettre de permission sont le 15 avril pour la session du printemps-été, le 15 août pour la session d'automne et le 15 décembre pour la session d'hiver.

Le relevé de notes officiel des cours suivis à une autre université avec lettre de permission doit être envoyé à la Faculté avant le 15 mai dans le cas des étudiants inscrits à la collation des grades du printemps et avant le 15 septembre pour les étudiants inscrits à la collation des grades d'automne.

N.B. Un cours suivi sans lettre de permission à l'extérieur de l'Université d'Ottawa ne sera pas nécessairement reconnu.

À l'exception des cours suivis à la Carleton University, à l'Université Saint-Paul et au Collège dominicain selon les ententes officielles, les résultats des cours suivis à l'extérieur de l'Université d'Ottawa ne comptent pas dans le calcul des moyennes pondérées.

Voir aussi l'information sur les exigences de résidence, c'est-à-dire le minimum de crédits à obtenir à l'Université d'Ottawa.

### **Programmes d'échanges nationaux et internationaux**

Des programmes d'échanges nationaux et internationaux sont offerts aux étudiants inscrits à l'Université d'Ottawa afin de leur permettre de poursuivre des études dans une autre université canadienne ou à l'étranger pendant une session ou une année scolaire.

Pour obtenir des renseignements sur ces programmes d'échanges, les étudiants doivent s'adresser au Bureau international, secteur des programmes d'échanges internationaux ou consulter le site Internet de l'Université d'Ottawa.

Les étudiants doivent normalement prendre l'équivalent de la charge normale de cours d'un étudiant à temps complet de l'Université d'Ottawa.

### **Note de passage exigée dans un établissement à l'étranger**

Les étudiants qui obtiennent une note de passage pour un cours ou un ensemble de cours dans un établissement à l'étranger qui a signé une convention d'échanges avec l'Université d'Ottawa reçoivent automatiquement les crédits applicables à ce cours ou à cet ensemble de cours. Le contenu et le nombre d'heures d'enseignement de ces cours doivent correspondre à ceux de l'Université d'Ottawa et sont normalement précisés au moment de l'approbation du choix de cours. Ces règlements s'appliquent uniquement aux études faites dans le cadre d'un échange international approuvé par l'Université.



## **Renouvellement des bourses d'excellence – Programme d'échanges internationaux**

Pour les bourses d'excellence dont le renouvellement est conditionnel au maintien de certaines moyennes pondérées, on considérera que l'étudiant qui a réussi des cours à temps complet dans un établissement partenaire à l'étranger ou au Canada a satisfait à l'exigence de renouvellement de sa bourse. Ce règlement s'applique aussi aux bourses au mérite de la Faculté de génie accordées aux étudiants ayant la moyenne pondérée annuelle (MPA) exigée pour le renouvellement.

## **Équivalences**

- 1) La Faculté ne peut accorder d'équivalences que pour des cours de niveau postsecondaire.
- 2) Les équivalences accordées ou les crédits retenus lors de l'admission peuvent être révisés au moment de la première inscription à la Faculté ou lors d'un changement de programme.
- 3) Des équivalences ne sont accordées que pour les cours réussis dont le contenu et le niveau correspondent à ceux des cours de l'Université d'Ottawa qu'ils remplacent et conformément aux règlements généraux de la Faculté. Les cours équivalents à des cours de niveaux 2000 et plus avec les cotes CEG, CHG, CSI, CVG, ELG, GNG, MGB, MCG et SEG requièrent une note minimale de D+. Pour les cours de niveau 3000 et 4000 suivis dans une autre université, la note de passage est C ou 60 %.
- 4) Les étudiants ne peuvent conserver les équivalences accordées pour un cours suivi dans une autre université s'ils s'inscrivent à un cours de trois ou de six crédits couvrant la même matière.
- 5) Les étudiants doivent suivre tous les cours obligatoires de la Faculté pour lesquels ils ne reçoivent pas d'équivalences.

## **Reconnaissance des acquis**

Voir : [www.uottawa.ca/academic/info/regist/Regi3170f.pdf](http://www.uottawa.ca/academic/info/regist/Regi3170f.pdf).

## **Exigences liées aux cours**

### **Modalités d'évaluation**

#### **Présence aux cours**

La présence aux cours et aux travaux pratiques est obligatoire. Dès le début de la session, le professeur doit préciser ses exigences à cet égard dans son plan de cours; il peut refuser aux étudiants qui ne se conforment pas à ces exigences le droit de se présenter à l'examen final.

#### **Assiduité**

Pour être admis à l'examen final dans une matière donnée, il faut avoir assisté à au moins 80 % des cours et ne pas avoir manqué plus de cinq cours sans permission ou sans justifier les absences.

#### **Méthodes d'évaluation**

1. L'importance relative accordée aux travaux de l'année ou de la session (examens périodiques, dissertations, etc.) dans le calcul de la note finale est déterminée par le professeur, avec l'approbation de son unité scolaire.
2. Le professeur doit faire part aux étudiants, au début du cours, des exigences du cours, des méthodes d'enseignement et d'évaluation, ainsi que du genre et du calendrier des devoirs, travaux et épreuves.
3. Le professeur peut refuser tout travail ou examen qui n'est pas écrit lisiblement.

## **Examens et travaux**

### **Examen final**

- À moins d'exception autorisée par le département intéressé, chaque cours comporte un examen final ou son équivalent, qui doit être remis au professeur pendant la période des examens et dont la forme (examen écrit, examen oral, dissertation de fin d'année, examen à la maison, etc.) est déterminée par

le professeur, avec l'approbation de l'unité scolaire. Lorsqu'il s'agit d'un examen écrit, cet examen final est de deux ou de trois heures. Le professeur doit aviser les étudiants de la nature de l'examen final lorsqu'il leur en indique la valeur relative au début du cours.

- Tout étudiant a le droit de voir, sur demande et après notation, ses propres cahiers d'examens.

### **Période officielle d'examens**

- Aucun examen final, sous quelle forme que soit, ne peut avoir lieu en dehors de la période officielle d'examens.
- Aucun test d'une valeur supérieure à 10% de la note finale ne peut avoir lieu durant la dernière semaine de cours d'une session.

### **Présence aux examens**

- Seuls ont le droit de se présenter aux examens les étudiants qui ont satisfait aux exigences des professeurs quant à la présence aux cours.
- Durant un examen ou un test, les étudiants ne doivent pas avoir en leur possession les objets suivants : appareil photo, appareil radio (radio avec écouteurs), magnétophone, téléavertisseur, montre-calculatrice, téléphone cellulaire, ni tout autre dispositif de communication qui n'a pas été préalablement autorisé. Il revient aux étudiants de vérifier quel genre de calculatrice est autorisé pour chaque test ou examen. Quiconque contrevient au présent règlement se rend coupable de fraude scolaire.
- Quiconque se présente plus de 30 minutes après le début d'un examen perdra le droit de passer cet examen. De même, les étudiants ne pourront quitter la salle, sans surveillance, moins de 30 minutes après le début de l'examen.

