

## RÈGLEMENT 10 - LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

ADOPTÉ 311-S-CA-3241 (29-11-2011)

MODIFIÉ 341-S-CA-3642 (22 avril 2014)  
348-S-CA-3713 (14 octobre 2014)  
354-S-CA-3806 (9 juin 2015)  
372-S-CA-4012 (29 novembre 2016)  
385-S-CA-4240 (7 décembre 2017)  
424-S-CA-4805 (8 décembre 2020)

(NOTE : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé à titre épïcène dans le but d'alléger le texte.)

### TABLE DES MATIÈRES

1. Les programmes de cycles supérieurs.....	3
2. Définitions.....	3
3. Généralités relatives aux études de cycles supérieurs.....	7
4. Contenu des programmes.....	8
5. Les programmes d'études de deuxième cycle.....	8
6. Les programmes d'études de troisième cycle.....	11
7. Encadrement général de l'étudiant.....	13
8. Encadrement des activités de stage.....	14
9. Encadrement dans la recherche.....	14
10. Les modalités d'encadrement.....	15
11. Approbation du sujet de mémoire, d'essai de troisième cycle ou de thèse.....	16
12. Dépôt initial du mémoire, de l'essai de troisième cycle et de la thèse.....	17
13. Recours de l'étudiant.....	18
14. Spécificités des travaux de recherche.....	18
15. Régime d'études - généralités.....	20
16. Admission aux cycles supérieurs à l'UQAT - généralités.....	21
17. Statut de l'étudiant.....	22
18. Conditions générales d'admission.....	23
19. Procédure d'admission à l'UQAT.....	26
20. Décision relative à la demande d'admission à l'UQAT.....	26
21. Droit d'appel et procédure de révision.....	30
22. Conditions d'admission particulières.....	30
23. Changement de programme.....	31
24. Changement d'établissement.....	32
25. Reconnaissance d'acquis – dispositions générales.....	32
26. Inscription aux cycles supérieurs à l'UQAT – dispositions générales.....	37
27. Évaluation des travaux de stage et de recherche – dispositions générales.....	43

28. Évaluation des activités de stage aux cycles supérieurs .....	43
29. Évaluation et notation d'un cours .....	52
30. Moyenne cumulative.....	55
31. Plagiat et fraude .....	62
32. Délivrance du diplôme.....	62
33. Organisation des cycles supérieurs.....	63

## 1. LES PROGRAMMES DE CYCLES SUPÉRIEURS

### 1.1 Portée du règlement

Ce règlement a pour objet de déterminer les normes d'admission, d'inscription, d'évaluation et d'obtention de diplômes applicables aux études de cycles supérieurs à l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

Ce règlement s'applique à toute personne désirant être admise, à titre d'étudiant régulier, d'étudiant libre ou d'auditeur à une activité ou à un programme d'études de cycles supérieurs dispensé par l'UQAT.

Les étudiants inscrits à l'UQAT à des programmes de cycles supérieurs gérés conjointement ou offerts par extension peuvent être soumis à des exigences qui s'ajouteront à celles établies ci-après ou qui les remplaceront; les modalités inscrites au protocole d'entente entre les établissements prévalent.

Ce règlement est désigné comme étant le règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAT. Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 10* de l'UQAT.

### 1.2 Interprétation, adoption, révision ou amendements

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

### 1.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

## 2. DÉFINITIONS

**Acquis** : connaissances et habiletés visées par un programme et dont l'acquisition en dehors de ce programme, est reconnue selon les règles prévues par l'établissement.

**Activité d'intervention** : l'intervention est une application de connaissances et de savoir-faire dans des situations précises en vue de les modifier ou de les influencer. Elle conduit à la réalisation d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

**Activité de création** : démarche orientée vers la conception d'une œuvre et vers l'analyse du processus de création et de l'œuvre qui en résulte, conduisant à la production d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

**Activité de recherche** : démarche structurée selon une méthodologie rigoureuse, orientée vers la compréhension et le développement d'une discipline ou d'un champ d'études en vue d'apporter une contribution à la découverte de nouvelles connaissances ou applications.

**Activité de synthèse** : l'activité de synthèse est un travail démontrant l'aptitude à la synthèse et la

maîtrise des connaissances acquises au cours de la formation.

**Appellation d'un grade** : ensemble des termes utilisés pour désigner le grade couronnant un programme de maîtrise ou de doctorat.

**Attestation d'études** : acte par lequel l'établissement certifie qu'un étudiant a réussi soit un programme de formation courte, soit une ou plusieurs activités créditées.

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

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

**Codirecteur** : professeur habilité qui dirige le travail de recherche d'un étudiant conjointement avec un directeur de recherche.

**Comité de programme** : le comité de programme d'études de cycles supérieurs est un comité qui exerce les responsabilités de gestion et d'évaluation d'un programme qui découlent des règlements, politiques et procédures à l'UQAT. Le comité de programme peut créer des sous-comités (notamment des sous-comités d'admission, d'évaluation et d'encadrement), en définir la composition et le mandat, dans le respect du présent règlement.

**Commission des études** : la commission des études de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

**Concentration** : partie d'un programme constituée d'activités conduisant soit à des études plus poussées dans une discipline ou un champ d'études soit à l'application de la discipline à un domaine particulier. La concentration peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

**Conseil d'administration** : le conseil d'administration de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

**Cotutelle de thèse** : mécanisme particulier de formation et d'encadrement d'un étudiant au doctorat inscrit simultanément dans deux (2) établissements d'enseignement supérieur, dont un établissement hors Québec, en vue d'obtenir un grade de chacun de ceux-ci.

**Cours à horaire intensif** : un cours est dit à horaire intensif lorsqu'il se déroule selon un horaire réparti sur un nombre de semaines inférieur à la durée normale d'un trimestre, ou sur un nombre d'heures supérieur à six (6) heures par semaine.

**Cours** : ensemble d'activités de formation permettant l'atteinte d'objectifs précis et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes. Les activités de formation peuvent

prendre différentes formes : leçons magistrales, travaux pratiques, ateliers, séminaires, enseignements par la méthode des cas ou de simulation de situations concrètes, lectures, travaux dirigés, travaux de synthèse, etc.

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

**Diplôme** : acte attestant l'obtention d'un grade ou la réussite d'un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS).

**Directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut** : dans le présent règlement, le terme « directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut » désigne le professeur nommé à la direction du département d'une unité d'enseignement et de recherche, d'une école ou d'un institut créés en vertu du *Règlement 7 « Organisation et dispositions générales en matière d'enseignement et de recherche »* de l'UQAT.

**Directeur de recherche** : professeur habilité qui dirige l'essai, le mémoire ou la thèse.

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

**Durée d'un programme d'études** : période, mesurée en nombre de trimestres, au terme de laquelle une personne satisfait à toutes les exigences de son programme d'études.

**Entités académiques** : les entités académiques sont décrites au *Règlement 7 « Organisation et dispositions générales en matière d'enseignement et de recherche »* de l'UQAT. Ce sont notamment les départements, les modules, les comités de programmes d'études de cycles supérieurs, les unités d'enseignement et de recherche (UER), les écoles et les instituts.

**Essai** : l'essai est un exposé écrit faisant état des résultats d'un travail de recherche, de création ou d'intervention et qui constitue un élément de certains programmes de deuxième ou de troisième cycle. L'essai peut prendre la forme d'un rapport de recherche, d'un rapport de projet d'intervention, d'un rapport d'activité de synthèse, de travaux dirigés.

**Établissement d'accueil** : établissement où s'inscrit une personne déjà admise dans un établissement d'attache afin d'y suivre une partie des activités de son programme; ou, dans le cas d'un programme offert par extension, établissement où une personne est admise.

**Établissement d'attache** : établissement où est admise et inscrite une personne afin d'y suivre un programme.

**Études de cycles supérieurs** : études de deuxième cycle et de troisième cycle.

**Examen doctoral** : activité de formation au cours de laquelle l'étudiant inscrit à un programme de doctorat doit démontrer une connaissance approfondie de sa spécialité, une connaissance adéquate de sa discipline et une capacité de synthèse appropriée pour conduire une activité de recherche, de création ou d'intervention et y apporter une contribution significative.

**Grade** : titre conféré par l'Université du Québec et attesté par un diplôme. La liste des grades et leurs abréviations sont adoptées par l'Assemblée des gouverneurs.

**Inscription** : identification des cours, des activités de recherche, de création ou d'intervention et, le cas échéant, des activités de stage qu'une personne compte entreprendre dans le cadre d'un trimestre.

**Mémoire** : exposé écrit issu des travaux effectués dans le cadre d'activités de recherche, de création ou d'intervention démontrant que l'étudiant a acquis la compétence et les attributs requis pour l'obtention d'une maîtrise.

**Oeuvre** : réalisation artistique ou littéraire faite par un étudiant dans le cadre d'une activité de création. Elle est le résultat du travail d'un seul étudiant. Règle générale, elle est accompagnée d'un essai, d'un mémoire, d'un essai de troisième cycle ou d'une thèse.

**Plan de cours** : document précisant les éléments que comporte la description d'un cours et faisant état des formules pédagogiques utilisées, des modalités d'encadrement et d'évaluation des apprentissages.

**Préalable** : activité dont les éléments doivent nécessairement avoir été assimilés pour permettre d'aborder les éléments d'une autre activité. Le préalable fait partie du programme.

**Professeur** : professeur régulier, suppléant, invité, sous octroi, aux termes de la convention collective des professeures et des professeurs de l'UQAT.

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

**Programme d'études de cycles supérieurs** : ensemble structuré d'activités, portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, définies et ordonnées en fonction d'objectifs d'apprentissage.

**Propédeutique** : ensemble d'activités imposées à un candidat à un programme d'études de cycles supérieurs préalablement à son admission au programme.

**Rapport de stage** : le rapport de stage est un exposé écrit faisant état de la formation pratique et de l'expérience acquise par une personne au terme d'un stage en milieu de travail ou de recherche.

**Régime d'études** : mode de progression d'un étudiant dans la réalisation de l'ensemble des activités de son programme : il peut être à temps complet ou à temps partiel.

**Résidence** : période durant laquelle un étudiant est tenu d'être disponible aux conditions prévues par l'établissement pour la réalisation d'activités déterminées de son programme, quel que soit son régime d'études.

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

**Thèse** : exposé écrit issu d'une recherche, d'une création ou d'une intervention originale, apportant une contribution significative à l'avancement des connaissances et démontrant que l'étudiant a acquis la compétence et les attributs requis pour l'obtention d'un doctorat.

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

**Tuteur** : le tuteur est un professeur qui aide l'étudiant à établir son programme d'études et qui l'assiste dans les difficultés rencontrées au cours de son programme.

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

### 3. GÉNÉRALITÉS RELATIVES AUX ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

#### 3.1 Objectifs des programmes

Les objectifs de chaque programme sont définis selon les finalités des cycles supérieurs et prennent appui sur les finalités et les objectifs des programmes de cycles antérieurs requis à des fins d'admission. Les finalités des cycles supérieurs sont publiées dans la *Politique des études de cycles supérieurs et de la recherche de l'Université du Québec*.

#### 3.2 Description d'un programme

La description d'un programme contient les éléments suivants : l'identification du programme, ses objectifs, les conditions d'admission, la liste des activités qu'il comporte incluant leur description et leur agencement, les modalités particulières d'évaluation des étudiants, les concentrations, les profils et les régimes d'études offerts, l'obligation de résidence le cas échéant, le nombre de crédits du programme et les règlements pédagogiques particuliers. La description d'un programme identifie également, le cas échéant, le ou les grades auxquels il conduit et les concentrations et profils faisant l'objet d'une mention au diplôme.

#### 3.3 Structure générale des programmes

Chaque programme identifie la séquence selon laquelle les cours et les activités de formation, de recherche, de création ou d'intervention et, le cas échéant, de stage ou d'examen doctoral interviennent dans le programme, et ce, par l'intermédiaire de règlements pédagogiques particuliers et de grilles de cheminement type et par la détermination des activités préalables.

#### 4. CONTENU DES PROGRAMMES

La description d'une activité contient les éléments suivants : l'identification (sigle et titre), les objectifs, le sommaire du contenu, les formules pédagogiques utilisées, le nombre de crédits et, selon le cas, les activités préalables.

Un préalable est une activité dont les éléments doivent nécessairement avoir été assimilés pour permettre d'aborder les éléments d'une autre activité. Le préalable fait partie du programme. À l'UQAT, le nombre de crédits en cours préalables, pour un même cours, ne peut être supérieur à six.

Par rapport à un programme donné, une activité est :

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

#### 5. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE DEUXIÈME CYCLE

##### 5.1 Genres de programmes

Au deuxième cycle, selon les objectifs et la structure des programmes on distingue trois (3) types de programmes :

- a) le programme de formation courte de deuxième cycle;
- b) le diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS);
- c) la maîtrise.

##### 5.2 Structure générale du programme de formation courte

La structure générale d'un programme de formation courte de deuxième cycle comporte des activités dont la valeur totale est d'au moins six (6) crédits et d'au plus dix-huit (18) crédits.

##### 5.3 Structure générale du diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)

La structure générale du diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) comporte des activités dont la valeur totale est d'au moins vingt-quatre (24) crédits et d'au plus trente (30) crédits.



### 5.3.1 Le diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) sur mesure

Le DESS sur mesure répond à des besoins ponctuels de formation propres aux divers secteurs de l'activité professionnelle et assure le développement des connaissances et d'habiletés dans une discipline ou un champ d'études, dans des situations particulières et exceptionnelles où aucun programme proposé par l'UQAT ne convient aux besoins de formation mais pour lesquels l'établissement dispose des ressources et de la capacité d'accueil nécessaires.

Le DESS sur mesure est composé d'activités structurées conformément à l'article 5.3 et inclut obligatoirement un essai d'une valeur d'au moins 40 % et d'au plus 60 % des crédits totaux du programme.

La procédure d'approbation, les conditions d'admission particulières (le cas échéant) et les modalités d'encadrement sont déterminées par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, et précisées dans le document « Règles relatives au règlement 10 – Les études de cycles supérieurs de l'UQAT ».

Le DESS sur mesure est offert exclusivement à temps complet.

### 5.4 Structure générale de la maîtrise

Le programme de maîtrise comporte des activités dont la valeur totale est de quarante-cinq (45) crédits. Le Conseil des études de l'Université du Québec peut recommander, exceptionnellement et sur justification, l'adoption d'un programme de maîtrise comportant un nombre de crédits supérieur.

Les crédits d'une maîtrise comportant un mémoire sont répartis selon la règle suivante :

- Des cours pour un minimum de neuf (9) crédits. Les crédits rattachés à des cours de premier cycle ne peuvent compter dans ce minimum;
- Un mémoire et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associés comptant pour au moins la moitié des crédits du programme;
- Le cas échéant, un stage conduisant à la rédaction d'un rapport de stage. Le stage et les activités qui lui sont explicitement associées valent au moins six (6) crédits.

Lorsqu'une maîtrise ne comporte pas de mémoire, les crédits sont répartis selon la règle suivante :

- Des cours pour un minimum de crédits tel que précisé dans le programme;
- Une ou plusieurs activités suivantes, comptant pour au moins six (6) crédits : un essai et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associées; un stage et les activités qui lui sont explicitement associées, conduisant à la rédaction d'un rapport; un travail dirigé ou de synthèse.

Le programme de maîtrise peut offrir des concentrations ou des profils. La concentration comporte un minimum de neuf (9) crédits. Le profil ou la concentration peuvent faire l'objet d'une mention du diplôme.

### 5.4.1 La maîtrise par cumul

La maîtrise par cumul est un programme comprenant :

- Un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) complété par un programme de formation courte de deuxième cycle ou par un ensemble de cours composé majoritairement d'activités existantes;
- Des programmes de formation courte de deuxième cycle complétés, le cas échéant, par un ensemble composé majoritairement d'activités existantes.

