

RÈGLEMENT

Règlement des études de premier cycle de la Faculté des sciences – FS-2

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de la Faculté des sciences. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil académique de la Faculté des sciences.

La version des Règlements que vous consultez est celle qui était en vigueur le 18 mai 2022.

Table des matières

1. Objet.....	4
2. Champ d'application	4
3. Cadre juridique	4
4. Définitions.....	4
4.1 Comité d'appel	4
4.2 Coordonnatrice, coordonnateur (R5, art. 2.2.2)	4
4.3 Faculté	5
4.4 ISE	5
4.5 Médiatrice, médiateur.....	5
4.6 Règlement no 5.....	5
4.7 Vice-doyenne, vice-doyen	5
5. Organisation des études.....	5
5.1 Responsabilité académique de la Faculté (R5, art. 2.2.2).....	5
5.2 Exclusion du mandat général	5
5.3 Procédure de médiation (R5, art. 2.1.4).....	5
5.4 Responsabilité départementale (R5, art. 2.3.2 d).....	6
6. Poursuite des études dans un programme	6
6.1 Baccalauréat par cumul de programmes (R5 art. 9.4, 9.5 et Annexe 1).....	6
6.2 Reconnaissance d'acquis.....	6
6.3 Expérience professionnelle (R5 art. 6.6 i, j et k)	7
6.4 Procédure d'appel en cas de litige (R5 art. 6.8).....	7
7. Évaluation des activités et des études	8
7.1 Remise des travaux et copies d'examen (R5 art. 7.5)	8
7.2 Procédure de modification et de révision de note (R5 art. 7.12.2).....	8
7.3 Procédure de révision de note (R5 art. 7.12.3)	8
7.4 Reprise d'un cours dans le cas d'un échec dans un cours obligatoire (R5 art. 8.4.1).....	8
7.5 Procédure d'appel en cas de litige relatif à une entente d'évaluation (R5 art.7.9.6)	8
8. Comité d'appel.....	9
8.1 Décisions pouvant faire l'objet d'un recours devant le Comité d'appel (R5 art. 6.8 et annexe 1 art. 1.4 e)	9
8.2 Délai d'appel	9

8.3	Composition du Comité d'appel de la Faculté.....	9
8.4	Procédure d'appel	9
8.5	Décision	10
9.	Responsable de l'application	10
10.	Entrée en vigueur	10
11.	Mise à jour.....	10

1. Objet

Le présent Règlement vise à mettre en œuvre le Règlement no 5 des études de premier cycle de l'UQAM et d'apporter les précisions complémentaires qui sont propres à la Faculté des sciences.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux situations particulières de la Faculté des sciences et à toutes personnes étudiantes à un de ses programmes de premier cycle.

3. Cadre juridique

Le présent règlement est élaboré en tenant compte notamment du cadre juridique suivant :

- Règlement des études de premier cycle de l'UQAM (Règlement no 5)
- Règlement sur les infractions de nature académique (Règlement no 18)
- Règlement sur la confidentialité des dossiers nominatifs (Règlement no 15)
- Politique sur la gestion des informations institutionnelles (Politique no 26)
- Politique d'évaluation de programmes (Politique no 14)
- Règlement de régie interne de la Faculté des sciences

4. Définitions

Dans le cadre du présent règlement, à moins d'indication contraire, les termes suivants se définissent comme suit :

4.1 Comité d'appel

Le Comité d'appel de la Faculté est l'instance qui décide en dernier lieu des questions relevant de l'application du Règlement des études de premier cycle de l'UQAM et du présent règlement.

4.2 Coordonnatrice, coordonnateur (R5, art. 2.2.2)

La coordonnatrice, le coordonnateur est une personne employée professionnelle de la Faculté dûment qualifiée qui agit à titre de mandataire de la doyenne, du doyen dans la gestion quotidienne des dossiers reliés aux études.

4.3 Faculté

Le terme Faculté désigne la Faculté des sciences.

4.4 ISE

Le terme ISE réfère à l'Institut des sciences de l'environnement

4.5 Médiatrice, médiateur

Une médiatrice, un médiateur est une personne nommée par la doyenne, le doyen pour tenter de mettre un terme à une impasse dans un comité de programme(s).

4.6 Règlement no 5

L'expression Règlement no 5 réfère au Règlement des études de premier cycle de l'UQAM L'abréviation R5 précédant la numérotation d'un article réfère aux articles correspondants du Règlement no 5 des études de premier cycle de l'UQAM.

4.7 Vice-doyenne, vice-doyen

Les termes vice-doyenne, vice-doyen désignent la vice-doyenne aux études, le vice-doyen aux études de la Faculté.

5. Organisation des études

5.1 Responsabilité académique de la Faculté (R5, art. 2.2.2)

Sauf pour les dispositions prévues à l'**article 5.2**, toutes les responsabilités confiées à la doyenne, au doyen en vertu du Règlement no 5 et du présent règlement peuvent être accomplies par la vice-doyenne, le vice-doyen.