### **Absence à un examen ou remise tardive d'un travail de session**

L'absence à un examen de session ou à un test et la remise tardive de travaux pour cause de maladie doivent être justifiées et approuvées par le professeur du cours concerné, sinon elles sont pénalisées.

a) Si l'étudiant ne tient pas à ce que ses raisons restent confidentielles, il peut aviser directement son professeur et présenter, si nécessaire, un certificat médical du médecin traitant. Avant d'accepter le report de l'examen ou du travail, le professeur a le droit d'exiger que le certificat médical du médecin traitant soit validé par le Service de santé de l'Université d'Ottawa.

b) Si l'étudiant préfère que ses raisons médicales restent confidentielles, il doit présenter au professeur un certificat médical validé par le Service de santé.

c) Si l'empêchement d'ordre médical est prévisible, l'étudiant doit en aviser le professeur avant l'examen ou avant la date de remise des travaux

d) Si l'empêchement d'ordre médical est imprévisible, l'étudiant qui ne se présente pas à un examen - ou ne remet pas son travail à temps - doit présenter, si le professeur l'exige, un certificat médical validé par le Service de santé dans les cinq jours ouvrables qui suivent la date de l'examen ou la date de remise des travaux.

e) Le professeur qui accepte les raisons invoquées par l'étudiant, avec ou sans certificat du Service de santé, peut, en accord avec l'unité scolaire, prévoir la tenue d'un examen spécial ou une nouvelle date de remise du travail ou encore, inscrire pour l'examen manqué, la note de l'examen final.

f) Si un professeur exige un certificat médical délivré par le Service de santé, l'étudiant doit présenter un tel certificat même si d'autres professeurs ne l'exigent pas.

g) Les étudiants qui se présentent à un examen durant la période d'invalidité précisée sur le formulaire de demande de report d'un examen ne peuvent pas faire appel de la note reçue à l'examen en invoquant leur maladie ou des raisons de santé.

L'absence à un examen de session pour toute autre raison doit être justifiée par écrit dans un délai raisonnable. Le professeur se réserve le droit d'accepter ou de refuser la raison avancée. Les raisons telles que voyages, travail et erreurs commises dans la lecture de l'horaire ne sont pas acceptées.

### **Absence à un examen final**

a) L'absence pour cause de maladie sérieuse n'est justifiée que par un certificat émis par le Service de santé de l'Université d'Ottawa et remis au bureau du 1er cycle de la Faculté durant la semaine qui suit la date de l'examen. Tout étudiant qui se présente à un examen durant la période d'invalidité spécifiée ne pourra prétexter une maladie pour faire appel des résultats obtenus. Il est essentiel que l'étudiant

consulte un médecin avant l'examen, pendant qu'il est malade.

b) Quitter un examen après avoir reçu l'énoncé pour toute raison (même médicale) devra faire l'objet d'une requête auprès du comité du rendement scolaire.

c) L'absence pour toute autre raison sérieuse doit être justifiée par écrit, avec documents à l'appui, durant la semaine qui suit la date de l'examen. La Faculté n'est pas tenue d'accepter les raisons fournies par un étudiant. Les raisons telles que des voyages, un emploi, une erreur commise dans la lecture de l'horaire des examens, ne sont pas acceptées. Quiconque a reçu l'autorisation de s'absenter d'un examen final ou de reprise pour une raison acceptable sera autorisé à se présenter à un examen différé lors de la prochaine session d'examens où cet examen est à l'horaire. Un examen différé ne peut être différé pour plus d'une année scolaire. Dans les cours où la note finale n'est pas exclusivement la note de l'examen final, la note obtenue à l'examen différé sera utilisée pour remplacer seulement celle de l'examen final.

d) Quiconque se présente plus de 30 minutes après le début d'un examen perdra le droit de passer cet examen. De même, les étudiants ne pourront quitter la salle, sans surveillance, moins de 30 minutes après le début de l'examen.

#### 1. Annulation de tous les examens pour une journée

Le vice-recteur aux Études peut autoriser l'annulation de tous les examens pour une journée. Advenant qu'il le fasse,

- La décision est prise au plus tard à 8 h le jour même;
- La décision est transmise immédiatement;
- Les examens sont automatiquement reportés à la même heure soit le dimanche qui suit, soit la dernière journée d'examens prévue à l'horaire des examens; dans les cas de force majeure et s'il s'agit d'examens de la première session, ils sont reportés au premier samedi qui suit le début des cours de janvier;
- L'information peut être transmise électroniquement aux étudiants dont l'examen avait lieu ce jour-là.

#### 2. Séances d'examen perturbées en raison de circonstances exceptionnelles reconnues comme telles par le vice-recteur aux études

a) Les étudiants présents doivent pouvoir subir l'examen. Le surveillant doit être compréhensif à l'égard des étudiants qui arrivent en retard.

b) Pour ceux qui sont absents, la Faculté doit déterminer, en consultation avec le professeur, les dispositions à prendre pour la tenue d'un examen spécial et aviser les étudiants le plus tôt possible. L'information peut être transmise électroniquement aux étudiants.

#### 3. Alerte à la bombe ou à l'incendie

C'est le Service de la protection qui décide de l'évacuation des salles et ensuite du moment où on peut les réintégrer. La décision quant à l'examen est, si possible, prise sur place. Elle peut être :

- De poursuivre l'examen dès qu'il est possible de réintégrer le local;
- D'interrompre l'examen (décision prise par le professeur ou le surveillant principal). La Faculté (en consultation avec le professeur) décide alors des modalités relatives à la tenue d'un examen spécial. L'information peut être transmise électroniquement aux étudiants.

## Examen de reprise

### A) Examens de reprise pour les cours de niveau 1000 (génie et sciences).

Les étudiants auront droit à l'examen de reprise pour les cours ce niveau 1000 de la Faculté de génie et de la Faculté des sciences s'ils rencontrent la condition suivante :

Pour être admissible à un examen de reprise, il faut avoir obtenu la note « E ».

### B) Examens de reprise pour les étudiants en dernière année de programme d'étude.

La Faculté de génie permet le droit à l'examen de reprise aux étudiants qui rencontrent les conditions suivantes:

- Être dans sa dernière année d'études;
- N'avoir échoué qu'un seul cours lors de sa dernière année d'études avec une note de E ou plus;
- Avoir la Moyenne pondérée cumulative et la Moyenne pondérée de diplomation **requisse pour l'obtention du grade**;
- Le cours échoué est la seule exigence restante pour l'obtention du grade et
- Le cours échoué est un cours offert par la Faculté de génie.

Cette politique exclue les cours de projet et autres cours exempt d'examen final.