La maîtrise par cumul doit nécessairement inclure une ou plusieurs activités suivantes, comptant pour au moins six (6) crédits : un essai et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associées; un stage et les activités qui lui sont explicitement associées, conduisant à la rédaction d'un rapport; un travail dirigé ou de synthèse. La maîtrise par cumul ne peut inclure un mémoire.

La combinaison de ces composantes se fait en regard des finalités du deuxième cycle et doit totaliser quarante-cinq (45) crédits distincts associés à des contenus différents. Les règles d'agencement des DESS, des programmes de formation et des ensembles d'activités et le grade auxquels la maîtrise par cumul conduit sont définis par la commission des études.

### 5.4.2 La maîtrise sur mesure

La maîtrise sur mesure est un programme de quarante-cinq (45) crédits. Elle répond à des besoins ponctuels de formation en permettant à un étudiant ou à un groupe d'étudiants la réalisation d'un plan de formation original et cohérent. La maîtrise sur mesure est composée d'activités structurées conformément à la première partie de l'article 5.4, c'est-à-dire qu'elle est exclusivement réservée à un cheminement de type recherche.

La maîtrise sur mesure vise une spécialisation de la formation initiale et une progression vers l'autonomie intellectuelle par le renforcement de l'esprit critique et de la capacité d'analyse, de synthèse et de communication. Elle assure le développement de connaissances et d'habiletés dans une discipline ou un champ d'études, dans des situations particulières et exceptionnelles où aucun programme proposé par l'UQAT ne convient aux besoins de formation mais pour lesquels l'établissement dispose des ressources et de la capacité d'accueil nécessaires.

Selon les disciplines ou les champs d'études en cause, la maîtrise sur mesure est sanctionnée par l'octroi d'un grade de maître ès sciences (M.Sc.) ou de maître ès arts (M.A.).

La procédure d'approbation, les conditions d'admission particulières (le cas échéant) et les modalités d'encadrement sont déterminées par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, et précisées dans le document « Règles relatives au règlement 10 – Les études de cycles supérieurs de l'UQAT ».

La maîtrise sur mesure est offerte exclusivement à temps complet.

## 5.5 Particularités

### 5.5.1 Cours de premier cycle

Un programme de deuxième cycle peut comprendre des cours de premier cycle pour un maximum de six (6) crédits.

### 5.5.2 Insertion des activités

Un programme d'études supérieures spécialisées (DESS) prévoit, le cas échéant, l'insertion en tout ou en partie des activités d'un programme court de deuxième cycle.

Un programme de maîtrise prévoit, le cas échéant, l'insertion en tout ou en partie des activités d'un programme d'études supérieures spécialisées (DESS).

## 6. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE TROISIÈME CYCLE

### 6.1 Genres de programmes

Au troisième cycle, selon les objectifs et la structure des programmes, on distingue quatre (4) types de programmes :

- a) le programme de formation courte de troisième cycle;
- b) le doctorat de quatre-vingt-dix crédits (90 crédits);
- c) le doctorat en continuum d'études de cent vingt crédits (120 crédits);
- d) le doctorat sur mesure.

### 6.2 Structure générale d'un programme de formation courte

La structure générale d'un programme de formation courte de troisième cycle comporte des activités dont la valeur totale est d'au moins (15) crédits et d'au plus vingt et un (21) crédits.

### 6.3 Structure générale du doctorat de quatre-vingt-dix crédits (90 crédits)

Le programme de doctorat menant au grade de *philosophiae doctor* (Ph. D.) comporte des activités dont la valeur totale est de quatre-vingt-dix (90) crédits répartis comme suit :

- a) des cours et un examen doctoral pour un minimum de neuf (9) crédits;
- b) des activités de recherche, de création ou d'intervention : la thèse et les activités qui lui sont explicitement associées comptent pour au moins soixante (60) crédits;

- c) le cas échéant, un stage conduisant à la rédaction d'un rapport de stage, le stage et les activités qui lui sont explicitement associés valant au moins six (6) crédits;

### 6.3.1 Le grade de docteur

Le programme de doctorat menant au grade de docteur dans un champ d'études comporte des activités dont la valeur totale est de quatre-vingt-dix (90) crédits répartis comme suit :

- a) des cours et un examen doctoral pour un minimum de trente-trois (33) crédits;
- b) des activités de recherche, de création ou d'intervention : l'essai et les activités qui lui sont explicitement associées valent au moins trente (30) crédits; la thèse et les activités qui lui sont explicitement associées comptent pour au moins quarante-cinq (45) crédits.

Le programme de doctorat peut offrir des concentrations ou des profils. Le profil ou la concentration peuvent faire l'objet d'une mention au diplôme.

## 6.4 Structure générale du doctorat en continuum d'études

Le programme de doctorat en continuum d'études comporte des activités dont la valeur totale est de cent vingt (120) crédits répartis comme suit :

- a) des cours et un examen doctoral pour un minimum de dix-huit (18) crédits;
- b) des activités de recherche, de création ou d'intervention : l'essai et les activités qui lui sont explicitement associées valent au moins trente (30) crédits; la thèse et les activités qui lui sont expressément associées comptent pour au moins soixante (60) crédits;
- c) le cas échéant, un stage conduisant à la rédaction d'un rapport de stage, le stage et les activités qui lui sont expressément associées valant au moins six (6) crédits.

Le programme de doctorat en continuum d'études peut offrir des concentrations et des profils. Le profil ou la concentration peuvent faire l'objet d'une mention au diplôme.

Le Conseil des études de l'Université du Québec peut recommander, exceptionnellement et sur justification, l'adoption d'un programme de doctorat en continuum d'études comportant plus de cent vingt (120) crédits.

## 6.5 Structure générale du doctorat sur mesure

Le doctorat sur mesure est un programme de quatre-vingt-dix (90) crédits. Il répond à des besoins ponctuels de formation en permettant à un étudiant ou à un groupe d'étudiants la réalisation d'un plan de formation original et cohérent. Le doctorat sur mesure est composé d'activités structurées conformément à l'article 6.3.

Le doctorat sur mesure vise une spécialisation avancée et l'acquisition d'un haut niveau d'autonomie intellectuelle et d'expertise. Il assure le développement de connaissances et d'habiletés, dans une discipline ou un champ d'études, dans des situations particulières et exceptionnelles où aucun programme proposé par l'UQAT ne correspond aux besoins de formation mais pour lesquels l'établissement dispose des ressources et de la capacité d'accueil nécessaires.

Selon les disciplines ou les champs d'études en cause, le doctorat sur mesure est sanctionné par l'octroi d'un grade de *philosophiae doctor* (Ph.D.) ou d'un grade de docteur dans un champ d'études.

La procédure d'approbation, les conditions d'admission particulières (le cas échéant) et les modalités d'encadrement sont déterminées par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, et précisées dans le document « Règles relatives au règlement 10 – Les études de cycles supérieurs de l'UQAT ».

Le doctorat sur mesure est offert exclusivement à temps complet.

## 6.6 Particularités

### 6.6.1 Cours de deuxième cycle

Le programme de troisième cycle peut comprendre des cours de deuxième cycle. Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans le programme.

### 6.6.2 Cours de premier cycle

Le programme de doctorat en continuum d'études peut comprendre des cours de premier cycle pour un maximum de six (6) crédits. Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans le programme.

## 7. ENCADREMENT GÉNÉRAL DE L'ÉTUDIANT

### 7.1 Objet

La mise en place des modes d'encadrement a pour objet de permettre l'atteinte des objectifs de formation du programme, notamment les activités de formation par la recherche, la création, ou l'intervention et par le stage.

### 7.2 Désignation du tuteur

Le tutorat consiste notamment à guider l'étudiant dans son choix d'activités et à l'assister dans l'élaboration et la réalisation de ses activités de recherche de création, d'intervention ou de stage. Le tutorat peut être assumé successivement, aux différentes étapes d'un programme, par différents professeurs désignés à cette fin, selon les exigences d'un programme. Dès l'admission de l'étudiant au programme, le responsable du programme agit à titre de tuteur. Lorsque l'étudiant a effectué le choix de son directeur de recherche, il revient au directeur de recherche, dès sa nomination par le responsable du programme, d'assumer le rôle de tuteur. Entre-temps, le responsable du programme peut désigner un professeur pour agir à sa place, à titre de tuteur de l'étudiant.

Tout changement de tuteur, qui exerce le rôle de directeur de recherche, doit être approuvé par le comité de programme, sur la recommandation du responsable de programme.

### 7.3 Encadrement des cours

Les titulaires de cours sont chargés :

- a) d'élaborer un plan de cours et de le présenter à leurs étudiants;
- b) de dispenser l'enseignement;
- c) d'assister l'étudiant dans les activités d'apprentissage reliées au cours;
- d) d'évaluer les étudiants inscrits au cours.

### 7.4 Activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage

Les activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage font l'objet de modes d'encadrement particuliers et conduisent aux rapports suivants, selon le programme : le rapport de stage, le rapport de recherche, l'essai, le mémoire et la thèse.

## 8. ENCADREMENT DES ACTIVITÉS DE STAGE

Il appartient au comité de programme de définir l'encadrement nécessaire aux activités de stage.

## 9. ENCADREMENT DANS LA RECHERCHE

### 9.1 Conditions d'encadrement des travaux de recherche

Les conditions d'encadrement des travaux conduisant à un mémoire, à un essai de troisième cycle ou à une thèse font l'objet d'une entente écrite entre l'étudiant et son directeur, dont copie est remise au responsable du programme. Il appartient au comité de programme de définir les conditions d'encadrement des travaux conduisant à un essai pour les DESS ou les maîtrises.

### 9.2 Modalités d'encadrement

Les modalités d'encadrement de travaux conduisant à un mémoire, à un essai de troisième cycle ou à une thèse sont définies par le comité de programme et prévoient, chaque trimestre, un suivi relatif à la progression du travail de recherche.

### 9.3 Responsabilités du directeur de recherche

Le directeur de recherche d'un étudiant a pour responsabilités :

- a) d'agir, à l'égard de cet étudiant, à titre de tuteur;

- b) d'aider l'étudiant à définir son projet de recherche;
- c) de guider l'étudiant tout au long de la réalisation de son projet de recherche;
- d) de convenir avec l'étudiant des conditions de son encadrement dès le début et durant la réalisation de son projet de recherche;
- e) de procéder, par écrit, à l'évaluation trimestrielle de l'étudiant;
- f) d'autoriser le dépôt final du travail de recherche;
- g) de superviser l'étudiant dans le processus de corrections du travail de recherche;
- h) de veiller à ce que l'étudiant se conforme à la *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains* ou avec les animaux avant le début et pendant toute la durée des activités de recherche.

#### 9.4 Habilitation à la direction de mémoire, d'essai de troisième cycle ou de thèse

La direction du mémoire, de l'essai de troisième cycle ou de la thèse est assumée par une personne habilitée en vertu de la politique institutionnelle pour l'habilitation à la direction et à la codirection des études de cycles supérieurs.

### 10. LES MODALITÉS D'ENCADREMENT

#### 10.1 Choix du directeur de recherche au deuxième cycle

Un étudiant est admis conditionnellement tant qu'il n'a pas fait approuver son choix de directeur de recherche.

L'étudiant régulier inscrit à temps complet dans un programme de DESS ou de maîtrise comportant une activité de recherche doit faire approuver le choix de son directeur de recherche au plus tard avant sa deuxième inscription dans le cas du DESS et avant sa troisième inscription dans le cas de la maîtrise.

L'étudiant régulier inscrit à temps partiel dans un programme de DESS ou de maîtrise comportant une activité de recherche doit faire approuver le choix de son directeur de recherche au plus tard avant sa troisième inscription dans le cas du DESS et avant sa cinquième inscription dans le cas de la maîtrise.

#### 10.2 Choix du directeur de recherche pour la thèse de doctorat ou l'essai de troisième cycle

Un étudiant est admis conditionnellement tant qu'il n'a pas fait approuver son choix de directeur de recherche.

L'étudiant régulier admis au doctorat doit avoir fait approuver le choix de son directeur de recherche ainsi que son codirecteur de recherche le cas échéant, et avoir obtenu l'accord de cette ou ces

personnes au plus tard à la fin de la première inscription au programme de doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits ou de doctorat de cent-vingt (120) crédits.

L'étudiant et le comité d'admission conviennent du choix d'un directeur de recherche, et d'un codirecteur de recherche au besoin, après acceptation de ces dernières personnes. Le comité de programme nomme officiellement le directeur et le codirecteur de recherche. Le responsable de programme informe le registraire de ce choix.

Un étudiant qui n'a pas choisi dans les délais requis la ou les personnes assumant la fonction de direction et, le cas échéant, de codirection de recherche peut être assujéti à des exigences particulières dans la poursuite de ses études qui peuvent mener à l'exclusion du programme.

### 10.3 Procédure du choix du directeur de recherche

L'étudiant consulte la liste de professeurs attirés à la direction de recherche et après entente avec le professeur de son choix, l'étudiant transmet au responsable de programme le formulaire approprié dûment complété.

Sur recommandation du responsable de programme, le comité de programme procède à la nomination du directeur de recherche.

### 10.4 Modification du choix du directeur de recherche

Tout changement de direction de recherche est soumis à la même procédure et n'affecte en rien la durée maximale allouée à l'étudiant pour compléter son programme

## 11. APPROBATION DU SUJET DE MÉMOIRE, D'ESSAI DE TROISIÈME CYCLE OU DE THÈSE

### 11.1 Inscription du sujet de recherche au deuxième cycle

L'étudiant régulier inscrit à temps complet dans un programme de maîtrise comportant une activité de recherche doit faire approuver son sujet de recherche au plus tard avant sa troisième inscription.

L'étudiant régulier inscrit à temps partiel dans un programme de maîtrise comportant une activité de recherche doit faire approuver son sujet de recherche au plus tard avant sa cinquième inscription.

Exceptionnellement, le comité de programme peut autoriser un délai plus long, cette autorisation n'affectant en aucun cas la durée maximale d'un programme d'études.

### 11.2 Inscription du sujet de recherche au troisième cycle

L'étudiant admis à un programme de doctorat doit obligatoirement faire approuver son sujet de thèse avant la fin de la première inscription au doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits, et au plus tard au moment de sa troisième inscription au doctorat de cent vingt (120) crédits.

Exceptionnellement, le comité de programme peut autoriser un autre délai plus long, cette autorisation n'affectant en aucun cas la durée maximale d'un programme d'études.



### 11.3 Procédure d'approbation du sujet de recherche

Pour faire approuver son sujet de recherche, l'étudiant doit remplir le formulaire approprié et obtenir la signature de son directeur de recherche avant de soumettre sa demande au responsable de programme qui, le cas échéant, la présentera au comité de programme.

L'inscription du sujet de recherche est officielle au moment de son acceptation par le responsable de programme ou le comité de programme, le cas échéant.

L'exclusivité d'un sujet de recherche appartient à un étudiant tant que celui-ci est inscrit au programme.

Un étudiant qui n'a pas déposé son sujet de recherche dans les délais requis ne peut s'inscrire, et par conséquent est exclu du programme, à moins d'une dérogation spéciale accordée par le comité de programme, qui doit en informer le registraire.

### 11.4 Critères d'approbation du sujet de recherche

Les comités de programme demeurent responsables de la détermination des critères à utiliser pour l'approbation du choix du sujet de travail de recherche.

Dans tous les cas, cependant, le sujet du travail de recherche doit s'inscrire dans le cadre des objectifs du programme tels qu'approuvés institutionnellement. L'ampleur du sujet de recherche doit être appropriée au type de travail et au cycle d'études en cours.

### 11.5 Modification du sujet de recherche

Un étudiant peut, en tout temps, présenter une demande de modification de son sujet de recherche.

Tout changement du sujet de recherche est soumis à la procédure citée aux articles précédents du présent règlement. La modification du sujet du travail est demandée sur le formulaire prévu à cette fin et déposée auprès du responsable de programme.