5.2 Exclusion du mandat général

Est exclu de ce mandat général le pouvoir de nommer une médiatrice, un médiateur dans le cas d'une impasse **au sein d'un** comité de programme **conformément aux dispositions** du Règlement no 5 et du **présent** règlement. Seule la doyenne, seul le doyen sont habilités à nommer une médiatrice, un médiateur. Cependant, en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir de la doyenne, du doyen, **la personne** vice-doyenne peut procéder à cette nomination.

5.3 Procédure de médiation (R5, art. 2.1.4)

Il y a impasse au sein d'un comité de programme(s) notamment lorsque celui-ci est incapable de prendre des décisions ou qu'une partie des membres du comité de programme refuse de participer aux délibérations du comité. La direction doit en aviser immédiatement la doyenne, le doyen en lui transmettant un compte rendu des difficultés

rencontrées et, le cas échéant, en lui faisant part de l'impasse affectant le fonctionnement du Comité.

1. La doyenne, le doyen nomme une médiatrice, un médiateur.
2. La médiatrice, le médiateur rencontre les parties qui s'opposent au sein du comité de programme afin d'établir les avis de chacun. Elle, il présente ensuite aux parties toute recommandation qui lui semble appropriée pour mettre fin à l'impasse.
3. Si l'impasse subsiste, la médiatrice, le médiateur présente un rapport à la doyenne, au doyen.
4. La doyenne, le doyen présente au Conseil académique le rapport de médiation de même que toute proposition qu'elle, qu'il juge nécessaire pour mettre fin à l'impasse. Le Conseil académique se prononce sur la médiation et sa décision est finale et sans appel.

5.4 Responsabilité départementale (R5, art. 2.3.2 d)

La procédure ou politique de consultations pour toutes questions ou décisions relative aux dossiers d'ordre académique est contenue dans le Règlement de régie interne de la Faculté.

6. Poursuite des études dans un programme

6.1 Baccalauréat par cumul de programmes (R5 art. 9.4, 9.5 et Annexe 1)

Aucune exigence supplémentaire à celles indiquées dans le Règlement no 5 ne s'applique à la Faculté.

6.2 Reconnaissance d'acquis

Les étapes pour déposer une demande de reconnaissance d'acquis et les formulaires se trouvent sur le site web institutionnel etudier.uqam.ca

6.2.1 Règles d'attributions (R5 art. 6.3)

a) Diplôme d'études collégiales technique

L'étudiante, l'étudiant qui a complété un programme équivalent à un de ceux pour lesquels une entente DEC-BAC a été conclue entre la Faculté et un établissement collégial peut se voir accorder une reconnaissance d'acquis après étude du dossier par la direction de programme.

6.2.2 Restrictions supplémentaires (R5 art. 6.4)

a) Diplôme d'études collégiales technique (R5 art. 6.4 e))

Seuls les cours réussis peuvent donner lieu à une reconnaissance d'acquis. Un comité de programme peut fixer un seuil minimal plus élevé. Seul le résultat desdits cours est pris en compte pour l'analyse du dossier de demande de reconnaissance d'acquis. La moyenne académique ou la cote de rendement au collégial ne doit pas être prise en compte dans l'étude du dossier.

b) Délai maximal de validité (R5 art. 6.4 f))

Le délai maximum de reconnaissance d'un cours est de 12 ans. La directrice, le directeur de programme peut déterminer une durée moindre pendant laquelle les cours suivis sont considérés. À titre exceptionnel, les délais ne sont pas de rigueur si l'étude du dossier révèle une mise à jour acceptable des connaissances et des habiletés de l'étudiante, l'étudiant.

c) Nombre maximal de crédits reconnus (R5 art. 8.10.1)

Aucune restriction supplémentaire à celles indiquées dans le Règlement no 5 ne s'applique à la Faculté quant au nombre maximal de crédits qui peuvent être accordés par reconnaissance d'acquis dans les différents programmes de certificats, de mineures, de majeures et de baccalauréats.

6.3 Expérience professionnelle (R5 art. 6.6 i, j et k)

La Faculté utilise la procédure décrite à l'article traitant de la procédure à suivre et des responsabilités du Règlement no 5 pour l'étude des dossiers de reconnaissance d'acquis.

Les pièces exigées sont celles indiquées dans le Règlement no 5 et la direction de programme peut exiger toutes autres informations qu'elle jugera nécessaires.

Les étapes pour déposer une demande de reconnaissance d'acquis et les formulaires se trouvent sur le site web institutionnel etudier.uqam.ca

6.4 Procédure d'appel en cas de litige (R5 art. 6.8)

En cas de litige relatif l'autorisation d'un cheminement de baccalauréat par cumul de programmes ou à une reconnaissance des acquis, l'étudiante, l'étudiant peut faire appel d'une décision en présentant une demande au secrétariat du décanat de la Faculté. La demande expose l'objet de la décision et les motifs de l'appel. La procédure d'appel décrite dans le présent Règlement s'applique (voir article 9).