Tout étudiant qui échouerait un cours lors de la dernière année de son programme d'études alors qu'il rencontre toutes les conditions stipulées ci-dessus écrirait l'examen de reprise immédiatement après la fin de la session. Les étudiants qui échouent un cours à l'avant dernière session de leur programme d'études devront attendre la session suivante pour assurer que les conditions stipulées ci-dessus sont rencontrées. Si toutes les conditions sont rencontrées, ils pourront alors se soumettre à l'examen de reprise lors de la dernière session d'études. Puisqu'une évaluation du dossier est nécessaire, l'examen de reprise ne sera pas automatiquement accordé. Les étudiants qui rencontrent ces conditions et qui souhaitent se prévaloir de cet examen doivent en informer la Faculté en soumettant le formulaire d'inscription à cet effet.

### **Règlements régissant tout examen de reprise**

1. Les étudiants admissibles à un examen de reprise et qui désirent s'y soumettre doivent s'inscrire auprès du secrétariat des études de premier cycle de la Faculté de génie. Des frais sont exigés pour pouvoir passer un examen de reprise.
2. À moins d'annuler leur inscription en informant la Faculté au plus tard la veille de l'examen, tous les étudiants inscrits à un examen de reprise ont l'obligation de s'y présenter, sans quoi ils recevront la note << INC >> pour cet examen. INC équivaut à un échec.
3. Dans les cours où la note finale n'est pas exclusivement la note de l'examen final, la note obtenue à l'examen de reprise sera utilisée pour remplacer seulement celle de l'examen final.
4. La note de reprise ainsi que la note finale précédente apparaissent toutes deux sur le relevé de notes. À partir de la session d'automne 2002, seule la note obtenue après la reprise compte dans le calcul des moyennes.
5. Des frais additionnels sont exigés pour passer un examen de reprise dans un autre établissement. Aucun examen de reprise ne peut avoir lieu en dehors des frontières du Canada.

### **Conservation des cahiers d'examen**

L'Université se réserve le droit de détruire les cahiers d'examen et les autres travaux écrits six mois après la communication de la note.

### **Échec**

1. Les étudiants qui suivent un cours obligatoire pour la première fois et n'obtiennent pas la note de passage exigée doivent le suivre de nouveau et, cette fois, le réussir. En cas d'un nouvel échec, ils doivent se retirer du programme auquel ils sont inscrits.
2. S'il s'agit d'un cours au choix, il est possible de le suivre de nouveau ou de le remplacer par un autre cours facultatif qui satisfait aux exigences du programme.

### **Réinscription à un cours**

Dans tout programme de premier cycle qui exige 90 crédits ou plus, il est permis, pour tenter d'améliorer une note ou de renforcer des connaissances, de suivre une nouvelle fois un certain nombre de cours (16 crédits maximum) échoués ou réussis. Pour tout cours suivi une nouvelle fois dans la limite du maximum de 16 crédits, seule la dernière note compte dans la moyenne. Toutes les notes paraissent cependant au relevé de notes. À noter que, s'il s'agit d'un cours obligatoire, un deuxième échec entraîne le retrait d'un programme ou de la faculté. (Voir aussi la section 6e.)

### **Moyenne pondérée cumulative (MPC)**

La moyenne pondérée cumulative (MPC) est une moyenne qui représente la performance de l'étudiant sur l'ensemble de ses cours. La MPC est calculée à la fin de chaque session et elle tient compte de tous les

cours suivis à l'Université d'Ottawa, à l'Université Saint-Paul, au Collège dominicain ou à la Carleton University.

### ***Moyenne pondérée annuelle (MPA)***

On obtient la moyenne pondérée annuelle (MPA) en divisant la somme des notes pondérées accumulées durant l'année scolaire (de mai à avril) par le total des crédits attribués aux cours suivis et comptant dans la moyenne au cours de cette période.

### ***Moyenne pondérée de diplomation (MPD)***

Pour les étudiants inscrits à un programme de spécialisation, la moyenne pondérée de diplomation inclut tous les cours requis et les cours au choix de niveau 3000 et plus. Pour l'obtention d'un baccalauréat, une moyenne pondérée d'au moins 4,5 est exigée.

### ***Notes minimales requises***

1. Les cours des niveaux 2000 et plus, avec les cotes CEG, CHG, CSI, CVG, ELG, GNG, MCG, MGB et SEG requièrent une note minimale de « D+ ».
2. Tous les autres cours, à tous les niveaux, requièrent une note minimale de « D ».
3. Pour les cours de niveau 3000 et 4000 suivis à une autre université et dont l'étudiant a demandé une équivalence, la note de passage est « C » ou 60 %.

### ***Révisions des notes***

L'Université reconnaît à tout étudiant le droit de voir, sur demande et après notation, ses travaux, épreuves ou examens écrits pour un cours auquel il est dûment inscrit, et de faire appel des notes qui lui ont été attribuées.

L'étudiant peut prendre connaissance de ses notes et de son bulletin en utilisant son mot de passe pour accéder à InfoWeb. La date à laquelle les notes finales deviennent officielles est indiquée au calendrier universitaire. C'est cette date qui sert de point de départ à la procédure d'appel de la faculté concernée. Procédure d'appel pour la révision de notes

1. Tout étudiant insatisfait de la note attribuée à l'un de ses travaux écrits peut faire appel, à condition de soumettre à la Faculté une demande écrite de révision, dans un délai de quatre semaines suivant la première communication de la note en cause.

Cette demande devra inclure :

- a. Le titre du cours, la nature du travail, épreuve ou examen en cause, la note obtenue et le nom du professeur (ou des professeurs) l'ayant attribuée;
  - b. L'énoncé des raisons de l'appel.
2. Une copie de la demande de l'étudiant sera expédiée au professeur concerné qui pourra soumettre ses commentaires écrits à la faculté.
  3. Dans les deux semaines suivant la réception de la requête de l'étudiant, la faculté désignera un ou deux évaluateurs chargés de réévaluer le travail, l'épreuve ou l'examen. À moins de circonstances particulières, les examinateurs ayant procédé à la première correction ne seront pas désignés.
  4. Les évaluateurs recevront une copie de la demande de l'étudiant et des commentaires du professeur. Les évaluateurs réviseront l'ensemble du travail, de l'épreuve ou de l'examen en cause et communiqueront dès que possible le résultat de leur évaluation personnelle à la faculté.
  5. À la lumière des diverses évaluations, le comité établira la note révisée, laquelle pourra être supérieure, inférieure ou identique à la note initiale.
  6. La faculté adressera une lettre à l'étudiant lui communiquant le résultat de son appel dans un délai raisonnable après réception du rapport des évaluateurs; copie de cette lettre sera envoyée au professeur.
  7. L'étudiant ne pourra retirer son appel une fois que la note révisée aura été attribuée.

8. Le professeur ou l'étudiant qui allèguerait que la réévaluation n'a pas été faite en bonne et due forme pourra faire appel de la note révisée conformément à l'article 5, au Comité des cas individuels. À moins de circonstances exceptionnelles, un tel appel devra être fait dans les deux semaines suivant la date de la lettre communiquant la note révisée à l'étudiant. Si l'appel est accepté, la faculté devra se livrer à une nouvelle évaluation dont le résultat sera définitif.