L'acceptation officielle d'une modification du sujet du travail de recherche ne modifie d'aucune façon les échéances fixées dans le chapitre relatif au rythme des études dans les programmes de cycles supérieurs.

Une telle demande peut être autorisée, au plus, deux (2) fois pour un étudiant.

## 12. DÉPÔT INITIAL DU MÉMOIRE, DE L'ESSAI DE TROISIÈME CYCLE ET DE LA THÈSE

### 12.1 Conditions de dépôt initial

Le dépôt d'un mémoire, d'un essai de troisième cycle ou d'une thèse est assujéti aux conditions suivantes :

- a) avoir terminé les cours préalablement exigés par le programme pour effectuer le dépôt;
- b) avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5;
- c) avoir obtenu de son directeur de mémoire ou de thèse l'autorisation écrite de déposer son mémoire ou sa thèse.

## 12.2 Procédure de dépôt initial

L'étudiant remet, pour chaque membre du jury, le nombre d'exemplaires non reliés de son mémoire, de son essai de troisième cycle ou de sa thèse à son directeur de recherche, accompagné du formulaire approprié et dûment rempli; le codirecteur, le cas échéant, doit recevoir une copie de l'autorisation de dépôt initial.

Après avoir rempli le formulaire, le directeur le transmet avec les exemplaires du mémoire ou de la thèse au responsable du programme aux fins d'évaluation.

## 13. RECOURS DE L'ÉTUDIANT

### 13.1 Plainte de l'étudiant

L'étudiant qui, lors de son cheminement, s'estime lésé au niveau de l'encadrement dans la recherche, ou qui se voit refuser l'autorisation du dépôt initial ou final de son travail de recherche par son directeur peut formuler une plainte par écrit et la soumettre au responsable de programme qui en saisira le comité de programme s'il le juge opportun. Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche doit être informé du dépôt de la plainte.

Le responsable de programme doit tenter de favoriser une entente entre les parties. À défaut d'entente il peut, avec l'approbation du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, autoriser le dépôt initial ou final du travail pour évaluation ou confirmer que les corrections requises par le jury ont été apportées. À la demande du responsable de programme ou de l'étudiant, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche peut intervenir pour favoriser une entente entre les parties dans le cas de plaintes relatives à l'encadrement de la recherche.

## 14. SPÉCIFICITÉS DES TRAVAUX DE RECHERCHE

### 14.1 Langue de publication

Le rapport de stage, l'essai, le mémoire et la thèse sont rédigés en français. Ils peuvent, dans les cas où une autorisation est accordée par le directeur de programme sous la recommandation du professeur responsable, être rédigés dans une langue autre que le français; dans ce cas, la synthèse, qui présente les idées maîtresses et les conclusions du travail, doit être rédigée en français et annexée au document au moment du dépôt officiel pour évaluation.

Le résumé principal ainsi que la page titre du rapport de stage, de l'essai, du mémoire ou de la thèse pourront être rédigés dans les deux langues (français et anglais).

La langue de rédaction autre que le français ne sera toutefois autorisée que si l'UQAT dispose des ressources nécessaires à l'encadrement et à l'évaluation des travaux dans la langue choisie.

Lorsqu'un programme est offert dans une autre langue que le français, la langue de rédaction est la même que celle du programme.

#### **14.2 Présentation matérielle de l'essai, du mémoire ou de la thèse**

Il appartient aux comités de programmes ou aux responsables de programmes de définir et d'appliquer des règles et des modalités relatives à l'essai, au mémoire ou à la thèse. Ces règles et modalités doivent être approuvées par le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut.

Il appartient à chaque candidat de vérifier que la présentation matérielle de son travail de recherche est conforme aux modalités de présentation exigées par le comité de programme.

#### **14.3 Modes de présentation sous forme traditionnelle ou par articles**

Le mémoire ou la thèse peut être présenté(e), soit selon le mode de dissertation traditionnelle, soit selon le mode par articles; ces modes de présentation sont normalement prévus lors de l'approbation du programme.

Il appartient cependant au comité de programme de décider de l'un ou l'autre de ces modes de présentation lorsque l'étudiant, en concertation avec son directeur de recherche, présente une demande particulière.

#### **14.4 Confidentialité et intégrité**

La personne qui, dans le cadre de ses activités de recherche ou de stage, a accès à de l'information confidentielle d'une entreprise ou d'une organisation publique ou parapublique doit s'engager à ne pas utiliser cette information dans la rédaction de son rapport de stage, de son essai, de son mémoire ou de sa thèse, à moins d'avoir obtenu, au préalable, une autorisation écrite de l'entreprise ou de l'organisation concernée.

Tout travail de recherche est soumis aux règlements, politiques, procédures, codes et guides relatifs à l'intégrité et à l'éthique, de même qu'à la politique sur la propriété intellectuelle en vigueur à l'UQAT.

#### **14.5 Certificat d'approbation éthique**

L'étudiant doit se conformer aux politiques d'éthique de la recherche avec des êtres humains ou sur les animaux et, dans le cas d'un travail de recherche impliquant la participation d'êtres humains, l'étudiant doit détenir un certificat d'approbation éthique avant le début des travaux et maintenir valide ce certificat pendant toute la durée de la recherche.

## 15. RÉGIME D'ÉTUDES - GÉNÉRALITÉS

### 15.1 Choix du régime d'études et obligation de résidence

Le choix du régime doit être fait au moment de l'admission. L'étudiant détermine alors le régime d'études dans lequel il s'engage. En choisissant le régime à temps complet, l'étudiant accepte de consacrer la majeure partie de son temps à son programme d'études, tandis qu'en choisissant le régime à temps partiel, il s'engage à partager son temps entre son programme d'études et ses autres activités.

Certains programmes d'études de cycles supérieurs sont offerts à temps complet et à temps partiel tandis que d'autres programmes sont offerts dans un seul régime.

Les exigences relatives à la résidence auxquelles l'étudiant est tenu de se conformer sont fixées pour chaque programme par la commission des études, mais n'entraînent pas de changement chez la personne à temps partiel.

### 15.2 Modification de régime d'études et durée maximale

L'étudiant qui désire modifier son régime d'études doit soumettre sa demande au responsable de programme.

La décision du responsable de programme doit être transmise au registraire.

Lorsque la décision est positive, la durée maximale du programme pour l'étudiant concerné est établie à nouveau en tenant compte de ce qui a déjà été fait au programme.

### 15.3 Durée d'un programme d'études

La durée des études se calcule en trimestres, du premier trimestre suivant l'admission au programme jusqu'au trimestre au cours duquel l'étudiant a satisfait à l'ensemble des exigences de son programme d'études.

### 15.4 Calcul de la durée maximale du programme d'études

La durée maximale pour l'étudiant qui modifie son régime d'études lors de son cheminement dans un programme est établie à partir de l'équivalence suivante : un trimestre à temps complet équivaut à un trimestre et demi d'inscription à temps partiel.

La période d'absence autorisée n'entre pas dans la durée du programme, ni dans les délais imposés par les conditions particulières.

### 15.5 Exclusion du programme au terme de la durée maximale

La durée des études dans un programme correspond au nombre de trimestres auxquels s'inscrit l'étudiant à compter de la première inscription qui suit la dernière admission au programme, jusqu'à la recommandation de certification produite par l'établissement, pour un programme sans mémoire ni

thèse, ou jusqu'au premier dépôt du mémoire ou de la thèse pour un programme avec mémoire ou thèse. Il est possible, à titre exceptionnel, d'obtenir une prolongation de cette durée maximale pour une période d'au plus un an après entente avec le responsable du programme.

L'étudiant qui n'a pas satisfait à l'ensemble des exigences de son programme d'études avant que ne soit écoulée la durée maximale est exclu de son programme par le registraire sur recommandation du responsable de programme.

#### **15.6 Durée maximale du DESS**

La durée maximale d'un programme de DESS est de six (6) trimestres en régime à temps complet ou de dix (10) trimestres en régime à temps partiel.

#### **15.7 Durée maximale de la maîtrise**

La durée maximale d'un programme de maîtrise est de neuf (9) trimestres en régime à temps complet et de quinze (15) trimestres en régime à temps partiel.

#### **15.8 Durée maximale du doctorat**

La durée maximale d'un programme de doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits est de quinze (15) trimestres en régime à temps complet et de vingt-quatre (24) trimestres en régime à temps partiel.

La durée maximale d'un programme de doctorat de cent vingt (120) crédits est de vingt et un (21) trimestres en régime à temps complet et de trente (30) trimestres en régime à temps partiel.

#### **15.9 durée maximale du microprogramme de 2e cycle**

La durée maximale d'un microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle de six (6) à dix-huit (18) crédits est de 8 trimestres. Il est possible, à titre exceptionnel, d'obtenir une prolongation de cette durée maximale pour une période d'au plus un an après entente avec le responsable du programme.

### **16. ADMISSION AUX CYCLES SUPÉRIEURS À L'UQAT - GÉNÉRALITÉS**

#### **16.1 Admission à titre d'étudiant régulier**

Est admissible, à titre d'étudiant régulier, au sein d'un programme d'études de cycles supérieurs tout candidat qui satisfait aux conditions d'admission du programme postulé.

#### **16.2 Engagement implicite**

Tout candidat qui sollicite son admission à un programme de l'UQAT s'engage à suivre les règlements, normes, politiques et procédures en vigueur à l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

### 16.3 Limites quant à l'admissibilité à l'UQAT

L'UQAT se réserve le droit, chaque trimestre, de limiter certains types d'admission. L'admission des étudiants réguliers a priorité sur celle des étudiants libres ou des auditeurs.

L'UQAT peut :

- a) refuser des candidats pour des programmes dont les admissions ont été suspendues par le conseil d'administration;
- b) établir des restrictions à l'accueil de nouveaux candidats à certains trimestres en raison de l'offre de cours ou des particularités des programmes concernés.

Lorsque l'UQAT doit limiter l'admission des candidats pour les raisons évoquées ci-dessus, elle doit informer les candidats admissibles des règles et critères de sélection appliqués à l'admission.

### 16.4 Approbation des règles de contingentement et de sélection des étudiants

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

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

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche étudie les propositions relatives à la capacité d'accueil et aux modes de sélection des candidats. Ses recommandations sont transmises à la commission des études pour avis au conseil d'administration.

## 17. STATUT DE L'ÉTUDIANT

### 17.1 Statut d'étudiant régulier

Une personne a un statut d'étudiant régulier lorsqu'elle est admise à un programme et est inscrite à un ou plusieurs cours ou activités de recherche, de création ou d'intervention et, le cas échéant, de stage, de ce programme. Elle conserve ce statut lorsque le programme n'exige pas l'inscription à un trimestre donné.

### 17.2 Statut d'étudiant libre

Une personne a un statut d'étudiant libre lorsqu'elle :

- a) s'inscrit à un ou plusieurs cours sans être admise à un programme;

- b) satisfait aux conditions et exigences particulières de ces cours;
- c) se soumet à l'évaluation.

Cette personne reçoit une attestation des cours réussis, des crédits qui lui ont été attribués et des résultats obtenus. Les règles relatives à la reconnaissance d'acquis s'appliquent aux crédits obtenus à titre d'étudiant libre.

### 17.3 Statut d'auditeur

Une personne a un statut d'auditeur lorsqu'elle :

- a) s'inscrit à un ou plusieurs cours, après avoir été admise à titre d'auditeur;
- b) satisfait aux conditions particulières de ces cours;
- c) n'est pas soumise à l'évaluation.

## 18. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION

### 18.1 Conditions d'admission à un programme de deuxième cycle

Les conditions d'admission à un programme de deuxième cycle sont les suivantes :

- a) détenir un grade de premier cycle ou un grade équivalent, obtenu avec la moyenne cumulative exigée par le programme;
- b) satisfaire aux exigences linguistiques selon le programme;
- c) satisfaire aux conditions particulières du programme concerné, le cas échéant;
- d) accepter le type d'encadrement désigné par l'UQAT en fonction du programme.

Le candidat n'ayant pas fait d'études universitaires, mais qui est détenteur d'un diplôme d'études collégiales (DEC), pourra être admis à un programme de deuxième cycle s'il possède les années d'expérience de travail à la fois pertinente et significative exigées par le programme, eu égard à la discipline ou au champ d'études du programme pour lequel il sollicite l'admission. Cette demande d'admission peut être soumise à l'approbation du comité de programme qui se prononce par un vote majoritaire aux deux tiers des membres présents.

Dans le cas du candidat qui, sans avoir obtenu un baccalauréat, a néanmoins cumulé des crédits universitaires, le nombre d'années d'expérience sera modulé en fonction des crédits obtenus et des résultats scolaires. Cette demande d'admission peut être soumise à l'approbation du comité de programme qui se prononce par un vote majoritaire aux deux tiers des membres présents.

Le candidat devra démontrer sa motivation, la pertinence et le caractère significatif de son expérience dans une lettre d'au moins 300 mots, et il pourra être appelé à se soumettre à une entrevue. Il pourra se voir imposer des cours d'appoint ou une propédeutique.

Nonobstant ce qui précède, un dossier dont la qualité est jugée exceptionnelle par le comité de programme pourra être considéré pour l'admission.

### 18.1.1 Moyenne inférieure à celle exigée par le programme

Le candidat à un programme de deuxième cycle qui a obtenu son baccalauréat ou l'équivalent, avec une moyenne cumulative inférieure à celle exigée par le programme, peut exceptionnellement être admis après étude de son dossier par le comité de programme. Les raisons de l'acceptation de son admission et, le cas échéant, les conditions de son admission doivent être consignées au dossier de l'étudiant. Lorsque l'étudiant est accepté avec une moyenne cumulative inférieure à **3.0**, cette décision doit être entérinée par le comité de programme.

### 18.2 Conditions d'admission à un programme de troisième cycle de quatre-vingt-dix (90) crédits

Les conditions d'admission à un programme de doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits sont les suivantes :

- a) détenir le grade de maître ou un grade équivalent, obtenu avec la moyenne cumulative exigée par le programme, ou détenir un grade de premier cycle et posséder les connaissances requises et une formation appropriée et, le cas échéant, avoir réussi une propédeutique;
- b) satisfaire aux exigences linguistiques selon le programme sauf dans le cas de programmes offerts dans des pays étrangers en langue autre que le français, tout candidat à un programme de troisième cycle (incluant les programmes courts) qui n'a pas fait d'études antérieures en français, d'une durée d'une année dans un établissement dont la langue d'enseignement officielle est le français, doit réussir un test démontrant sa connaissance fonctionnelle du français préalablement à son admission à l'UQAT. On entend «connaissance fonctionnelle» au sens de capacité de communiquer de façon efficace dans une langue donnée afin de suivre les activités de l'Université, et d'y participer, ainsi que de rédiger les travaux exigés;
- c) satisfaire aux conditions particulières du programme, le cas échéant;
- d) dans le cas d'un doctorat sans thèse (par exemple le doctorat avec essai), accepter le type d'encadrement exigé par le programme et désigné par l'UQAT;
- e) dans le cas d'un doctorat avec thèse, avoir fait approuver le choix de son directeur et de son sujet de thèse selon les règles du présent règlement.

#### 18.2.1 Vérification des connaissances et des habiletés

Le comité de programme ou, le cas échéant, le comité d'admission peut soumettre à une vérification de ses connaissances et de ses habiletés la personne qui présente une demande d'admission à un programme de doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits sans détenir le grade de maître.



### 18.2.2 Moyenne inférieure à celle exigée par le programme

Le candidat à un programme de doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits qui a obtenu sa maîtrise ou l'équivalent avec une moyenne cumulative inférieure à celle exigée par le programme peut être admis après étude de son dossier par le comité de programme ou, le cas échéant, par le responsable de programme. Les raisons de l'acceptation de son admission doivent être consignées au dossier de l'étudiant. Lorsque l'étudiant est accepté avec une moyenne cumulative inférieure à 3.0, cette décision doit être entérinée par le comité de programme.