7. Évaluation des activités et des études

7.1 Remise des travaux et copies d'examen (R5 art. 7.5)

L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite consulter ses travaux ou copies d'examen, en fait la demande auprès de la personne enseignante responsable du cours dans un délai raisonnable. Le responsable du cours doit traiter cette demande avec diligence dans un délai maximal de 10 jours ouvrables.

7.2 Procédure de modification et de révision de note (R5 art. 7.12.2)

Conformément aux dispositions contenues dans le Règlement no 5, la personne étudiante qui souhaite obtenir la modification du résultat d'un cours peut soumettre une demande de révision de note à la direction du département concerné ou de l'ISE. Pour les cours facultaires, la demande peut être soumise au décanat de la Faculté.

7.3 Procédure de révision de note (R5 art. 7.12.3)

Conformément aux dispositions contenues dans le Règlement no 5, la personne étudiante qui souhaite obtenir la révision de la réponse donnée à sa demande de modification de note peut soumettre une demande de révision de note à la direction du département concerné ou de l'ISE. Pour les cours facultaires, la demande peut être soumise au décanat de la Faculté.

7.4 Reprise d'un cours dans le cas d'un échec dans un cours obligatoire (R5 art. 8.4.1)

Aucune exigence supplémentaire à celles indiquées dans le Règlement no 5 n'est prévue par la Faculté.

7.5 Procédure d'appel en cas de litige relatif à une entente d'évaluation (R5 art.7.9.6)

La personne qui désire en appeler de la décision peut déposer une demande d'appel au secrétariat de la Faculté, au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la communication de la décision de la direction du département ou de l'ISE au groupe-cours et à la personne enseignante. En raison de l'urgence de traiter ce type de dossier et afin d'assurer le déroulement serein d'un cours, ce délai est de rigueur. La requête doit exposer les raisons de sa demande ainsi que les conclusions recherchées.

La doyenne, le doyen étudie la demande d'appel et communique au besoin avec les divers intervenants dans le dossier. Elle, il peut alors solliciter des avis écrits des personnes intéressées. Elle, il rend une décision motivée qui est communiquée aux parties concernées lors de la séance du cours qui suit immédiatement sa décision. Cette décision est finale et exécutoire.

8. Comité d'appel

8.1 Décisions pouvant faire l'objet d'un recours devant le Comité d'appel (R5 art. 6.8 et annexe 1 art. 1.4 e)

Toute personne qui n'est pas satisfaite d'une décision prise à son égard relativement à une demande de :

- reconnaissance d'acquis;
- cheminement particulier pour l'octroi grade de baccalauréat par cumul de programmes

peut faire appel de cette décision en présentant une demande au secrétariat de la Faculté. La demande expose l'objet de la décision et les motifs de l'appel.

8.2 Délai d'appel

La personne étudiante doit déposer sa demande d'appel par écrit dans les 10 jours ouvrables suivant la date à laquelle la décision lui a été communiquée.

8.3 Composition du Comité d'appel de la Faculté

Le comité d'appel est composé de trois personnes soit un représentant de chacun des groupes suivants :

- a) la doyenne, le doyen ou la vice-doyenne, le vice-doyen qui agit à titre de présidente, de président;
- b) une directrice, un directeur de programme ou une, un responsable de programme ou de concentration de la Faculté;
- c) une professeure, un professeur de la Faculté qui enseigne normalement dans le programme où est inscrite l'étudiante, l'étudiant.

Les personnes formant le Comité d'appel ne doivent pas avoir agi dans le processus ayant conduit à la décision qui fait l'objet de l'appel.

8.4 Procédure d'appel

La doyenne, le doyen a la responsabilité de voir à la formation du Comité d'appel.

La présidente, le président convoque une rencontre du Comité d'appel dans les 45 jours suivant la réception de la demande d'appel **par le** secrétariat de la Faculté. Elle, il invite toutes les personnes ayant pris part à la décision faisant l'objet d'un appel à se faire entendre lors d'une audience si elles le souhaitent.

8.5 Décision

Une décision est prise à la majorité des membres du Comité d'appel. La présidente, le président du Comité informe la personne requérante, par écrit, de la décision finale, sans appel et exécutoire, et ce, dans les 5 jours ouvrables suivant la rencontre.

9. Responsable de l'application

La doyenne, le doyen ou son mandataire est responsable de l'application du présent règlement.

10. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par l'autorité compétente.

11. Mise à jour

Le présent règlement est mis à jour minimalement tous les cinq ans.

Annexe 1- liste des cours permanents Succès-Échec Faculté des sciences