9. Cette procédure n'empêche en rien l'étudiant de discuter avec le professeur et les administrateurs du département concerné du questionnaire d'examen ou du genre de réponses escomptées. Une telle consultation n'est cependant pas une condition préalable à l'appel et ne pourra servir à justifier une prolongation du délai de quatre semaines établi à l'article 1.

## Évaluation du rendement scolaire

La Faculté étudie les résultats de chaque étudiant à la fin de chaque année scolaire et recommande, selon le cas,

- La poursuite du programme d'études;
- L'inscription au Palmarès du doyen;
- La mise en régime probatoire;
- La levée du régime probatoire;
- Le retrait du programme d'études ou le retrait de la Faculté.

### ***Poursuite du programme (moyennes exigées)***

1. Un rendement scolaire satisfaisant correspond à une moyenne pondérée cumulative (MPC) d'au moins 3,5.
2. Une moyenne de diplomation (MPD) d'au moins 4.5 est exigible pour les programmes avec spécialisation.
3. Dans les programmes coop, un rendement scolaire satisfaisant correspond à une moyenne pondérée cumulative d'au moins 6,0 pour les programmes de CEG, CSI, ELG et SEG et d'au moins 4,5 pour les programmes de CHG, CVG et MCG.
4. Pour poursuivre ses études sans conditions particulières dans le programme entrepris, il faut que le dossier officiel indique que le rendement scolaire est satisfaisant, c'est-à-dire que la moyenne cumulative correspond au minimum exigé par le programme.
5. Le rendement doit être satisfaisant au moment de l'obtention du grade : un candidat au baccalauréat doit avoir les moyennes minimales requises selon le programme tel qu'indiqué ci-haut.
6. Un étudiant qui, à la fin de son programme, n'a pas obtenu la moyenne pondérée cumulative (MPC) ou la moyenne de diplomation (MPD) minimale requise peut, pour augmenter sa moyenne, s'inscrire à un maximum de 24 crédits supplémentaires (de niveau 3000 ou plus pour la MPD) à l'Université d'Ottawa.

### ***Palmarès du Doyen***

Voir la section Prix, médailles et bourses

### ***Régime probatoire***

1. Les étudiants ayant complété au moins 24 crédits et dont la moyenne pondérée cumulative est inférieure à 3,5 devront automatiquement se retirer de la faculté sans être mis en probation.
2. Les étudiants inscrits à un programme de génie ou dans le programme de spécialisation en science informatique dont la moyenne pondérée cumulative est inférieure à 4,5 seront immédiatement mis en probation; ils devront rencontrer sans retard l'adjoint scolaire de leur unité scolaire qui leur indiquera la marche à suivre.
3. À la fin de chaque session le rendement de chaque étudiant en régime probatoire sera étudié par la faculté. Ceux qui se seront améliorés en obtenant une moyenne pondérée cumulative d'au moins 4.5 pourront retourner au régime normal sur recommandation de l'unité scolaire. Ceux qui ne se seront pas améliorés devront rester en probation. Le régime probatoire ne durera jamais plus de deux sessions scolaires consécutives; ceux qui ne peuvent alors être réintégrés au régime normal devront se retirer de la Faculté (voir la section Retrait). Noter que dans certains programmes contingentés, des conditions

additionnelles peuvent être imposées pour qu'une personne maintienne le régime normal ou demeure inscrite au programme.

### **Retrait**

Un rendement scolaire inférieur au minimum requis ou une fraude scolaire peuvent entraîner dans certains cas le retrait obligatoire du programme d'études ou de la Faculté.

#### **Raisons d'un retrait**

- a) s'ils sont en première année et qu'ils obtiennent une moyenne pondérée cumulative de moins de 3.5;
- b) s'ils obtiennent un échec dans des cours totalisant 18 crédits et comptant dans le calcul de la MPC;
- c) s'ils obtiennent un échec dans un cours obligatoire répété;
- d) s'ils obtiennent une moyenne pondérée cumulative inférieure au minimum exigé pour l'obtention du grade après 24 crédits de cours additionnels;
- e) s'ils obtiennent une moyenne cumulative inférieure au minimum exigé après deux sessions probatoires à temps complet ou 24 crédits de cours à temps partiel;
- f) s'ils sont en deuxième, troisième ou quatrième année et obtiennent une moyenne pondérée de diplomation inférieure au minimum exigé pour l'obtention du grade après 24 crédits de cours additionnels de niveau 3000 ou plus;
- g) s'ils étudient dans le cadre d'un programme coop, un échec à un cours obligatoire préalable à un cours de la session suivante mènera au retrait de l'option coop.

### **Réadmission**

a) Les étudiants à qui la Faculté demande de se retirer d'un programme d'études ou de la Faculté s'en trouvent exclus pour 12 mois à compter de la date de leur retrait. Dans le cas d'un retrait de la Faculté, si la personne désire se réinscrire après le délai prévu, elle doit faire une nouvelle demande d'admission et se soumettre alors aux conditions d'admission en vigueur. La Faculté recommande que les étudiants en pareille situation

améliorent leur dossier en complétant aux moins quatre cours en mathématiques et en sciences et obtiennent une moyenne de 4,5 pour l'ensemble des cours suivis après leur retrait.

b) Quiconque doit se retirer de la Faculté ne peut pas s'inscrire à des cours de la Faculté en tant qu'étudiant spécial.

### **Bulletin, relevé de notes et conservation de dossiers**

L'Université prépare un Bulletin qui présente les résultats scolaires obtenus par l'étudiant pendant la session précédente. Le bulletin est disponible sur InfoWeb dès que les notes deviennent officielles et que l'évaluation de rendement est terminée. Pour accéder à InfoWeb et consulter son bulletin, l'étudiant doit utiliser son mot de passe.

Si le bulletin contient des éléments inexacts ou si des éléments essentiels ont été omis, l'étudiant est prié de les signaler à la Faculté dans les 60 jours qui suivent la date à laquelle les notes sont officielles, date indiquée au calendrier universitaire.

Sigles utilisés sur les bulletins et les relevés de notes :

ABS (absence, aucun travail remis) - utilisé lorsqu'on n'a pas assisté au cours et qu'on n'a pas avisé l'Université par écrit, dans les délais prévus au calendrier universitaire, de l'abandon du cours. Ce symbole équivaut à une note d'échec (F).

ADD (additionnel) - utilisé lorsqu'un cours est suivi au-delà des exigences du programme d'études. Contrairement à un cours hors programme (HP), la note de ce cours compte dans le calcul des moyennes pondérées.

AUD (auditeur) - utilisé lorsqu'on s'est inscrit à un cours à titre d'auditeur.

CR (crédit) - utilisé lorsqu'un cours est suivi dans une autre institution avec lettre de permission. La note du cours ne compte pas; seuls les crédits sont inscrits au relevé de notes.

CTN (continue) - utilisé lorsque l'activité se poursuit à la session suivante.