### 18.3 Conditions d'admission à un programme de troisième cycle de cent vingt (120) crédits

Les conditions d'admission à un programme de doctorat en continuum d'études de cent vingt (120) crédits sont les suivantes :

- a) détenir un grade de premier cycle ou un grade équivalent, obtenu avec la moyenne cumulative exigée par le programme;
- b) satisfaire aux exigences linguistiques du programme sauf dans le cas de programmes offerts dans des pays étrangers en langue autre que le français, tout candidat à un programme de troisième cycle (incluant les programmes courts) qui n'a pas fait d'études antérieures en français, d'une durée d'une année dans un établissement dont la langue d'enseignement officielle est le français, doit réussir un test démontrant sa connaissance fonctionnelle du français préalablement à son admission à l'UQAT. On entend «connaissance fonctionnelle» au sens de capacité de communiquer de façon efficace dans une langue donnée afin de suivre les activités de l'Université, et d'y participer, ainsi que de rédiger les travaux exigés;
- c) satisfaire aux conditions particulières du programme;
- d) accepter le type d'encadrement exigé par le programme et désigné par l'UQAT;
- e) dans le cas d'un doctorat avec thèse, avoir fait approuver le choix de son directeur et de son sujet de thèse selon les règles du présent règlement.

#### 18.3.1 Moyenne inférieure exigée à celle exigée par le programme

Le candidat à un programme de doctorat en continuum d'études de cent vingt (120) crédits qui a obtenu son baccalauréat ou l'équivalent avec une moyenne cumulative inférieure à celle exigée par le programme peut être admis après étude de son dossier par le responsable de programme. Les raisons de l'acceptation de son admission doivent être consignées au dossier de l'étudiant. Lorsque l'étudiant est accepté avec une moyenne cumulative inférieure à 3.0, cette décision doit être entérinée par le comité de programme.

## 19. PROCÉDURE D'ADMISSION À L'UQAT

### 19.1 Dépôt de la demande d'admission

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

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

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

Les pièces du dossier d'admission demeurent, en tout temps, la propriété de l'UQAT.

### 19.2 Analyse des demandes

Toute demande d'admission est d'abord examinée par le registraire ou son mandataire et transmise au responsable de programme, accompagnée d'une liste de vérification portant un commentaire du registraire, le cas échéant. Il appartient au responsable de programme ou au comité d'admission d'analyser les demandes d'admission. Celles qui ne répondent pas aux conditions d'admission sont rejetées et le registraire informe les candidats dans les plus brefs délais.

### 19.3 Validité de la décision

L'admission prononcée pour un trimestre donné n'est valide :

- a) que si elle est suivie d'une inscription à ce même trimestre et qu'elle n'est pas annulée durant la période de modification d'inscription prévue au calendrier universitaire;
- b) que pour l'activité ou le programme pour lequel elle a été prononcée.

Seul le registraire de l'UQAT sanctionne la décision d'admission.

## 20. DÉCISION RELATIVE À LA DEMANDE D'ADMISSION À L'UQAT

### 20.1 Communication de la décision

Le registraire communique à chaque candidat la décision prise à l'endroit de sa demande d'admission.

### 20.2 Types de décision

Le candidat qui a fait une demande d'admission reçoit l'une des réponses suivantes :

- a) une admission définitive;
- b) une admission mise en liste d'attente;
- c) une admission conditionnelle;
- d) une admission en propédeutique;
- e) un refus, avec les motifs qui sous-tendent la décision.

Cette décision n'est valable que pour le cours ou le programme et le trimestre pour lesquels elle a été prononcée.

### 20.2.1 Admission définitive

Un candidat est admis définitivement à l'UQAT dans un programme pour lequel il a postulé lorsque, ayant satisfait aux conditions et s'étant conformé aux formalités d'admission, il s'inscrit aux cours.

### 20.2.2 En cas de contingentement

Une candidature est mise en liste d'attente lorsque la décision du Comité d'admission est positive, mais que le nombre de places disponibles est insuffisant (contingement) pour permettre son admission à ce moment-là.

Lorsqu'une candidature est placée en liste d'attente, le comité d'admission informe le registraire de sa décision et des motifs qui la sous-tendent. Est également indiqué le rang qui est attribué à la candidature sur la liste. Le registraire communique ces informations au candidat.

### 20.2.3 Admission conditionnelle

Un candidat peut être admis sous condition lorsqu'il :

- a) est sur le point de compléter le programme conduisant au grade exigé à l'appui de sa demande d'admission. Dans ce cas, il ne doit pas avoir plus de six (6) crédits de scolarité à compléter au moment de sa première inscription et doit avoir obtenu son grade au moment de sa troisième inscription;
- b) ne possède pas une préparation suffisante pour compléter le programme postulé. Dans ce cas, il doit compléter des cours d'appoint pour un maximum de neuf (9) crédits au deuxième cycle et au troisième cycle dans les trois (3) trimestres suivant la première inscription. Ces cours créditaibles et hors programme doivent être complétés au moment de sa quatrième inscription;
- c) n'a pas fait approuver le choix de son directeur de thèse et son sujet de thèse selon les règles du programme postulé à l'UQAT;

- d) n'a pas soumis tous les documents relatifs à sa demande. Dans ce cas, le responsable du programme ou le comité d'admission peut recommander une admission conditionnelle.

#### 20.2.3.1 Obligation à rencontrer sous peine d'exclusion du programme

Toute condition imposée à un candidat doit être réalisée dans le délai qui lui a été fixé sous peine d'exclusion.

#### 20.2.3.2 Cours d'appoint

Un candidat à un programme de deuxième et troisième cycles peut, lors de son admission, se voir imposer des cours d'appoint pour combler certaines lacunes dans ses connaissances.

Les cours d'appoint ne totalisent pas plus de neuf (9) crédits aux deuxième et troisième cycles. Ils doivent être terminés au cours des trois (3) trimestres suivant le début du trimestre initial et avoir été réussis avec la moyenne exigée par le programme.

Ces cours sont traités comme hors programme sur le relevé de notes de l'étudiant. L'attribution d'un ou de plusieurs cours d'appoint prolonge d'un trimestre la durée maximale des études.

L'échec à un cours d'appoint mène à l'exclusion d'un programme.

#### 20.2.4 Admission en propédeutique

Un candidat aux cycles supérieurs est admis en propédeutique lorsqu'il :

- a) ne détient pas le grade exigé à l'appui de sa demande;
- b) ou ne possède pas une préparation suffisante pour entreprendre le programme d'études de cycles supérieurs postulé;
- c) ou ne satisfait pas aux conditions particulières du programme postulé.

La propédeutique est d'un cycle antérieur à celui pour lequel une personne se prépare. Sur autorisation du comité d'admission ou du responsable de ce programme, le candidat peut être autorisé à s'inscrire à des activités du programme postulé, et ce, pour un maximum de six (6) crédits.

##### 20.2.4.1 Durée et valeur d'une propédeutique au deuxième cycle

Au deuxième cycle, la propédeutique a une durée maximale de trois (3) trimestres et elle comporte au moins neuf (9) et au plus trente (30) crédits.

##### 20.2.4.2 Durée et valeur d'une propédeutique au troisième cycle

Au troisième cycle, la propédeutique a une durée maximale de trois (3) trimestres et elle comporte au moins neuf (9) et au plus dix-huit (18) crédits.

---

#### 20.2.4.3 Admission définitive ou conditionnelle après la réussite d'une propédeutique

Le candidat qui complète sa propédeutique dans les conditions et les délais fixés avec la moyenne exigée par le programme, bénéficie automatiquement d'une admission définitive au programme postulé.

Un étudiant auquel il reste moins de dix (10) crédits à réussir en propédeutique peut être admis sous condition au programme pour lequel il se prépare en se voyant imposer ces mêmes crédits en cours d'appoint.

#### 20.2.4.4 Droit de reprise d'une activité en propédeutique

Un étudiant ne peut reprendre une activité imposée en propédeutique à moins, exceptionnellement, d'obtenir une autorisation spéciale du comité de programme, sur recommandation du responsable de programme.

#### 20.2.5 Refus d'une candidature

Toute personne dont la candidature n'a pas été acceptée doit être informée du ou des motif(s) du refus. Une candidature est refusée pour l'un des motifs suivants :

- a) **Conditions d'admission non rencontrées** : une candidature ne satisfait pas à toutes les conditions d'admission exigées;
- b) **Résultats du baccalauréat trop faibles** : les résultats obtenus au baccalauréat sont insuffisants pour entreprendre l'activité ou le programme postulé;
- c) **Capacité d'accueil limitée** : le comité d'admission ou le comité de programme juge qu'il aurait pu admettre le candidat, mais que le nombre de places disponibles ne le permet pas;
- d) **Cours préalables non réussis** : le comité de programme ou le comité d'admission constate que le candidat n'a pas réussi les cours préalables (d'appoint ou de propédeutique) exigés en vue de l'admission à l'activité ou au programme postulé;
- e) **Orientation non conforme aux objectifs du programme** : le comité juge, après étude du dossier et après soit un examen d'admission, un test ou une entrevue, que l'orientation du projet d'études du candidat ne cadre pas avec les objectifs de l'activité du programme postulé;
- f) **Absence aux examens, tests ou entrevue** : le candidat ne s'est pas présenté aux examens, tests ou entrevue auxquels il était convié;
- g) **Examen d'admission ou entrevue non suffisant(e)** : le comité d'admission juge, après l'examen d'admission ou l'entrevue d'admission, que le candidat ne peut réussir les études qu'il veut entreprendre;
- h) **Dossier incomplet** : le candidat n'a pas soumis toutes les pièces appuyant sa demande d'admission.

## 21. Droit d'appel et procédure de révision

Le candidat dont la demande d'admission a été refusée peut en appeler de la décision en transmettant par écrit sa demande au registraire dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la transmission de la décision relative à son admission. Il doit préciser dans sa demande les raisons de son appel et indiquer s'il désire être entendu par le comité d'appel.

Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la demande de révision du refus d'un candidat, le VRERC ou son représentant, le directeur du programme, le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut, le directeur d'une autre UER, École ou Institut ainsi que le registraire à titre de secrétaire, procèdent à une révision de la décision. Au terme de la révision, le registraire transmet par écrit au candidat la décision. Cette décision est finale et sans appel.

## 22. CONDITIONS D'ADMISSION PARTICULIÈRES

### 22.1 Double admission

Normalement, l'étudiant n'est admis qu'à un seul programme de deuxième cycle. Toutefois, il pourra être admis simultanément à deux (2) programmes s'il démontre, à la satisfaction du directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut, que la double admission est nécessaire pour permettre l'atteinte de ses objectifs de formation.

Par ailleurs, l'étudiant déjà inscrit dans un programme contingenté qui désire être admis simultanément à un autre programme contingenté peut l'être seulement après que les autres candidats admissibles ont été admis.

La double admission ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire.

### 22.2 Admission directe au doctorat

Un candidat à la maîtrise avec mémoire peut, avec l'autorisation du directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut sur recommandation du comité de programme du doctorat visé et, si son dossier est d'une qualité exceptionnelle, être admis au doctorat dans un même champ d'études ou dans un champ d'études connexe sans avoir à compléter son mémoire et sans avoir obtenu le grade de maître.

L'étudiant doit alors :

- a) Avoir complété la scolarité de maîtrise dans un programme de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue avec une moyenne cumulative d'au moins 3,7/4,3;
- b) faire une demande d'admission au doctorat;
- c) faire l'objet d'une recommandation favorable de la part de la direction de recherche et de la direction du programme de maîtrise qui atteste que son projet de recherche a suffisamment d'ampleur et d'originalité pour constituer un projet doctoral;
- d) présenter par écrit et oralement l'état de ses travaux de recherche et faire ainsi la preuve de ses aptitudes et de l'état d'avancement de ses travaux de recherche à la satisfaction du comité d'admission du programme, et conformément aux exigences du programme.

La recommandation d'admission doit être entérinée par le responsable du programme de maîtrise dont la scolarité a été complétée.

À la suite de son passage au doctorat, l'étudiant peut obtenir une attestation officielle (relevé de notes) pour les activités dont fait état son dossier de deuxième cycle. La scolarité faite pendant l'inscription à la maîtrise ne dispense pas l'étudiant de la scolarité du doctorat.

Le grade de maîtrise pourra être décerné à l'étudiant qui aura complété 45 crédits de cycles supérieurs identifiés par les règles propres à chaque programme de maîtrise et approuvées par la commission des études. Le grade de maîtrise avec mémoire ne peut toutefois être conféré en contexte de passage accéléré au doctorat.

### **22.3 Abandon du doctorat et retour à la maîtrise**

L'étudiant qui désire abandonner son programme de doctorat pour retourner à son programme de maîtrise doit présenter une nouvelle demande d'admission à ce programme de maîtrise. Un retour à la maîtrise est considéré comme une réadmission qui peut être conditionnelle à des exigences particulières. Selon les règles propres à chaque programme de maîtrise et approuvées par la commission des études, des crédits complétés d'activités de formation dans le programme de doctorat peuvent être reconnus en vue d'obtenir la maîtrise.

### **22.4 Réadmission suite à une exclusion**

Tout étudiant exclu de son programme doit présenter une nouvelle demande d'admission s'il désire réintégrer son programme.

### **22.5 Exigences pour réadmission suite à une exclusion**

La réadmission d'un étudiant au sein d'un programme duquel il a été exclu peut être conditionnelle à des exigences particulières d'encadrement ayant pour but d'améliorer ses probabilités de succès, et à des exigences relatives à la durée de ses études. Ces exigences sont définies par le comité de programme. Une fois réadmis, l'étudiant qui ne se conforme pas aux exigences imposées lors de sa réadmission est de nouveau exclu.

## **23. CHANGEMENT DE PROGRAMME**

### **23.1 Dépôt de la demande d'admission de l'étudiant**

Un étudiant déjà inscrit à des cours et qui désire changer de programme ou d'orientation doit présenter, dans les délais fixés au calendrier universitaire, une demande de changement de programme ou d'orientation. Cette demande est traitée comme une demande d'admission et les dispositions relatives à l'admission du présent règlement s'appliquent de la même façon.

### **23.2 Analyse de la demande de changement de programme**

Si la demande est acceptée, le responsable de programme auquel il est admis doit déterminer la liste des cours déjà réussis qui figureront comme cours au dossier de l'étudiant. Dans cette opération, le responsable doit s'assurer que le candidat conserve la moyenne cumulative exigée par le nouveau programme. Il peut, pour ce faire, garder hors programme tout cours déjà suivi, quelle que soit sa

sanction. Les cours non retenus ne pourront ultérieurement être intégrés au programme d'études de l'étudiant. Les équivalences déjà accordées doivent aussi être réévaluées.

### 23.3 Limites au changement de programme

Un étudiant ne peut effectuer plus de deux (2) changements de programme ou d'orientation après son admission à l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, à moins d'une autorisation écrite du directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut.

## 24. CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT

### 24.1 Changement d'établissement dans le réseau de l'UQ

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

Dans le cas d'un programme conjoint ou en extension, il est possible, sans pénalité, mais dans les limites des capacités d'accueil de l'établissement impliqué, de changer d'établissement. Il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission ni de déboursier de frais d'admission, mais il faut en faire la demande sur le formulaire prévu à cette fin. L'étudiant est alors accepté, avec l'accord du responsable de programme concerné dans l'établissement d'accueil.

### 24.2 Changement d'établissement dans le cadre de programme conjoint ou en extension hors du réseau de l'UQ

Pour changer d'établissement dans le cadre d'un programme conjoint ou en extension, l'étudiant n'a pas à présenter une nouvelle demande d'admission. L'établissement reçoit cette demande de transfert dans les limites de ses capacités d'accueil.

Le relevé de notes de l'étudiant fait état des cours suivis et des résultats obtenus dans l'établissement d'origine, de même que du nom de ce dernier. Ces résultats sont utilisés lors du calcul de la moyenne cumulative.