DFR (différé) - utilisé lorsque, au jugement de l'autorité compétente, on n'a pas satisfait, pour une raison valable, aux exigences du cours. Il faudra alors remplir ces exigences dans un délai déterminé par le

professeur, mais n'excédant pas douze mois après la fin de la session. (Voir aussi le règlement sur l'absence aux examens.) Pour avoir droit à un délai pour satisfaire aux exigences d'un cours, on doit remplir le formulaire approprié disponible aux secrétariats de la Faculté et des départements. Il faut ensuite le faire signer par le professeur et par le directeur du département concerné. Si, à la fin du délai accordé, aucune note n'est parvenue à la Faculté, « DFR » est remplacé par le sigle « INC ». (Les étudiants inscrits à la collation des grades du printemps ou de l'automne doivent consulter la section sur l'Inscription au grade).

DR (abandon) - utilisé lorsqu'on a abandonné le cours dans les délais prévus au calendrier universitaire.

HP (hors programme) - utilisé lorsqu'un cours est suivi au-delà des exigences du programme d'études. Contrairement à un cours additionnel (ADD), la note de ce cours ne compte pas dans le calcul des moyennes pondérées.

INC (incomplet) - utilisé lorsqu'on n'a pas satisfait à l'une des exigences d'un cours. Ce symbole équivaut à un échec (F).

NNR (note non reçue) - utilisé lorsque la note n'a pas été reçue par le Service du registraire à temps pour la publication des bulletins.

NS (non satisfaisant) - utilisé lorsqu'un cours n'a pas été réussi, mais que le résultat du cours n'entre pas dans le calcul des moyennes pondérées.

P (réussite) - utilisé pour indiquer la réussite au test de compétence en langue seconde, aux examens généraux, à des travaux de recherche, à des stages, etc.

S (satisfaisant) - utilisé lorsqu'un cours est réussi, mais que le résultat du cours n'entre pas dans le calcul des moyennes pondérées.

T (test) - utilisé pour indiquer que l'étudiant a subi le test de langue seconde.

## **Relevé de notes**

Le relevé de notes est un document officiel et confidentiel émis par l'Université à la demande de l'étudiant. Une demande par une tierce personne doit être accompagnée d'une autorisation écrite de l'étudiant concerné.

Pour obtenir un relevé de notes, l'étudiant doit en faire la demande soit à InfoService ou en ligne en utilisant DocuNet, une des options d'InfoWeb.

Pour tous les cours comportant au moins six étudiants, la moyenne de groupe et le nombre d'étudiants sont indiqués sur le relevé de notes officiel (à partir de mai 2004) et sur le bulletin.

Tout relevé de notes que le Service du registraire émet doit faire état de tous les cours pour lesquels un étudiant s'est officiellement inscrit à l'Université, ainsi que de tous les résultats obtenus. L'Université n'émet pas de relevé de notes partiel.

L'étudiant qui a une dette envers l'Université ne peut obtenir un relevé de notes.

## **Conservation et destruction des dossiers**

Le dossier de la Faculté est considéré comme le dossier officiel de l'étudiant. Les documents contenus dans ce dossier sont conservés par la Faculté pendant la durée de l'inscription.

À la fin de sept sessions consécutives après le départ de l'étudiant (en raison de l'obtention du grade ou d'un retrait des études), le dossier est détruit, à moins que l'étudiant ne soit inscrit à un autre programme de la même faculté ou qu'il n'ait fourni des raisons valables justifiant une conservation ultérieure.

Aucune correction ne peut donc être apportée au dossier officiel après cette période. Seul le dossier électronique est conservé.

## **Confidentialité**

L'Université s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger l'aspect confidentiel et privé des renseignements personnels contenus dans les dossiers étudiants. Elle ne divulgue, à moins d'y



être légalement contrainte, aucun renseignement personnel contenu dans les dossiers étudiants à une personne ou à un groupe de l'extérieur de l'Université sans avoir l'autorisation écrite de l'étudiant.

## **Conditions à l'obtention du grade**

### ***Attribution du diplôme***

Pour obtenir son grade, il faut :

1. Avoir satisfait aux exigences communes des programmes de la Faculté portant sur :
  - a) le nombre de cours;
  - b) les niveaux de cours;
  - c) la note de passage;
  - d) la moyenne pondérée cumulative (MPC);
  - e) la moyenne de diplomation minimale (MPD);
  - f) le nombre de crédits à obtenir selon les exigences de résidence propres au diplôme postulé tel que précisé dans le règlement sur le nombre de crédits minimum à obtenir à l'Université d'Ottawa;
  - g) la durée maximale des études.
2. Avoir satisfait aux exigences spécifiques du programme d'études choisi.
3. En avoir fait la demande au Service du registraire.

### ***Nombre minimal de crédits à obtenir à l'Université d'Ottawa (exigence de résidence)***

Pour obtenir un baccalauréat de l'Université d'Ottawa, il faut avoir obtenu un minimum de 50% de crédits

### ***Durée maximale des études***

Lorsqu'un étudiant n'a pas obtenu un diplôme après huit années d'études, la Faculté de génie peut imposer de nouveaux cours afin de remplir les exigences d'un programme qui a été modifié durant ce laps de temps.

### ***Obtention d'un deuxième diplôme à l'Université d'Ottawa***

Pour obtenir ce deuxième baccalauréat, il faut :

1. Suivre un minimum de 30 crédits, dont au moins 15 crédits à l'Université d'Ottawa, au-delà des exigences normales du premier baccalauréat obtenu à l'Université d'Ottawa;
2. Satisfaire à toutes les exigences propres au programme d'études auquel l'étudiant est inscrit.

Le calcul de la MPC tient compte, dans ces cas, des cours retenus propres à la première concentration, spécialisation ou certificat, puisqu'ils s'appliquent au deuxième diplôme, ainsi que de tous les cours suivis après l'obtention du premier diplôme.

### ***Inscription au grade***

Les étudiants qui prévoient satisfaire aux exigences d'un programme doivent remplir le formulaire de demande de diplôme pour que leur candidature soit soumise au Sénat. Ce formulaire est disponible sur notre site Internet, à InfoService et au secrétariat de la Faculté. Il doit être envoyé au Service du registraire au plus tard le 1<sup>er</sup> mars pour la collation des grades du printemps, et le 1<sup>er</sup> septembre, pour celle de l'automne.

La note finale des cours qui comportent une note DFR ou la note d'un cours suivi dans une autre université doit parvenir à la Faculté avant le 15 mai dans le cas des étudiants inscrits à la collation des grades du printemps et avant le 15 septembre pour les étudiants inscrits à la collation des grades

d'automne.

N.B. Les étudiants doivent s'assurer que les cours auxquels ils sont inscrits satisfont aux exigences de leur programme.

## **Reconnaissance de l'excellence**

### ***Médaille du Gouverneur Général***

Cette médaille est conférée par Son Excellence le gouverneur général du Canada à l'étudiant qui a obtenu les meilleurs résultats dans un programme d'études menant à un baccalauréat de quatre ans. L'étudiant doit avoir accumulé au moins 60 crédits à l'Université d'Ottawa. Deux médailles sont décernées à la collation des grades du printemps seulement.

### ***Médailles de l'Université***

Lors de la collation des grades du printemps et de la collation des grades de l'automne, une médaille d'or et une médaille d'argent sont décernées aux meilleurs étudiants des divers programmes de premier cycle.

Pour obtenir une médaille à la collation d'automne, on doit avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative égale ou supérieure à celle du gagnant de la médaille correspondante à la collation du printemps.

Une moyenne pondérée cumulative minimale de 7,0 est requise pour l'obtention d'une médaille.

Une fois que le Sénat a approuvé l'octroi d'un grade ou d'une distinction, il est impossible d'en modifier la date d'obtention. La médaille d'or de l'Université pour la plus haute moyenne en génie.

La médaille d'argent de l'Université pour la deuxième plus haute moyenne en génie.

La médaille d'or des ingénieurs professionnels de l'Ontario pour l'étudiant de génie qui a conservé la plus haute moyenne de la classe finissante. Ce prix comprend aussi un chèque d'une valeur de 100 \$.

La médaille d'argent de la Société canadienne de l'industrie chimique, un chèque de 50 \$ et un certificat sont offerts en novembre à l'étudiant ayant obtenu les résultats les plus élevés en troisième année en génie chimique.

### ***Plaques***

Lors de la collation des grades du printemps et de la collation des grades de l'automne, la Faculté attribue des plaques à l'étudiant qui a obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative (MPC) dans les programmes de spécialisation.

Pour obtenir une plaque à la collation d'automne, on doit avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative égale ou supérieure à celle du gagnant de la plaque correspondante de la collation du printemps.

Une moyenne pondérée cumulative minimale de 7,0 est requise pour l'obtention d'une plaque.

Plaque de l'Université en informatique pour la plus haute moyenne en informatique

Plaque de l'Université en génie chimique, pour la plus haute moyenne en génie chimique

Plaque de l'Université en génie civil pour la plus haute moyenne en génie civil

Plaque de l'Université en génie électrique pour la plus haute moyenne en génie électrique

Plaque de l'Université en génie informatique pour la plus haute moyenne en génie informatique

Plaque de l'Université en génie logiciel pour la plus haute moyenne en génie logiciel

Plaque de l'Université en génie mécanique pour la plus haute moyenne en génie mécanique

## **Mentions**

La remise d'un diplôme peut s'accompagner de l'une des mentions suivantes, calculée sur la base de la moyenne pondérée cumulative (MPC):

Summa cum laude : 9,0 et plus  
Magna cum laude : 8,0 à 8,9  
Cum laude : 7,0 à 7,9

La MPC doit être calculée sur la base d'au moins 30 crédits. Dans le cas d'un deuxième diplôme, voir l'information concernant l'obtention d'un deuxième baccalauréat.

## **Palmarès du Doyen**

Chaque année, le nom d'un certain nombre d'étudiants est inscrit au Palmarès du doyen :

- Étudiants inscrits à temps complet (24 crédits minimum de septembre à avril) qui obtiennent une moyenne annuelle (MPA) pondérée cumulative de 8,5 ou plus . Cette mention est accordée en mai de chaque année et tient compte des résultats complets des cours auxquels sont inscrits les étudiants.
- Étudiants inscrits à temps partiel qui obtiennent leur diplôme à la collation des grades du printemps ou de l'automne et qui ont maintenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) de 8,5 ou plus.
- Étudiants inscrits à un programme coopératif pendant les sessions d'hiver ou d'automne, qui ont accumulé au moins 12 crédits pendant chacune des sessions d'études prévues à leur programme au cours des 12 derniers mois et qui obtiennent une moyenne pondérée cumulative de 8,5 ou plus.

La mention « Palmarès du doyen » est inscrite sur le bulletin et sur le relevé de notes et n'est liée à aucun programme de bourses.

## **Bourses**

À noter : Tous les récipiendaires de bourses doivent être citoyens canadiens ou résidents permanents.

Prix, médailles et bourses

### **La bourse American Society of Materials International**

Une bourse de 100 \$ offerte à un étudiant qui a obtenu la plus haute moyenne dans les deux cours obligatoires de matériaux. Le prix est donné par le Chapitre Ottawa-Valley.

### **Delta Seminars Awards**

Deux prix d'une valeur de 100 \$ chacun, décernés à l'étudiant qui obtient la plus haute note dans le cours de GNG4570, et à un deuxième étudiant qui acquiert la plus haute note dans le cours de GNG4170.

### **Le prix Frank-Giacobbi**

D'une valeur de 150 \$, ce prix est décerné à un étudiant de troisième année en génie chimique, sur la base des résultats obtenus aux examens de deuxième année.

### **Bourse Lockheed Martin Canada**

Bourse d'une valeur de 500 \$, décernée à un étudiant ayant réussi avec la meilleure moyenne, sa troisième année en génie électrique. L'étudiant doit être inscrit à plein temps en quatrième année.

### **Bourse Maryse E. Guenette**

Bourse d'une valeur de 500 \$ accordée à l'étudiante qui a terminé la troisième année d'un baccalauréat en génie chimique avec la meilleure moyenne pondérée cumulative (MPC) et qui est inscrite à la quatrième année de ce programme.

### **Médaille de la Société canadienne de génie chimique (SCGC)**

Attribuée à la personne ayant la meilleure moyenne durant la troisième année en génie chimique.

### **Nortec Air Conditioning Industries Ltd.**

Une bourse d'une valeur de 500 \$ offerte à un étudiant inscrit à plein temps au Département de génie mécanique, ayant obtenu un excellent rendement combiné dans les cours MCG2535 thermodynamique I et MCG2575 thermodynamique II (ou les cours anglais équivalents, MCG2135 et MCG2157). Advenant une égalité, la moyenne pondérée cumulative sera prise en considération.

## **Autres bourses**

Beaucoup d'autres bourses sont offertes aux étudiants de l'Université en fonction de l'excellence scolaire, des besoins financiers et de l'engagement communautaire.

Pour obtenir de plus amples renseignements et pour vérifier les bourses auxquels ils sont admissibles, les étudiants sont invités à utiliser le moteur de recherche du site Internet du Service de l'aide financière et des bourses.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, s'adresser au :

Bureau des bourses de premier cycle  
Université d'Ottawa  
85, rue Université, pièce 123  
Ottawa (Ontario) K1N 6N5  
Téléphone : (613) 562-5810  
Télécopieur : (613) 562-5155  
bbourse1@uottawa.ca  
[www.bourses.uottawa.ca](http://www.bourses.uottawa.ca)

## **Aide financière**

Pour obtenir des renseignements sur les prêts et bourses de source gouvernementale, les fonds de dépannage ou le Régime travail-études, les étudiants sont invités à consulter notre site Internet à l'adresse suivante : [www.aidefinanciere.uottawa.ca](http://www.aidefinanciere.uottawa.ca) ou à s'adresser au :

Service de l'aide financière et des bourses  
Université d'Ottawa  
85, rue Université, pièce 102  
Ottawa (Ontario) K1N 6N5  
Téléphone : (613) 562-5734  
Télécopieur : (613) 562-5155  
aidefin@uottawa.ca

[www.aidefinanciere.uottawa.ca](http://www.aidefinanciere.uottawa.ca)

## **Enseignement coopératif**

L'enseignement coopératif donne aux étudiants l'occasion de combiner travail rémunéré avec les études à temps complet. Les étudiants font leur premier stage après avoir terminé deux années d'études. Après le premier stage, ils peuvent continuer les stages de quatre mois en alternance avec des sessions d'études (voir tableau, séquence 1) ou ils peuvent choisir un stage de 12 mois (voir tableau, séquence 2). Les emplois sont directement liés à leur domaine d'études et les tâches qui leur sont assignées comportent progressivement des responsabilités qui deviennent de plus en plus importantes avec le temps.