## 25. RECONNAISSANCE D'ACQUIS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 25.1 Principes

Par la reconnaissance des acquis, l'UQAT veut reconnaître la valeur de la formation, des connaissances et des habiletés considérées pertinentes que possède une personne pour entreprendre ou poursuivre des études dans un programme.

Cette formation, ces connaissances et ces habiletés peuvent avoir été acquises dans un établissement reconnu de niveau universitaire ou autre, ou à l'extérieur du milieu scolaire.

L'UQAT reconnaît les acquis d'une personne lorsqu'ils correspondent aux objectifs de formation du cours du programme auquel il est admis. Ces acquis peuvent avoir été obtenus dans une institution reconnue par l'UQAT ou dans un milieu de travail.



L'UQAT peut exiger de toute personne qui présente une demande de reconnaissance d'acquis obtenue ailleurs que dans un établissement de niveau universitaire qu'elle se soumette à un examen de connaissances.

## 25.2 Formes de la reconnaissance des acquis

La reconnaissance d'acquis peut donner lieu aux cinq (5) actions suivantes : l'exemption, la substitution, le transfert, l'intégration ou l'insertion.

### 25.2.1 L'exemption

L'exemption consiste à lever l'obligation de suivre et de réussir une activité du programme; les crédits rattachés à cette activité figurent sur le relevé de notes de l'étudiant avec la mention K.

Cette reconnaissance est établie après l'étude du contenu et des objectifs de chacune des activités, contenus et objectifs qui doivent être aussi semblables que possible.

Lorsque l'expérience professionnelle peut donner lieu à une exemption, deux (2) approches complémentaires sont utilisées :

- a) détermination du niveau de formation, de connaissances ou de savoir-faire acquis en fonction des activités à reconnaître;
- b) analyse de l'expérience professionnelle en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique nécessaire pour structurer la formation, les connaissances et le savoir-faire acquis.

L'étudiant doit présenter au responsable de son programme une description complète et détaillée de son expérience pertinente ainsi qu'une attestation de l'employeur.

### 25.2.2 La substitution

La substitution consiste à porter au relevé de notes de l'étudiant, en remplacement d'une activité prévue à son programme, les crédits et le résultat obtenus dans une autre activité du même programme.

### 25.2.3 Le transfert

Le transfert permet de reporter sur son relevé de notes les résultats obtenus pour un cours déjà réussi par l'étudiant en dehors du programme pour lequel il demande le transfert. La note obtenue dans ce cours est alors utilisée dans le calcul de la moyenne cumulative.

### 25.2.4 L'intégration

L'intégration consiste à reconnaître que les connaissances acquises et les habiletés développées par la réalisation de différentes activités ont permis à l'étudiant d'atteindre certains objectifs du programme. L'Université intègre au dossier de l'étudiant les acquis correspondant à ces objectifs.

### 25.2.5 L'insertion

L'insertion s'applique à un programme de :

- a) DESS prévoyant la reconnaissance des crédits en tout ou en partie, obtenus dans le cadre d'un microprogramme ou programme court de deuxième cycle;
- b) maîtrise prévoyant la reconnaissance des crédits en tout ou en partie obtenus dans le cadre d'un microprogramme ou programme court de deuxième cycle ou d'un DESS;
- c) doctorat prévoyant la reconnaissance des crédits de scolarité obtenus dans le cadre d'une maîtrise ou d'un microprogramme ou programme court de deuxième cycle ou d'un DESS.

### 25.3 Limite à la reconnaissance d'acquis

#### 25.3.1 Dans le cas d'une réadmission

Dans le cas d'une réadmission dans le même programme, les cours déjà réussis lors des inscriptions antérieures peuvent faire l'objet d'une reconnaissance d'acquis : les travaux de recherche, de création ou d'intervention, et le cas échéant de stage des inscriptions antérieures, peuvent être pris en compte dans une proportion prévue par les règles de chaque programme de l'UQAT.

Toute activité avec un résultat inférieur à B moins (B-) ou l'équivalent ne peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis.

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

#### 25.3.2 Dans le cas d'un programme de formation courte

Dans le cas d'un programme de formation courte de deuxième cycle, un étudiant peut obtenir par voie de reconnaissance d'acquis un nombre maximum de crédits selon le tableau suivant :

- a) programme court de six (6) à huit (8) crédits : aucun crédit reconnu;
- b) programme court de neuf (9) à onze (11) crédits : un maximum de six (6) crédits reconnus;
- c) programme court de douze (12) à quinze (15) crédits et plus : un maximum de neuf (9) crédits reconnus.

#### 25.3.3 Limite maximale de reconnaissance d'acquis pour un DESS

Une personne admise à un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus de la moitié des crédits de scolarité de ce

programme, sauf s'il s'agit d'activités de scolarité d'un programme court d'études de cycles supérieurs dont l'insertion est prévue dans ce programme de DESS.

#### **25.3.4 Limite maximale de reconnaissance d'acquis pour une maîtrise**

Une personne admise à un programme de maîtrise ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus des deux tiers des crédits de scolarité de ce programme, sauf s'il s'agit d'activités de scolarité d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) dont l'insertion est prévue dans ce programme de maîtrise.

#### **25.3.5 Limite maximale de reconnaissance d'acquis au doctorat**

Une personne admise à un programme de doctorat ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus des deux tiers des crédits de scolarité de ce programme, sauf s'il s'agit d'activités de scolarité d'un programme de maîtrise donnant accès à un programme de doctorat de cent vingt (120) crédits, ou de cours d'un programme de formation courte de troisième cycle dont l'insertion est prévue dans ce programme de doctorat.

#### **25.3.6 Limite à la reconnaissance d'acquis concernant un cours crédité**

La reconnaissance d'acquis concernant un cours crédité dans un programme déjà sanctionné par un grade ne donne lieu qu'à une substitution, sauf dans le cas d'un doctorat de cent vingt (120) crédits.

#### **25.3.7 Reconnaissance d'acquis pour diplômes étrangers**

Les titulaires de diplômes étrangers sont assujettis aux mêmes règles de reconnaissance d'acquis. Les autorités doivent, par ailleurs, tenir compte du nombre d'années requises pour obtenir ces diplômes étrangers.

#### **25.3.8 Reconnaissance d'acquis pour expérience professionnelle**

L'étudiant admis en vertu des connaissances appropriées et de l'expérience pertinente, peut obtenir des reconnaissances d'acquis pour expérience professionnelle, s'il peut établir qu'il s'agit d'une expérience professionnelle supplémentaire à celle nécessaire pour être admis, conformément à l'article 25.2.1, « *L'exemption* » du présent règlement.

#### **25.3.9 Procédure à suivre**

##### **25.3.9.1 Dépôt de la demande**

L'étudiant qui croit avoir droit à une reconnaissance d'acquis doit en faire la demande au bureau du registraire qui l'acheminera au technicien responsable du programme, sur le formulaire identifié à cette fin, en y annexant toutes les pièces justificatives.

La reconnaissance d'acquis est régie par les règles suivantes :

- a) toute demande de reconnaissance d'acquis doit être déposée préférablement avant la fin du premier trimestre de son inscription au programme;
- b) la reconnaissance officielle d'activités antérieures et l'exemption d'un ou de plusieurs cours suivent l'admission et l'inscription au programme;
- c) toute proposition relative à la reconnaissance d'acquis doit être recommandée par le responsable du programme avant d'être validée par le registraire.

#### 25.3.9.2 Documents officiels à joindre à la demande de reconnaissance d'acquis

Les pièces justificatives à joindre à la demande de reconnaissance d'acquis sont les suivantes:

- a) un relevé de notes officiel, si la demande repose sur l'acquisition de connaissances antérieures dans un établissement reconnu par l'UQAT. Une description officielle des cours suivis et le plan de cours doivent être joints;
- b) l'attestation de l'employeur, si la démarche repose sur une expérience professionnelle; une description détaillée des tâches et des apprentissages effectués dans le cadre de cette expérience professionnelle. Chaque attestation doit porter la signature de l'employeur et le sceau ou tampon de l'établissement qui l'a émise;
- c) un rapport rédigé et signé par l'étudiant précisant le lieu, la nature et la durée de l'expérience professionnelle pertinente. Ce rapport doit en outre comporter une analyse de cette expérience, démontrant la correspondance entre le cours prévu à son programme universitaire et les connaissances et la formation acquises dans le milieu de travail;
- d) Toute autre pièce exigée par le comité de programme, selon la nature du programme.

#### 25.3.9.3 Analyse de la demande

Le responsable de programme analyse la demande selon la règle directrice suivante : l'équivalence entre deux (2) cours est établie d'après l'étude du contenu et des objectifs de chacun d'eux, qui doivent être aussi semblables que possible.

#### 25.3.9.4 Communication de la décision à l'étudiant

La reconnaissance d'acquis ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire. Le Bureau du registraire rend disponibles les reconnaissances d'acquis accordées ou refusées au responsable de programme concerné et à l'étudiant, et les fait figurer au dossier de ce dernier.

Normalement, la reconnaissance officielle d'activités antérieures et l'exemption d'un ou de plusieurs cours doivent immédiatement suivre l'admission du candidat et apparaître sur le premier relevé de notes.

### 25.3.9.5 Litiges et droit d'appel

Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la transmission d'un avis de refus de sa demande de reconnaissance d'acquis, l'étudiant qui se sent lésé par cette décision peut :

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

À la suite de la réception d'une demande d'appel, le registraire convoque le comité d'appel formé des personnes suivantes : le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou la personne désignée par lui) qui préside, deux (2) responsables de programmes (excluant celui qui est concerné par la demande), un (1) étudiant nommé par l'Association générale des étudiants et le registraire qui, en plus d'être membre, agit à titre de secrétaire du comité.

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

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

## 25.4 Examen de validation d'acquis

### 25.4.1 Modalités de l'examen de validation d'acquis

Le responsable du programme peut suggérer le recours à la procédure de l'UQAT relative à la validation des acquis au moyen d'un examen de reconnaissance des acquis.

## 26. INSCRIPTION AUX CYCLES SUPÉRIEURS À L'UQAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 26.1 Inscription continue de l'étudiant régulier

L'étudiant régulier est tenu de s'inscrire à au moins une activité d'études ou de recherche de son programme chaque trimestre, et ce, jusqu'à ce qu'il ait complété son programme, sauf dans le cas d'une absence autorisée, dans le cas où le programme ne prévoit pas une inscription obligatoire, ou dans le cas où le plan de formation prévoit une interruption d'études.

Dans l'application de son obligation d'inscription continue, l'étudiant régulier doit :

- a) respecter le plan de formation de son programme;
- b) respecter tout préalable exigé pour l'inscription à une activité donnée;
- c) et obtenir l'autorisation de son responsable de programme.

De plus, lorsque le jury d'évaluation décide qu'un essai, un mémoire ou une thèse ne peut être accepté sans que des modifications majeures y soient apportées, l'étudiant doit s'inscrire durant toute la période qui lui est allouée pour effectuer lesdites modifications.

## 26.2 Nombre de crédits

Le nombre de crédits auxquels est inscrit un étudiant à un trimestre donné correspond :

- a) d'une part, au nombre de crédits de scolarité que cette personne vise à obtenir au terme du trimestre;
- b) d'autre part, à une partie des crédits de recherche, de création ou d'intervention ou de stage que cette personne répartit à sa convenance sur un certain nombre de trimestres.

Le régime de l'étudiant à temps complet requiert l'inscription à un nombre de cours et d'activités totalisant un minimum de neuf (9) crédits par trimestre, tandis que le régime à temps partiel est fixé à trois (3) crédits minimum par trimestre;

Le nombre total de crédits fixé à l'inscription à un trimestre ne peut être supérieur à seize (16) crédits.

## 26.3 Exemption d'inscription

Il y a exemption de l'obligation de s'inscrire dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une personne a obtenu une autorisation d'absence;
- b) lorsque l'inscription à un trimestre n'est pas exigée par le programme.

### 26.3.1 Motifs d'absence autorisée

L'absence autorisée est accordée pour des motifs d'éloignement prolongé, de maladie avec certificat médical, d'exigences ponctuelles liées à un emploi, ou toute situation exceptionnelle dûment motivée par la personne.

### 26.3.2 Absence pour congés parentaux

Sont considérés comme congés parentaux :

- a) **Congé de maternité** : l'étudiante peut se prévaloir d'un congé de maternité d'une durée maximale de trois (3) trimestres;
- b) **Congé de paternité** : l'étudiant peut se prévaloir d'un congé de paternité d'une durée maximale de trois (3) trimestres;
- d) **Congé pour adoption** : l'étudiant qui adopte légalement un enfant autre que celui de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de trois (3) trimestres.

### 26.3.3 Autorisation d'absence

L'autorisation d'absence doit être obtenue et sanctionnée avant la fin de la période d'inscription du trimestre d'absence.

Le congé parental est autorisé lorsqu'il est recommandé par le responsable de programme et déposé au Bureau du registraire.

Sous réserve de l'autorisation écrite du responsable de programme, le congé parental peut s'ajouter aux trois (3) absences autorisées.

### 26.3.4 Règles et procédures d'autorisation d'absence

Un étudiant qui désire se soustraire temporairement à l'obligation de s'inscrire en fait la demande écrite selon les règles et les procédures suivantes :

- a) l'étudiant qui désire obtenir une autorisation d'absence doit en faire la demande avant le début du ou des trimestres visés par la demande, exception faite d'une demande de congé de maladie. L'étudiant doit exposer les motifs qui l'amènent à solliciter une autorisation d'absence;
- b) l'absence est autorisée lorsqu'elle est approuvée par le responsable du programme et déposée au bureau du registraire;
- c) aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pour plus de trois (3) trimestres consécutifs ni pour plus de trois (3) trimestres pendant toute la durée du programme d'études, sous réserve de l'article précédent « *Congés parentaux* »;
- d) la période d'absence autorisée n'est pas prise en compte dans le calcul de la durée du programme.

### 26.3.5 Privilèges accordés à l'étudiant régulier en période d'absence

Pendant la période d'absence autorisée, l'étudiant concerné peut conserver les privilèges accordés aux étudiants tels : carte d'étudiant, poste rémunéré pour étudiant à l'UQAT. Toutefois l'étudiant ne peut siéger aux instances de l'Université à titre de représentant étudiant, ni ne peut bénéficier d'une bourse de l'UQAT pendant cette période.

## 26.4 Exclusion du programme pour défaut d'inscription

Tout étudiant qui ne se conforme pas à l'obligation de s'inscrire à un trimestre donné et qui n'obtient pas une autorisation d'absence est exclu du programme.

## 26.5 Autres statuts de l'inscription

### 26.5.1 Inscription de l'étudiant libre

En tant qu'étudiant libre, une personne peut s'inscrire avec l'autorisation du registraire, sur approbation du responsable de programme, à un ou plusieurs cours (maximum 15 crédits). Au-delà de son inscription à quinze (15) crédits, elle doit s'engager définitivement dans l'un ou l'autre des programmes d'études offerts.

### 26.5.2 Inscription de l'auditeur

En tant qu'auditeur, une personne peut s'inscrire à un ou plusieurs cours avec l'autorisation du registraire et sur approbation du responsable de programme.

### 26.5.3 Refus de l'inscription à titre d'étudiant libre ou d'auditeur

Les étudiants ayant vu leur admission refusée dans un programme ou qui ont été exclus à la suite de restrictions dans la poursuite des études ne peuvent s'inscrire comme étudiant libre ou auditeur dans les cours de ce même programme.

## 26.6 Modalités d'inscription

### 26.6.1 Responsabilité de l'étudiant

L'inscription n'est effectuée que pour un trimestre déterminé. Aux dates et dans les délais prescrits par le calendrier universitaire, l'étudiant régulier doit remplir les formalités d'inscription selon les modalités prévues. L'étudiant a la responsabilité de s'assurer que son cheminement est conforme aux exigences de son programme et aux règlements de l'Université.