Été Automne Hiver  
Séquence 1  
Année 1 1a 1b  
Année 2 2a 2b  
Année 3 T 3a T  
Année 4 3b T 4a  
Année 5 T 4b

Séquence 2  
Année 1 1a 1b  
Année 2 2a 2b  
Année 3 T 3a T  
Année 4 T T 3b  
Année 5 4a 4b

A, H, E : session d'automne, d'hiver ou d'été  
a : première moitié de l'année scolaire  
b : deuxième moitié de l'année scolaire  
T : stage de travail

## **Admission**

Le programme coopératif offert par la Faculté de génie est facultatif et l'admission se fait sur la base du rendement scolaire.

Les étudiants peuvent soumettre une demande d'admission au programme coop avec leur demande d'admission à l'Université. S'ils sont admis en première année avec une moyenne de 82 % ou plus, ils seront automatiquement admissibles au programme coop. Ces étudiants doivent conserver une moyenne pondérée cumulative (MPC) d'au moins 8,0 et satisfaire aussi à toutes les autres conditions d'admission pour maintenir la place qui leur est réservée. Les étudiants peuvent décider de ne pas prendre la place qui leur est réservée. Ceux qui ne sont pas automatiquement admissibles au programme coop pourront le faire plus tard à l'Université, tel que décrit ci-dessous.

Les étudiants déjà inscrits à l'Université peuvent faire une demande au programme coop pendant leur deuxième année d'études. Les formulaires de demande d'admission sont disponibles au Bureau des programmes de l'enseignement coopératif et doivent être retournés dûment remplis avant le 30 septembre. Les décisions au sujet de l'admission sont annoncées au début de la session suivante.

Pour être admissible, il faut :

- Être inscrit à temps complet à l'un des programmes en génie ou au programme de spécialisation en informatique;
- Avoir réussi tous les cours de première année et de la première session de la deuxième année;
- Avoir une note minimum de « D+ » pour le cours FRA1528;
- Avoir une moyenne pondérée cumulative (MPC) de 6,0 pour les programmes de l'EIT1 et de 4,5 pour génie chimique, génie civil et génie mécanique après les examens de décembre en deuxième année;
- Avoir la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent.

## **Exigences**

Les étudiants des programmes coopératifs doivent maintenir la MPC minimale tout au long de leur programme (6,0 pour les programmes de l'École d'ingénierie et de technologie de l'information (EITI) et 4,5 pour génie chimique, génie civil et génie mécanique). Ils doivent s'inscrire au cours Rapport de stage coop durant chaque stage et remettre un rapport à la fin de chaque stage.

Les exigences de cours sont celles du programme ordinaire avec, en plus, celles du cours Rapport de stage coop. On trouvera les règlements dans le document Règlements et modalités régissant les programmes d'enseignement coopératif.

## **Avantages**

- Les étudiants acquièrent une expérience de travail dans leur champ d'études et établissent un réseau de relations professionnelles, ce qui facilitera la recherche d'un emploi après l'obtention du diplôme.
- Les stages rémunérés aident les étudiants à payer leurs études universitaires.
- Les stages permettent aux étudiants de choisir leurs cours et leur carrière avec plus de discernement.

Présentement, 700 étudiants sont inscrits au programme coop de la Faculté de génie.

Le Bureau des programmes de l'enseignement coopératif a des employeurs dans plusieurs secteurs d'activité de la région d'Ottawa, ailleurs au Canada et à l'étranger. Le taux de placement en génie est de 98 % et il y a souvent plus de postes affichés que d'étudiants.

## **Administration**

Le Bureau des programmes d'enseignement coopératif de l'Université d'Ottawa administre les stages des programmes coop.

Le Bureau sollicite la participation des employeurs, gère le processus de placement et supervise les stages

de travail en plus de promouvoir le système coopératif. Dans chaque département, un professeur est chargé de coordonner les activités du programme coop. Pour de plus amples renseignements, communiquer avec le Bureau.

Programmes d'enseignement coopératif,  
Université d'Ottawa,  
100, rue Thomas-More, 4e étage  
Ottawa, (Ontario), K1N 6N5  
Tél. : (613) 562-5741,  
coop@uottawa.ca,

[www.uottawa.ca/academic/coop](http://www.uottawa.ca/academic/coop)

## Fraude scolaire

### Définition

1. Est considéré comme fraude scolaire tout acte commis par un étudiant qui peut avoir pour résultat la falsification de son évaluation scolaire ou de celle d'un autre étudiant. Sans restreindre la généralité de cette définition, il y a fraude scolaire lorsqu'un étudiant se livre à l'un des actes suivants :
- a) commet un plagiat ou triche, de quelque façon que ce soit; (pour obtenir des précisions sur le plagiat et les façons de l'éviter, consulter le site Internet à l'adresse suivante : [www.uottawa.ca/plagiat.pdf](http://www.uottawa.ca/plagiat.pdf)).
  - b) remet un travail dont il n'est pas, en tout ou en partie, l'auteur, exception faite des citations et références dûment indiquées. Un tel «travail» comprend un devoir écrit, une dissertation, un test, un examen, un rapport de recherche et une thèse, que ce travail soit présenté par écrit, oralement ou sous une autre forme;
  - c) présente des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de quelque façon que ce soit;
  - d) falsifie, en l'attribuant à une source inventée, un énoncé ou une référence;
  - e) présente, sans autorisation écrite préalable des professeurs intéressés et/ou de l'unité scolaire intéressée, le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours, ou une thèse ou un autre travail déjà présenté ailleurs;
  - f) falsifie une évaluation scolaire ou la dénature, utilise une pièce justificative d'un dossier scolaire qui a été contrefaite ou falsifiée, ou en facilite l'utilisation;
  - g) entreprend toute autre action dans le but de falsifier une évaluation scolaire.

### Sanctions

2. L'étudiant qui a commis ou tenté de commettre une fraude scolaire ou qui en a été complice est passible de l'une ou de plusieurs des sanctions suivantes :
- a) la note « F » ou zéro pour le travail en cause;
  - b) la note « F » ou zéro pour le cours en cause;
  - c) la note « F » ou zéro pour le cours en cause et la perte d'une partie ou de la totalité des crédits de l'année scolaire en cause, et/ou une exigence supplémentaire de 3 à 30 crédits ajoutés au programme d'études de la personne en cause. Les cours pour lesquels les crédits sont retirés restent néanmoins inscrits au dossier de l'étudiant et comptent dans la moyenne pondérée. L'étudiant doit les reprendre ou les remplacer par d'autres cours, à la discrétion de la Faculté.
- N.B. : Les crédits additionnels imposés en sus du programme d'études, comme sanction pour un acte de fraude, s'ajoutent aussi à n'importe quel autre programme subséquent de même niveau. Les crédits additionnels imposés pour fraude peuvent servir à répondre aux exigences disciplinaires d'un autre grade. Ils doivent cependant être remplacés par d'autres afin que le total des crédits obtenus corresponde au nombre de crédits exigés par ce second grade augmenté du nombre de crédits additionnels imposés pour fraude.
- d) la suspension de son programme ou de sa faculté, pendant au moins une session et au plus trois ans;
  - e) l'expulsion de la faculté;
  - f) l'expulsion de l'Université d'Ottawa pendant au moins trois ans, étant entendu qu'après trois ans suivant la date d'expulsion l'étudiant expulsé pourra soumettre au comité du Sénat pour l'étude des cas individuels une demande de révision de cas, avec la possibilité de faire retirer, s'il y a lieu, la mention d'expulsion au relevé de notes; si l'étudiant refait une demande d'admission, le processus habituel d'admission s'appliquera;
  - g) l'annulation ou la révocation d'un grade, diplôme ou certificat préalablement décerné, mais dont l'octroi devient entaché par une fraude découverte par la suite;
  - h) l'inclusion au relevé de notes officiel de la mention : « Sanction imposée pour contravention au règlement de l'Université sur la fraude scolaire ».

### ***Pouvoirs décisionnels***

3. Les sanctions prévues aux articles 2 a) à 2 d) inclusivement sont du ressort de la faculté dans laquelle est inscrit l'étudiant. Les sanctions prévues aux articles 2 e) à 2 h) inclusivement sont, sur recommandation de la faculté, du ressort du comité du Sénat pour l'étude des cas individuels. La décision prise s'applique immédiatement, nonobstant appel.

### ***Procédures***

4. Toute accusation de fraude est portée par écrit, pièces justificatives à l'appui, au doyen de la faculté dans laquelle l'étudiant est inscrit.

5. Lorsque le doyen ou la personne qui le représente estime que l'accusation est motivée :

a) il remet le dossier à un comité d'enquête d'au moins trois personnes qu'il nomme lui-même;

b) il adresse une lettre à l'étudiant pour l'informer, pièces justificatives à l'appui, de l'accusation qui pèse sur lui et il joint à cette lettre une copie du présent règlement.

6. Le comité d'enquête :

a) invite l'étudiant à lui soumettre par écrit, dans un délai prescrit, toute information ou toute pièce supplémentaire appropriée à l'accusation qui pèse sur lui et/ou, lorsqu'il le juge approprié, l'invite à se présenter devant lui pour présenter sa cause;

b) réclame toute autre pièce ou toute autre information susceptible de l'éclairer.

7. Muni de ces pièces et de ces informations, et une fois qu'il a donné à l'étudiant l'occasion de se faire entendre par écrit ou oralement, le comité d'enquête :

a) ou bien conclut que l'accusation n'est pas suffisamment fondée, et il rend un non-lieu;

b) ou bien conclut que l'accusation est fondée et sérieuse, et il transmet alors un bref rapport au doyen, en y recommandant une sanction appropriée.

L'étudiant est informé, par le doyen, des conclusions du comité d'enquête et de la suite des procédures.

Le doyen informe aussi l'étudiant concerné de son droit de soumettre des commentaires concernant le rapport du comité d'enquête, pourvu que ce soit fait par écrit et dans les dix jours ouvrables suivant l'envoi du rapport du comité d'enquête.

8. Le rapport du comité d'enquête et, le cas échéant, les représentations écrites de l'étudiant sont soumis au comité exécutif de la faculté (ou son équivalent à cette fin), pour décision ou recommandation, selon que la sanction est du ressort de la faculté ou du comité du Sénat pour l'étude des cas individuels.

9. Si la sanction prévue est du ressort de la faculté, la décision prise par le comité exécutif de la faculté (ou son équivalent) à son sujet s'applique immédiatement, nonobstant appel.

10. Le doyen informe l'étudiant par écrit de la décision ou de la recommandation du comité exécutif de la faculté (ou de son équivalent à cette fin), et des procédures à suivre pour faire appel.

### ***Appel***

11. Dans le cas où l'étudiant décide d'interjeter appel de la décision du comité exécutif de la faculté (ou son équivalent) ou de sa recommandation au comité du Sénat pour l'étude des cas individuels, il avise par écrit le secrétaire de l'Université de son intention et de ses motifs, dans les dix jours qui suivent l'envoi de la décision ou de la recommandation de la faculté.

12. Le Secrétaire de l'Université remet le dossier au comité du Sénat pour l'étude des cas individuels.

Celui-ci :

a) invite l'étudiant à se présenter devant lui et/ou à lui soumettre par écrit toute information considérée comme pertinente par l'étudiant;

b) réclame toute autre pièce ou toute autre information susceptible de l'éclairer.

13. La décision du comité du Sénat pour l'étude des cas individuels est finale et sans appel.

### ***Fraude impliquant plusieurs étudiants***

14. Lorsque l'accusation de fraude concerne des étudiants provenant de facultés différentes, le comité d'enquête est composé d'un membre du corps professoral désigné par chacune des facultés concernées et d'un président désigné d'un commun accord par les doyens concernés ou, à défaut, par le vice-recteur aux études. Le rapport du comité ainsi formé est par ailleurs transmis au comité du Sénat pour l'étude des cas individuels qui exerce alors le même mandat que celui du comité exécutif d'une faculté (voir Procédure, art. 8). Dans ce cas, la décision du comité du Sénat pour l'étude des cas individuels peut faire l'objet d'un appel auprès du comité exécutif du Sénat, selon les mêmes procédures – mutatis mutandis – décrites ci-dessus.

### ***Suspension***

15. Lorsqu'un étudiant a été suspendu d'un programme, aucun crédit ne lui sera accordé pour un ou des cours faisant partie de son programme ou pouvant être crédités dans le cadre des exigences de son programme et qu'il aurait pu suivre à l'Université d'Ottawa ou ailleurs durant la période de suspension. On accordera, rétroactivement s'il y a lieu, la note « F » (zéro) pour tout cours qui aurait été ainsi suivi à

l'Université d'Ottawa, et les droits de scolarité ne seront pas remboursés.

16. À la fin de la période de suspension, l'étudiant pourra poursuivre son programme en se réinscrivant selon les conditions qui seront alors en vigueur.

*Dernière vérification : 2009-01-30*