### 26.6.2 Responsabilité du responsable de programme

Le responsable de programme doit s'assurer qu'une admission a précédé l'inscription à un programme donné et que ladite inscription respecte le plan de formation de ce programme et tient compte des cours préalables ou autres exigences du programme.

### 26.6.3 Choix d'activités

Avant le début de chaque trimestre, l'étudiant choisit parmi l'ensemble des activités offertes à un trimestre celles qui correspondent au statut, au plan de formation du programme et au régime dans lequel il est admis.

Le choix de cours ou d'activités effectué par l'étudiant doit respecter les critères suivants :

- a) le statut pédagogique consigné au dossier officiel de l'étudiant (admission en bonne et due forme au programme, restrictions à la poursuite des études, préalables, plan de formation, etc.);



- b) la disponibilité de places dans les cours choisis;
- c) l'offre de cours;
- e) l'acquittement des frais de scolarité;

L'inscription doit nécessairement inclure l'un des éléments suivants :

- a) un choix de cours : les sigles et titres de cours ou activités choisis doivent être conformes à ceux qui apparaissent à l'horaire du trimestre;
- b) une mention du registraire précisant la situation de l'étudiant à l'intérieur de son programme.

#### 26.6.4 Double inscription

L'étudiant admis à deux (2) programmes doit s'inscrire dans les deux (2) programmes.

#### 26.6.5 Validation de l'inscription

Toute inscription ne devient officielle que lorsqu'elle est approuvée par le responsable de programme et validée par le registraire.

#### 26.6.6 Modification d'une inscription

Un étudiant peut demander que soit modifiée la liste des activités auxquelles il s'est inscrit à un trimestre donné. La modification doit respecter le plan de formation du programme que poursuit l'étudiant et tenir compte du rythme d'études normal. Le responsable du programme peut, dans certains cas particuliers, autoriser un étudiant régulier à suivre un cours autre que celui prévu au programme.

##### 26.6.6.1 Procédure

Tout étudiant désireux de modifier son inscription doit compléter les formalités requises. Toute modification d'inscription doit être signifiée par l'étudiant, par écrit au responsable de programme, à l'intérieur de la période prévue à cette fin au calendrier universitaire.

#### 26.7 Abandons de cours et leurs résultats

L'abandon de cours entraîne des résultats diversifiés en rapport avec la période où l'abandon est signifié par l'étudiant :

- a) L'abandon de cours **avec remboursement** : l'étudiant signifie par écrit l'abandon du cours à l'intérieur de la période prévue à cette fin au calendrier universitaire. Ce cours n'apparaît pas sur le relevé de notes;

- b) L'abandon de cours sans remboursement et sans mention d'échec au dossier universitaire : l'étudiant signifie par écrit l'abandon du cours avant la date limite prévue à cette fin au calendrier universitaire. L'abandon est indiqué sur le relevé de notes;
- c) Tous les autres cas d'abandon ont pour conséquence la **mention d'échec** au dossier universitaire.

#### 26.8 Modification dans le cas d'activités à horaire intensif

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

#### 26.9 Modification d'inscription hors délai

La modification d'inscription faite en dehors des délais prévus au calendrier universitaire est une mesure exceptionnelle. L'étudiant désirant se prévaloir d'une modification d'inscription après les dates limites doit en faire la demande à son responsable de programme qui, s'il la juge recevable, la transmet au registraire. Ce dernier autorise, s'il y a lieu, la demande de modification d'inscription hors délai. En cas de litige au cours du processus ou si l'étudiant désire en appeler de la décision rendue, la demande est transmise au directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut dont la décision est finale et sans appel.

#### 26.10 Désistement d'un programme

L'étudiant qui désire abandonner son programme doit le signifier par écrit au responsable de programme qui en informe le Bureau du registraire.

## 27. ÉVALUATION DES TRAVAUX DE STAGE ET DE RECHERCHE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 27.1 Transmission de l'évaluation des rapports et examens

Une copie de l'évaluation des rapports de stage, des essais, des mémoires, des thèses, des examens doctoraux et de synthèse est transmise intégralement à l'étudiant et à son directeur de recherche.

## 28. ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DE STAGE AUX CYCLES SUPÉRIEURS

### 28.1 Évaluation trimestrielle

La progression d'une personne dans ses activités de stage fait l'objet d'une évaluation trimestrielle par le responsable de stage.

### 28.2 Critères d'évaluation d'un rapport de stage au deuxième cycle

Au deuxième cycle, le rapport de stage démontre l'aptitude d'une personne à intégrer et à utiliser les connaissances acquises dans le cadre de ses activités de scolarité.

### 28.3 Critères d'évaluation d'un rapport de stage au troisième cycle

Au troisième cycle, le rapport de stage démontre la capacité d'une personne à contribuer à l'évolution d'un domaine d'intervention.

### 28.4 Jury d'évaluation du rapport de stage aux cycles supérieurs

Le rapport de stage de deuxième et de troisième cycles est évalué par un jury composé de deux (2) personnes, soit le responsable de stage de l'étudiant et une autre personne désignée par le comité de programme ou le responsable de programme. Le responsable de programme informe l'étudiant de la composition du jury.

### 28.5 Procédure d'évaluation d'un rapport de stage aux cycles supérieurs

L'évaluation du rapport de stage est effectuée selon les modalités et dans les délais déterminés par le comité de programme. Ces modalités doivent être transmises au coordonnateur aux programmes du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

L'évaluation du rapport de stage se fait selon le barème de notation suivant : **excellent, très bien, bien** ou **échec**.

## 28.6 Évaluation de l'essai au deuxième cycle

### 28.6.1 Critères d'évaluation de l'essai au deuxième cycle

Au deuxième cycle, l'essai démontre qu'une personne a acquis la maîtrise de certaines techniques et méthodes de recherche ou de création.

### 28.6.2 Jury et règles d'évaluation de l'essai au deuxième cycle

L'essai de deuxième cycle est évalué par un jury composé de deux (2) personnes, soit le directeur de recherche de l'étudiant et une autre personne désignée par le comité de programme. Une (1) de ces deux (2) personnes doit être un professeur de l'UQAT.

Lorsqu'un étudiant a également un codirecteur de recherche, celui-ci ne peut faire partie du jury d'évaluation de l'essai, à moins que le directeur de recherche ne lui cède la place.

L'évaluation est effectuée selon les mêmes règles que celles prévues pour le mémoire, en tenant compte des adaptations appropriées.

## 28.7 Évaluation d'un mémoire

### 28.7.1 Critères d'évaluation d'un mémoire

Résultant d'un travail de recherche, le mémoire démontre la capacité d'analyse critique d'une personne et son aptitude à contribuer à l'évolution d'un domaine de recherche, de création ou d'intervention.

### 28.7.2 Jury d'évaluation

Les membres du jury sont suggérés par le directeur de recherche et nommés par le responsable de programme.

La composition du jury comprend le directeur et le codirecteur, et deux (2) autres personnes, dont un professeur de l'UQAT. Le cas échéant, le rôle du président du jury doit être exercé par un professeur de l'UQAT, autre que le directeur de recherche.

### 28.7.3 Procédure d'évaluation d'un mémoire

Les documents suivants sont envoyés aux membres du jury : 1) une copie du mémoire, 2) les règlements relatifs à l'évaluation du mémoire, 3) le formulaire d'évaluation.

Le président du jury voit à son bon fonctionnement. Il lui incombe aussi de rédiger la synthèse des évaluations du mémoire effectuées par chacun des membres. Lorsqu'il y a désaccord au niveau des recommandations ou des mentions attribuées par les membres du jury, le président du jury consulte les trois (3) autres membres afin de rechercher l'unanimité. En cas d'absence d'unanimité, c'est la recommandation et la mention de la majorité qui s'appliquent. En cas d'égalité des voix, le président du jury dispose d'un vote prépondérant. Le président doit transmettre au responsable de programme

la décision du jury en indiquant clairement les raisons de la décision et, s'il y a lieu, les corrections qui s'imposent.

Le responsable de programme reçoit la décision du jury accompagnée des documents suivant : 1) l'évaluation de chaque membre, 2) la synthèse des évaluations faite par le président ainsi que 3) la mention attribuée par le jury.

#### 28.7.4 Délai

Les membres du jury disposent d'un délai de six (6) semaines pour rédiger leur rapport d'évaluation et le faire parvenir au responsable de programme. Si au terme de ce délai un membre du jury n'a pas remis son rapport d'évaluation, le responsable de programme peut soit prolonger la période d'évaluation, soit nommer un nouveau membre du jury qui disposera de trois (3) semaines pour faire parvenir son rapport.

#### 28.7.5 Décision du jury d'évaluation pour le mémoire

Chaque membre du jury d'évaluation d'un mémoire doit rendre l'une des décisions suivantes :

- a) **Acceptation du mémoire sans modification.** Dans ce cas, il lui accorde la mention **excellent, très bien ou bien**;
- b) **Acceptation du mémoire sous réserve de corrections mineures.** Dans ce cas, il lui accorde la mention **excellent, très bien ou bien**;
- c) **Acceptation du mémoire sous réserve de corrections majeures,** sous la supervision du directeur de recherche. Dans ce cas, il lui accorde la mention **bien**;
- d) **Refus du mémoire.** Dans ce cas, il lui accorde la mention **échec**.

La décision finale rendue à l'égard du mémoire et la mention finale attribuée sont celles qui ont été exprimées soit à l'unanimité, soit à la majorité par les membres du jury.

##### 28.7.5.1 Acceptation définitive du mémoire

Lorsque le mémoire fait l'objet, à l'unanimité ou à la majorité des membres du jury, d'une acceptation définitive, le directeur de recherche autorise l'étudiant à procéder au dépôt final de son mémoire auprès du responsable de programme.

Celui-ci peut alors transmettre au Bureau du registraire la recommandation d'émission de diplôme si le candidat répond aux conditions établies à l'article 32.1 « Conditions d'obtention d'un diplôme » du présent règlement. Une telle recommandation doit être faite sur le dernier relevé de notes complet de l'étudiant (où doit figurer la mention conférée au mémoire).

##### 28.7.5.2 Acceptation sous réserve de corrections mineures

Lorsqu'un mémoire est **accepté sous réserve de corrections mineures**, l'étudiant bénéficie d'une

période de deux (2) mois pour en faire les corrections. Dans ce cas, le président du jury transmet la liste des corrections à apporter au responsable du programme qui l'achemine au directeur de recherche de l'étudiant et lui demande de superviser l'exécution des corrections. Exceptionnellement, le responsable du programme peut accorder une prolongation.

### 28.7.5.3 Acceptation sous réserve de corrections majeures

Lorsqu'un mémoire est *accepté sous réserve de corrections majeures*, l'étudiant bénéficie d'une période de quatre (4) mois pour en faire la correction. Dans ce cas, le président du comité transmet la liste des corrections à apporter au responsable du programme, qui l'achemine au directeur de recherche de l'étudiant et lui demande de superviser l'exécution des corrections. Une fois les corrections effectuées, le responsable du programme soumet, le cas échéant, le nouveau mémoire au même jury. Exceptionnellement, le responsable du programme peut accorder une prolongation.

Si le nouveau mémoire est refusé ou si, à l'échéance fixée, l'étudiant n'a pas soumis un nouveau document, il est exclu du programme et en est avisé par le registraire.

### 28.7.5.4 Dépôt final et notation du mémoire

Avec l'approbation de son directeur de recherche, l'étudiant transmet au responsable de programme quatre (4) exemplaires non reliés (ou cinq (5) si l'étudiant a un codirecteur) du document corrigé. Par la suite, les exemplaires sont distribués de la façon suivante :

- a) un exemplaire est acheminé à l'étudiant;
- b) un exemplaire est acheminé au directeur de recherche et un autre au codirecteur, s'il y a lieu;
- c) un exemplaire est déposé à la bibliothèque de l'UQAT, selon les règles de dépôt électronique des mémoires et des thèses;
- d) un exemplaire est déposé au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

Le directeur de recherche remet au responsable de programme une attestation de dépôt final, à l'effet que le document est conforme aux recommandations du jury d'évaluation ainsi que le résultat de l'évaluation qui est exprimé par la notation **excellent**, **très bien**, **bien** ou **échec**.

Le responsable de programme procède à la recommandation de fin d'études auprès du Bureau du registraire.

### 28.7.5.5 Refus d'un mémoire

Lorsque le mémoire est refusé à l'unanimité ou à la majorité des membres du jury, l'étudiant se voit attribuer la mention **échec** et il est exclu de son programme, suite à une recommandation du responsable de programme qui en avise le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et le registraire.

## 28.8 Évaluation de l'essai au troisième cycle

### 28.8.1 Critères d'évaluation de l'essai au troisième cycle

Au troisième cycle, l'essai démontre la capacité d'une personne à contribuer à l'évolution de son domaine d'études.

### 28.8.2 Jury d'évaluation de l'essai au troisième cycle

L'essai au troisième cycle est évalué par un jury composé de quatre (4) personnes comprenant :

- a) au moins une personne (et au plus deux (2)) de l'extérieur de l'UQAT;
- b) au moins deux (2) professeurs de l'UQAT, habilités à la direction ou à la codirection de thèse selon la politique en vigueur à l'Université.

Le directeur de recherche de l'étudiant fait partie du jury, à moins qu'il n'en décide lui-même autrement. S'il y a codirection de recherche, un seul des codirecteurs peut faire partie du jury. La présence sur le jury d'une personne œuvrant dans le milieu socioéconomique concerné est encouragée, lorsque l'essai s'inscrit dans un programme à orientation professionnelle.

Les membres du jury sont nommés par le responsable de programme, qui fait parvenir aux membres du jury un exemplaire de l'essai à évaluer.

L'évaluation de l'essai est effectuée selon les mêmes règles que celles prévues pour la thèse, en tenant compte des adaptations appropriées.

Il n'y a pas de soutenance pour l'essai de troisième cycle.

## 28.9 Évaluation de la thèse et soutenance

### 28.9.1 Critères d'évaluation de la thèse

La thèse doit apporter une contribution originale et significative à l'avancement des connaissances dans un domaine de recherche, de création ou d'intervention et démontrer la capacité de mener des travaux de recherche d'une façon autonome.

La thèse est le résultat du travail d'une seule personne qui en assume la soutenance. Dans le cas d'une thèse par articles à plusieurs auteurs, l'évaluation de la thèse porte sur la contribution de l'étudiant au travail collectif.

### 28.9.2 Constitution du premier jury d'évaluation d'une thèse

L'évaluation d'une thèse de doctorat est faite par un jury composé d'au moins quatre (4) membres et d'au plus six (6) dont l'un agit à titre de président, exception faite du directeur et du codirecteur de thèse. Le jury comporte deux (2) membres externes et, au plus, quatre (4) membres internes. Les

principes suivants guident le choix des membres du jury :

- a) deux (2) membres sont externes à l'établissement;
- b) au plus, quatre (4) membres sont de l'interne. Le directeur de thèse, à moins qu'il n'en décide autrement, fait partie du jury. Le codirecteur de thèse peut également faire partie du jury; toutefois, lorsque le directeur et le codirecteur font partie du jury, leurs voix ne comptent que pour une seule au sein du jury.

Les membres du jury d'évaluation d'une thèse sont nommés pas le responsable de programme. Pour établir sa recommandation, le responsable du programme n'est pas lié par les suggestions transmises par le directeur de thèse. Le responsable de programme doit toutefois s'assurer des qualifications de chaque membre qu'il propose. Le responsable de programme transmet au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche la recommandation du jury en précisant, pour chaque membre externe à l'UQAT, son appartenance ou sa fonction ainsi que ses qualifications professionnelles.

Lorsque le directeur de thèse veut suggérer des membres du jury d'évaluation de la thèse, il doit transmettre à cette fin au responsable de programme, au plus tard dans la semaine suivant son autorisation de déposer la thèse, une liste de membres.

### 28.9.3 Président du jury

Le mandat du président du jury de thèse est le suivant :

- a) assurer la coordination des travaux du jury;
- b) diriger la période de questions lors de la soutenance;
- c) immédiatement après la soutenance, présider les délibérations à huis clos du jury et favoriser une décision unanime;
- d) au moment de la remise finale de la thèse, confirmer au directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut que l'étudiant a tenu compte de façon appropriée des rapports d'évaluation des membres du jury et de leurs recommandations lors de la soutenance. Pour raisons valables, le président peut confier cette partie du mandat à un autre membre du jury.

### 28.9.4 Procédure

Le responsable du programme précise l'échéance pour la transmission du rapport et transmet à chaque membre du jury : 1) un exemplaire du texte de la thèse, 2) le formulaire d'évaluation, 3) les directives et l'ensemble des règlements, règles et procédures s'appliquant à l'évaluation de la thèse. Le responsable du programme informe l'auteur de la thèse de la composition du jury.

Chaque membre du jury doit transmettre son évaluation au directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut dans les deux (2) mois suivant la réception du texte de la thèse.

Pour être considéré comme valide, le rapport d'un membre du jury doit :



- a) porter sa signature;
- b) être annexé au formulaire prévu à cette fin;
- c) tenir compte des directives transmises aux membres du jury.

### 28.9.5 Rapport d'évaluation

Le rapport d'évaluation de chaque membre du jury comporte deux (2) éléments, soit les commentaires justifiant la recommandation et l'une des trois (3) recommandations suivantes :

#### 28.9.5.1 Acceptation de la thèse pour soutenance

Dans ce cas, l'acceptation doit être accompagnée d'une mention, à titre indicatif seulement, car la mention finale sera convenue à la fin de la soutenance; l'acceptation peut être sans condition de corrections ou être accompagnée de la condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité du directeur de recherche, le cas échéant.

Chaque membre du jury aura précisé si les corrections qu'il demande :

- a) peuvent être apportées après la soutenance;
- b) doivent l'être avant la soutenance, sans être portées à sa connaissance;
- c) doivent être portées à sa connaissance avant qu'il ne transmette sa recommandation finale.

Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximum de deux (2) mois et déposées avec l'accord écrit du directeur de thèse et, le cas échéant, du codirecteur de thèse.

Dans le cas du paragraphe c) ci-dessus, si l'évaluateur est insatisfait des corrections effectuées, il peut substituer à sa recommandation d'acceptation de la thèse, une recommandation finale de retour de la thèse pour corrections majeures. Par la suite, les dispositions du dernier paragraphe de *l'article 28.9.6 «Décision du jury avant soutenance»* s'appliquent.

#### 28.9.5.2 Retour de la thèse à l'étudiant pour corrections majeures

Dans ce cas, l'étudiant a le droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximum d'un (1) an; le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite du directeur de thèse et, le cas échéant, du codirecteur de thèse. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation **d'acceptation de la thèse sous réserve de corrections mineures ou sans correction**, avec une mention à titre indicatif, ou de **rejet sans droit de reprise**, avec les commentaires justifiant la recommandation. Compte tenu de l'importance des corrections demandées, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés, et ce, rétroactivement au trimestre qui suit le dépôt du travail.

### 28.9.5.3 Rejet de la thèse sans droit de reprise

Le responsable du programme reçoit les rapports de la totalité des membres du jury et fait la synthèse des recommandations des membres du jury confirmant le rejet de la thèse sans droit de reprise. Il transmet l'ensemble des documents au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

### 28.9.6 Décision du jury avant soutenance

Les recommandations des membres du jury doivent être unanimes quant à l'une des trois (3) décisions possibles : **acceptation**, **retour** ou **rejet**. Après en avoir fait la synthèse, le président du jury transmet la décision au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Le président est aussi responsable de faire acheminer à l'étudiant la partie des commentaires qui concerne les corrections requises.

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, le président du jury doit demander aux membres du jury d'en arriver à une décision unanime. Dans l'impossibilité pour le jury initial d'en arriver à une décision unanime, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche constitue un deuxième jury.

Dans le cas du **rejet** de la thèse, sur recommandation du comité de programme, le registraire prononce l'exclusion.

### 28.9.7 Soutenance

La présidence, l'organisation et la supervision de la soutenance relèvent du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, les membres du jury d'évaluation ou le directeur de recherche conviennent avec le candidat, les membres du jury et le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche de la date de la soutenance. Celle-ci devrait se tenir au plus tard un (1) mois après la transmission de la décision du jury par le responsable du programme au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. La soutenance est convoquée officiellement par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

La soutenance de la thèse est obligatoire et fait partie intégrante du processus d'évaluation de la thèse; elle est publique à moins que le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, sur recommandation du jury d'évaluation ou du responsable du programme, n'en décide autrement. La soutenance de la thèse a lieu devant le jury d'évaluation et le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche ou son représentant.

#### 28.9.7.1 Objectifs de la soutenance

Les objectifs de la soutenance sont les suivants :

- a) permettre de confirmer l'authenticité de la thèse en vérifiant les capacités du candidat à la défendre;
- b) permettre de porter un jugement définitif sur la thèse.

### 28.9.7.2 Décision du jury après soutenance

Après soutenance, les membres du jury tiennent compte dans leurs décisions du texte de la thèse et des habiletés démontrées par le candidat lors de la soutenance. La décision du jury initial quant à l'acceptation ou au rejet de la thèse doit être prise à l'unanimité, à défaut de quoi le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche constitue un deuxième jury.

En ce qui a trait aux corrections mineures à apporter au texte et à la mention accordée à la thèse, soit : **excellent** ou **très bien** ou **bien** ou **échec**, les décisions doivent être prises à la majorité des membres. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant.

### 28.9.7.3 Composition et nomination des membres du deuxième jury

Les membres du deuxième jury sont nommés par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche sur recommandation du responsable de programme. Le deuxième jury doit être constitué de nouveaux membres, à l'exception du directeur de thèse qui doit en faire partie, à moins d'un désistement de sa part. Le codirecteur de thèse, le cas échéant, ne fait normalement pas partie du deuxième jury à moins que le directeur de thèse se soit désisté, auquel cas le codirecteur de thèse en fera normalement partie à moins d'un désistement de sa part.

En plus du directeur de thèse ou du codirecteur de thèse, le deuxième jury d'évaluation est composé d'au moins trois (3) et d'au plus quatre (4) membres, dont un occupe la présidence, et dont au moins un est choisi à l'extérieur de l'UQAT. À l'exception du directeur de recherche ou du codirecteur de recherche, aucun membre du second jury ne doit avoir été impliqué dans le travail de l'étudiant.

### 28.9.7.4 Décision du deuxième jury

Toute décision du deuxième jury est prise à la majorité et est finale et sans appel. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant et donc comptabilisé une deuxième fois. Toute décision est communiquée en précisant si elle est majoritaire ou unanime.

La décision du deuxième jury après examen du texte de la thèse doit être l'une des suivantes :

- a) *acceptation majoritaire* ou *unanime de la thèse pour soutenance, sans correction* ou *sous réserve de corrections mineures*;
- b) *acceptation majoritaire* ou *unanime, sous réserve de corrections majeures*, seulement lorsque la thèse n'a pas déjà fait l'objet de corrections majeures demandées par le premier jury ou par le deuxième jury lors de l'examen du premier texte de la thèse, puisque l'étudiant n'a le droit de présenter un nouveau texte qu'une seule fois après corrections majeures;
- c) *rejet majoritaire* ou *unanime* de la thèse.

### 28.9.8 Soutenance devant un deuxième jury

Lorsque la soutenance a lieu devant le deuxième jury, la décision majoritaire ou unanime concerne l'**acceptation** ou le **rejet** de la thèse, les **corrections mineures** à exiger au texte s'il y a lieu, ainsi que l'évaluation relative selon la mention accordée à la thèse **excellent** ou **très bien** ou **bien** ou **échec**.

### 28.9.9 Dépôt final et notation de la thèse

Avec l'approbation de son directeur de recherche, l'étudiant transmet au responsable de programme quatre (4) exemplaires non reliés (ou cinq (5) si l'étudiant a un codirecteur) du document corrigé. Par la suite, les exemplaires sont distribués de la façon suivante :

- a) un exemplaire est acheminé à l'étudiant;
- b) un exemplaire est acheminé au directeur et un autre au codirecteur, s'il y a lieu;
- c) un exemplaire est déposé à la bibliothèque de l'UQAT, selon les règles de dépôt électronique des mémoires et des thèses;
- d) un exemplaire est déposé au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

Le directeur de recherche remet au responsable de programme une attestation de dépôt final, à l'effet que le document est conforme aux recommandations du jury d'évaluation ainsi que le résultat de l'évaluation qui est exprimé par la notation **excellent** ou **très bien** ou **bien** ou **échec**.

Le responsable de programme procède à la recommandation de fin d'études auprès du Bureau du registraire.

## 29. ÉVALUATION ET NOTATION D'UN COURS

### 29.1 Disposition générale

L'UQAT atteste l'atteinte des objectifs des programmes et établit les règles qui régissent l'évaluation des activités des programmes.

### 29.2 Évaluation des activités de scolarité

Le niveau d'apprentissage atteint par une personne dans le cadre d'un cours est évalué par la ou les personnes responsables de ce cours.

## 29.3 Traitement et notation des activités

### 29.3.1 Notation relative à l'appréciation des activités de scolarité

La notation littérale utilisée pour indiquer l'appréciation globale du niveau d'apprentissage atteint par un étudiant relativement aux objectifs d'une activité de scolarité est la suivante :

A+ , A , A-

B+ , B , B-

C+ , C

E

S : exigence satisfaite

V : la lettre « V » indique que le cours a été suivi et réussi dans une université hors Québec dans le cadre de la mobilité étudiante. Ce cours n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

### 29.3.2 Notation relative au traitement d'une activité

La notation littérale utilisée pour le traitement d'une activité est la suivante :

H : hors programme. Le résultat de l'activité n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;

I : la lettre « I » doit être convertie en « A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, S ou E » au cours des vingt (20) jours ouvrables suivant la fin du trimestre. Elle est automatiquement convertie en « E » après ce délai;

K : exemption obtenue par reconnaissance d'acquis;

N : activité non créditée;

X : abandon signifié par écrit par l'étudiant dans le délai prévu à cette fin au calendrier universitaire selon les règles de l'UQAT;

L : activité échouée, reprise et réussie;

R : la notation de l'activité est reportée;

P : cours d'appoint dont le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;

Z : activité de recherche, de stage, de création en progression;

### 29.3.3 Notation relative au traitement d'une activité de scolarité

#### La note « E »

La note « E » signifie échec, l'activité étant à reprendre s'il s'agit d'une activité obligatoire; dans le cas d'une activité au choix, celle-ci peut être remplacée par un autre choix avec l'autorisation du responsable de programme concerné. La note « E » est aussi attribuée à toute activité qui a été abandonnée après la période d'abandon sans mention d'échec.

#### La lettre « I »

La lettre « I » ne doit être attribuée qu'à titre exceptionnel et elle signifie que l'étudiant n'a pas encore satisfait aux exigences de l'activité et qu'un jugement définitif ne peut être porté; elle ne peut s'obtenir qu'après entente avec le professeur.

Elle est automatiquement convertie en « E » au-delà de vingt (20) jours ouvrables suivant la fin du trimestre.

#### La note « S »

La lettre « S » signifie que le cours mentionné est réussi par l'étudiant. L'utilisation de la note « S » est exceptionnelle et doit être approuvée par la commission des études soit dans le cadre d'un programme donné, soit par voie de règlement.

#### La lettre « X »

La lettre « X » représente un abandon signifié par écrit, par l'étudiant, avant la date prévue à cette fin au calendrier universitaire. La lettre « X » ne s'applique pas aux activités de recherche.

#### La lettre « K »

La lettre « K » signifie que l'étudiant a été exempté de suivre le cours concerné en raison de reconnaissance d'acquis.

#### La lettre « L »

La lettre « L » est utilisée pour indiquer qu'une activité a d'abord été échouée puis, par la suite, reprise et réussie. La dernière note ou la note la plus élevée attribuée au cours est utilisée pour le calcul de la moyenne cumulative.

#### La lettre « R »

Pour chacun des trimestres au cours desquels un cours se poursuit, la lettre « R » est utilisée à titre de résultat aux fins d'émission de relevé de notes. Cette lettre est remplacée par le résultat de l'évaluation à la fin du dernier trimestre.

L'utilisation de la mention « R » doit être autorisée au préalable par le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut. Il en détermine la durée et en avise le registraire.

Exceptionnellement, lorsque des contraintes particulières l'exigent, à la demande du responsable de programme, après autorisation du directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut, une activité de deuxième cycle ou de troisième cycle ou un stage peut chevaucher deux (2) trimestres. Le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut communique sa décision au responsable de programme et en informe le registraire.

### La lettre « V »

La lettre « V » est mentionnée sur le relevé de notes lorsqu'un cours a été suivi et réussi dans une université hors Québec dans le cadre de la mobilité étudiante. Ce calcul n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

### La lettre « Z »

La lettre « Z » signifie que l'activité de recherche, de création, d'intervention ou de stage est en progression.

## 30. MOYENNE CUMULATIVE

### 30.1 Calcul de la moyenne cumulative

La moyenne cumulative constitue une indication fournie à l'étudiant de son rendement et de sa capacité de poursuivre son programme; elle apparaît sur le relevé de notes.

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

Seules les lettres suivantes ont une valeur numérique :

A+ = 4,3                      B+ = 3,3                      C+ = 2,3                      E = 0

A = 4,0                      B = 3,0                      C = 2,0

A- = 3,7                      B- = 2,7

et entrent dans le calcul de la moyenne cumulative. Cependant, lorsqu'elles sont précédées d'un « H » ou d'un « P », celles-ci n'interviennent pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

La moyenne cumulative est calculée selon la formule suivante :

$$\Sigma P_i C_i$$

$i$ 

---

 $\sum C_i$  $i$



**Légende :**

$\Sigma$  : somme de

$P_i$  : valeur numérique attribuée à la lettre

$C_i$  : nombre de crédits attribués au cours pour lequel la lettre a une valeur numérique

$I$  : un cours déterminé

La moyenne cumulative, qui varie entre 0 et 4,3, est calculée à la troisième décimale et inscrite sur le relevé de notes en arrondissant à deux (2) décimales au centième le plus rapproché. De plus, la moyenne cumulative à la fin de chaque trimestre demeure au dossier universitaire de l'étudiant jusqu'à la diplomation.

L'évaluation des rapports de stage ou de recherche, d'essai, du mémoire ou de la thèse, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

**30.2 Promotion par cours et par moyenne cumulative**

L'étudiant régulier progresse, dans le programme qu'il a choisi, selon le succès qu'il obtient dans chaque cours de son programme à moins d'être assujéti à des restrictions dans la poursuite de ses études.

**30.3 Modes d'évaluation particuliers****Reprise en cas d'échec**

En cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale de l'activité, exception faite de l'examen doctoral au troisième cycle.

L'étudiant qui a échoué un cours obligatoire doit, dès qu'il s'inscrit à un trimestre donné, reprendre ce cours si l'offre de cours le permet.

L'étudiant qui subit un échec à l'examen doctoral a droit à un examen de reprise. Ce droit de reprise doit s'exercer au plus tard au deuxième trimestre suivant cet échec. Un second échec ou le défaut d'exercer son droit de reprise dans les délais prévus entraîne l'exclusion du programme.

**30.4 Restrictions dans la poursuite des études****30.4.1 Restrictions relatives à une moyenne cumulative inférieure à 3,0**

Des conditions particulières dans la poursuite des études peuvent être imposées à l'étudiant régulier en raison :

- a) d'une moyenne cumulative inférieure à 3,0 après avoir terminé neuf (9) crédits de scolarité;
- b) des résultats obtenus à la suite de l'évaluation de ses activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage;
- c) de l'absence de direction de recherche;
- d) d'un niveau trop faible des compétences langagières exigées par le programme.

#### 30.4.2 Exclusion du programme

Un étudiant est exclu de son programme pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) une moyenne cumulative inférieure à 2,5 obtenue après un minimum de neuf (9) crédits dans un programme de deuxième ou de troisième cycle ou en propédeutique;
- b) un échec dans plus d'une activité de scolarité de son programme;
- c) un nouvel échec lors de la reprise d'une activité donnée;
- d) des résultats insuffisants obtenus à la suite de l'évaluation trimestrielle de ses activités de recherche, de création ou d'intervention ou de stage, selon les règles du comité de programme;
- e) dans le cas des programmes ayant une composante de recherche, la mise en œuvre de la collecte d'informations concernant les sujets humains ou l'utilisation de données secondaires avant l'obtention du certificat d'approbation éthique;
- f) un niveau trop faible des compétences langagières exigées par le programme;
- g) les activités du programme n'ont pas été complétées et les exigences satisfaites dans la durée des études maximale prévue.

L'étudiant qui ne remplit pas dans les délais impartis les conditions pédagogiques particulières consignées au dossier officiel est exclu de son programme.

Le refus de l'essai, du mémoire ou de la thèse entraîne aussi l'exclusion du programme.

Dans les cas ci-dessus mentionnés, sur recommandation du responsable du programme, le registraire prononce l'exclusion de l'étudiant. La période d'exclusion du programme est de trois (3) trimestres.

#### 30.4.3 Exclusion de l'UQAT

L'étudiant régulier, lors d'une deuxième exclusion à un programme d'études de l'UQAT, est exclu de l'UQAT pour une période de cinq (5) années consécutives.

### 30.4.4 Droit d'appel en cas de restrictions et d'exclusion

L'étudiant qui se croit lésé par les restrictions auxquelles il est assujéti peut en appeler par écrit de la décision auprès du directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut. L'étudiant signifie alors son intention d'être entendu par le comité d'appel.

#### 30.4.4.1 Procédure

Le cas échéant, le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut forme le comité d'appel qu'il préside, composé d'un (1) professeur et d'un (1) étudiant des cycles supérieurs, tous deux membres de la commission des études. Le comité doit entendre l'étudiant et le responsable de programme.

Toutefois, quand le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut est déjà impliqué dans la décision concernant l'étudiant, il remet le dossier au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche qui forme le comité. Le comité est composé d'un président, nommé par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, d'un professeur et d'un étudiant des cycles supérieurs, tous deux membres de la commission des études. Le comité entend l'étudiant, le responsable de programme et le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut.

Le président du comité avise l'étudiant du moment et du lieu de la réunion du comité d'appel.

### 30.4.5 Communication de la décision irrévocable du directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut à l'étudiant

Le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut transmet la décision du comité d'appel à l'étudiant et en informe le registraire de même que le responsable de programme. Cette décision est finale et sans appel.

### 30.4.6 Remise des résultats

#### 30.4.6.1 Transmission des bordereaux

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

L'obtention du relevé de notes, de quelque façon que ce soit, est conditionnelle à l'article 32.1 alinéa c.

#### 30.4.6.2 Procédure de remise des résultats par les professeurs

Les formulaires de remise des notes (bordereaux de résultats) sont remplis par le titulaire du cours, approuvés par le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut et transmis au registraire dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la fin de la session concernée.

## 30.5 Révision de notes

La procédure de révision d'une note ne s'applique pas aux résultats d'évaluation attribués par un jury, notamment pour l'examen doctoral, l'essai, le mémoire, la thèse.

### 30.5.1 Répertoire des délais réglementaires

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

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

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

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

### 30.5.2 Procédure à suivre par l'étudiant pour la modification d'une note

Chaque étudiant qui désire obtenir une modification d'une note doit remplir un formulaire de demande de modification de note; cette demande est reçue au Bureau du registraire et suit le processus décrit ci-après.

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

Si le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut ne peut obtenir l'avis du titulaire concerné, il doit alors soumettre la demande à un comité de révision. Ce dernier doit étudier la demande et donner réponse dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été soumise.

L'étudiant qui n'est pas satisfait de la modification d'une note par le titulaire du cours peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date où le résultat de la modification a été transmis par le registraire, soumettre une demande de révision de note. Le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut concerné doit alors constituer un comité de révision. Ce dernier doit étudier la demande et donner réponse dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été transmise.

Le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut fait immédiatement connaître le résultat d'une modification ou d'une révision de note, par écrit, à l'intention du registraire.

Le registraire communique officiellement à chaque étudiant le résultat de toute demande de modification ou de révision de note et en avise le responsable du programme.

### 30.5.3 Principes de révision de note

Le comité de révision est constitué par le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut.

Le comité de révision est composé de deux (2) membres de l'assemblée départementale, désignés par le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut et d'une (1) personne représentant le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

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

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

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

Le comité de révision peut maintenir, diminuer ou accroître la note de l'étudiant, ou accorder la note « S ».

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

#### 30.5.3.1 Procédure à suivre par le professeur pour la modification d'une note

Durant les quarante (40) jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes, le titulaire d'un cours peut apporter une modification à des résultats déjà fournis au bureau du registraire. Le titulaire du cours remplit le formulaire établi à cette fin et le transmet au directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut.

Celui-ci fera parvenir à l'attention du registraire, avec son approbation, les modifications apportées. Le registraire a la responsabilité d'informer l'étudiant et le responsable du programme de toute modification de note.

La seule exception à cette règle est la lettre « I » qui doit être remplacée par une note définitive dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes.

#### 30.5.3.2 Procédure à suivre dans le cas d'une révision de note demandée par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche

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

- tous les étudiants ont reçu la même note;

- la moyenne des résultats attribués est trop distante de la moyenne probable ou normale d'un cours;
- la notation « I », « R » ou « S » a été employée de façon systématique ou sans justification préalable.

Les étapes de cette révision ou modification sont les suivantes :

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

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

### 31. PLAGIAT ET FRAUDE

*Cette section est retirée. Veuillez plutôt consulter le Règlement 12 – Le plagiat ou la fraude de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.*

### 32. DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

La délivrance du diplôme se fait sur recommandation de la commission des études et sur la foi des certifications produites par le registraire.

#### 32.1 Conditions d'obtention d'un diplôme

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

- a) avoir satisfait aux règlements généraux de l'Université du Québec et aux règlements de l'UQAT;
- b) avoir satisfait aux exigences des programmes menant aux diplômes postulés;
- c) avoir acquitté en entier les sommes dues, le cas échéant;

- d) avoir conservé une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5;
- e) dans le cas où les travaux de recherche ont impliqué la participation d'êtres humains ou l'utilisation de données secondaires, avoir obtenu et maintenu valide pendant toute la durée de la recherche un certificat d'approbation éthique.

### 33. ORGANISATION DES CYCLES SUPÉRIEURS

#### 33.1 Aspects administratifs

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

**33.1.2** La commission des études adopte les nouveaux programmes de formation courte, de diplôme d'études supérieures spécialisées et de maîtrise par cumul, les concentrations et les profils, et les modifications de programmes, sur recommandation des comités de programmes et des assemblées départementales, pour les aspects relevant de leurs juridictions respectives. Dès que la décision est prise, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche en informe la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec. L'évolution de la programmation à l'UQAT fera l'objet d'un rapport périodique dressé par la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche, rapport qui sera déposé au Conseil des études pour adoption et ensuite ratifié par l'Assemblée des gouverneurs.

Le Conseil des études recommande à l'Assemblée des gouverneurs l'adoption des nouveaux programmes de maîtrise et de doctorat à la suite de l'approbation du projet par la commission des études de l'UQAT.

La fermeture d'un programme et les suspensions des admissions à un programme sont décidées par le conseil d'administration, sur avis de la commission des études. Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche en informe la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec. Un rapport de ces fermetures ou suspensions de programmes est déposé périodiquement au Conseil des études pour adoption et est ensuite ratifié par l'Assemblée des Gouverneurs.

La suppression d'un programme de maîtrise et de doctorat est ratifiée par l'Assemblée des gouverneurs, sur la recommandation du conseil d'administration de l'UQAT et du Conseil des études.

#### 33.2 Mode de gestion des programmes

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

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

##### 33.2.1 Programme conjoint et programme réseau

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

Un programme réseau est un programme dont la gestion est confiée exclusivement à des établissements du réseau de l'Université du Québec et qui comporte une composante commune significative. À l'UQAT, ces programmes sont aussi désignés « programmes offerts en collaboration ».

### 33.2.2 Programme en extension

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

### 33.2.3 Programme en délocalisation

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

### 33.2.4 Le protocole d'entente

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

Le protocole est adopté par le conseil d'administration, sur recommandation de la commission des études. Il est ensuite soumis pour autorisation à l'Assemblée des gouverneurs. S'il concerne un programme de formation courte ou de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), il est transmis pour information à la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche. Un rapport de ces protocoles d'entente préparé par la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche est déposé périodiquement au Conseil des études pour adoption et est ensuite ratifié par l'Assemblée des gouverneurs.

Le protocole d'entente précise les éléments suivants :

- a. le partage des responsabilités afférentes à la gestion de l'offre, à la modification et à l'évaluation du programme; la composition, le fonctionnement et les responsabilités de la structure de coordination du programme; les modalités afin d'assurer la qualité de l'enseignement dans le programme;
- b. les mesures visant l'admission, l'inscription, l'encadrement, la mobilité et l'évaluation des étudiants, ainsi que les modalités relatives à la déclaration des effectifs étudiants auprès des différentes instances concernées;
- c. le ou les établissements habilités à produire les certifications requises et à recommander la délivrance des diplômes;
- d. les modalités relatives à la mise en commun des ressources humaines et matérielles ainsi que les modalités relatives à la propriété intellectuelle et aux droits d'auteur, le cas échéant;
- e. la durée de l'entente, les modalités de modification, de renouvellement et de résiliation du protocole et les garanties assurant, au terme de l'entente, la sauvegarde des droits acquis des étudiants admis et inscrits;



f. dans le cas d'un programme conjoint, les modalités relatives à son offre en délocalisation.

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

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

### 33.3 Modification de programme

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

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

#### 33.3.2 Mise à jour d'un programme

Nonobstant les dispositions de *l'article 33.3*, certaines modifications mineures ou techniques de programmes, dont les suivantes, peuvent être approuvées par le doyen aux études, après consultation du doyen à la recherche, à la création et aux programmes de cycles supérieurs (volet recherche) dans le cas des programmes de recherche: des cours obligatoires ou optionnels qui sont intervertis sans toucher à la structure, ni aux buts visés par le programme; une modification de préalable; la mise à jour d'une description de cours ne touchant pas aux éléments fondamentaux du cours; l'ajustement du libellé des objectifs généraux du programme ou des conditions d'admission; l'ajout d'un cours sans appartenance à un programme.

La demande d'ajustement du programme est faite par écrit, par le responsable de programme au doyen aux études, accompagnée de la résolution du comité de programme et du département si elle implique des changements dans les cours ou les préalables. Une fois approuvée, la modification entre en vigueur au trimestre suivant.

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

Une modification mineure ou technique, que le doyen à la recherche refuse d'approuver, peut être acheminée à la commission des études.

### 33.4 Nomenclature

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

### 33.5 Gestion des programmes : le responsable de programme

#### 33.5.1 Responsable de programme

Le responsable de programme est un professeur nommé pour exercer les tâches requises pour l'administration d'un programme d'études de cycles supérieurs.

#### 33.5.2 Mandat du responsable de programme

Le responsable de programme d'études de cycles supérieurs a pour mandat d'exercer les tâches requises à l'égard des étudiants et à l'égard du programme. Il doit veiller à l'application des normes et échéances administratives en ce qui concerne le programme. Plus précisément, il a pour mandat :

- a) d'analyser les demandes d'admission, organiser les opérations relatives à la sélection et à l'admission, ainsi qu'à l'accueil des étudiants lors de l'inscription; de traiter les demandes de reconnaissance d'acquis;
- b) de soumettre au doyen à la gestion académique, pour acheminer aux instances, les recommandations du comité de programme relatives aux professeurs pouvant faire objet d'une habilitation;
- c) de faire approuver par le comité de programme le choix des directeurs de recherche et des tuteurs;
- d) de faire approuver les sujets de recherche et les projets de stage par le comité de programme;
- e) de veiller à l'inscription des étudiants à chacun des trimestres en tenant compte des exigences du programme et du plan de formation; d'exercer les responsabilités prévues au présent règlement, relatives à la révision de note et au plagiat;
- f) de voir à ce que les tuteurs et les directeurs de recherche s'acquittent de leurs responsabilités d'évaluation;
- g) de veiller à ce que le comité de programme définisse et applique les règles et modalités de présentation matérielle des essais, mémoires et thèses;
- h) de veiller à ce que le comité de programme définisse l'encadrement nécessaire aux activités de stage et aux travaux de recherche;

- i) d'organiser l'évaluation des rapports de stage, des essais, des mémoires et des thèses et d'en faire le suivi;
- j) de voir à ce que chaque personne inscrite au programme soit évaluée globalement et d'attester l'atteinte, par celle-ci, des objectifs de son programme;
- k) de voir à l'évaluation des enseignements par les étudiants selon les modalités prévues;
- l) d'organiser la mise en œuvre du plan de formation du programme ainsi que son bon fonctionnement;
- m) de collaborer avec le bureau de la promotion des programmes afin de contribuer à la promotion de son programme;
- n) de veiller à la vérification des plans de cours, transmis chaque trimestre, par les professeurs;
- o) d'assurer une liaison avec le milieu professionnel et social concerné par les objectifs du programme;
- p) de voir, en collaboration avec le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, à la mise en œuvre de l'évaluation du programme dont il a la responsabilité;
- q) le cas échéant, de coordonner un comité chargé d'élaborer un projet de modification du programme, en collaboration avec le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

### 33.5.3 Nomination d'un responsable de programme

Les responsables de programmes de cycles supérieurs sont nommés suivant la procédure adoptée par le conseil d'administration.

### 33.5.4 Vacance au poste de responsable de programme

Lorsqu'une vacance survient au poste de responsable de programme, le directeur de l'UER, de l'École, de l'Institut assume la fonction jusqu'à la nomination d'un autre responsable de programme.

### 33.5.6 Mandat du comité de programme

Pour chaque programme de cycles supérieurs, un comité de programme est institué conformément au *Règlement 7* de l'UQAT. La définition, le mandat, la composition et la nomination des membres sont précisés dans la procédure adoptée à cette fin par le conseil d'administration.

## 33.6 Gestion des programmes : le département

Par rapport à la formation de cycles supérieurs, le département assume le soutien des programmes et des cours dont il a la responsabilité; il dispense les enseignements requis par ces programmes et assure l'encadrement des étudiants; il lui incombe de veiller constamment à l'atteinte des objectifs de

formation visés dans ces programmes, notamment par l'évaluation des étudiants.

### 33.7 Élaboration des programmes

Tout projet de nouveau programme est élaboré conformément aux dispositions du *Guide d'élaboration d'un projet de programme*. Le projet de programme est transmis au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche et à la création accompagné de la résolution du département ou du comité de programme (lorsqu'il est existant), approuvant le projet de programme, et de la résolution du département approuvant les cours et les exigences de qualification pour l'enseignement (EQE). Le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche et à la création requiert au besoin l'avis d'experts externes ou leur appui, avant de faire cheminer le projet de programme auprès de la commission des études pour approbation.

### 33.8 Évaluation des programmes

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

Les programmes de cycles supérieurs sont évalués selon les dispositions de la *Politique d'évaluation périodique des programmes* de l'UQAT.

Les rapports d'évaluation des programmes et les résumés qui en sont faits sont transmis à la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche, en conformité avec le *Règlement général 3 de l'Université du Québec*.

### 33.9 Plan de cours

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