

PROTOCOLE DE VÉRIFICATION ET DE RÉVISION DE L'ÉVALUATION
D'UN EXAMEN OU D'UN TRAVAIL AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES ET
POSTDOCTORALES

1. Tout étudiant dispose d'un **droit de vérification** de la correction d'une des modalités de l'évaluation d'un cours (travail ou examen) jusqu'au plus tard **14 jours suivant l'émission du relevé de notes**. Cette vérification qui doit être faite devant témoin, porte sur les aspects techniques de l'évaluation tels que la compilation et la transcription des notes. Le correcteur n'est pas tenu de remettre à l'étudiant le questionnaire d'examen ou l'énoncé du travail (article 41 du Règlement des études aux cycles supérieures et postdoctorales).
2. Si, après la vérification d'une modalité d'évaluation, l'étudiant a des raisons de croire qu'une erreur a été commise à son égard, il peut, jusqu'au plus tard **21 jours** suivant l'émission du relevé de notes, demander la **révision de cette modalité**. À cette fin, il doit remplir le formulaire ci-joint (Demande de révision de l'évaluation d'un examen ou d'un travail aux études supérieures et postdoctorales), dans lequel il doit motiver sa demande. Le formulaire est acheminé au directeur de l'unité qui offre le cours. Si le cours relève d'une autre faculté, la demande est alors acheminée à l'autorité compétente de la faculté responsable du cours (article 41 du Règlement des études aux cycles supérieures et postdoctorales) qui assurera le suivi du processus.
 - a) Si la demande est recevable, le professeur en est immédiatement informé. Ce dernier doit réviser l'évaluation, qui peut être maintenue, diminuée ou majorée. Au plus tard 21 jours après avoir reçu la demande, le professeur transmet sa décision écrite et motivée au directeur, qui en informe alors l'étudiant. Le relevé de notes est ajusté en conséquence.
 - b) Si la demande est non recevable, le directeur en informe l'étudiant par écrit avec motif à l'appui dans les **28 jours suivant la réception de la demande**.
3. L'étudiant qui, suite à la révision de l'évaluation d'une modalité d'évaluation, s'estime lésé de la décision et qui est en mesure de faire état de motifs sérieux de nature à modifier cette décision dispose de **14 jours suivant la révision** pour faire appel de celle-ci. À cette fin, il doit soumettre une **demande de révision exceptionnelle** écrite et motivée au Vice-décanat aux études aux cycles supérieures et postdoctorales de la faculté. Si le cours relève d'une autre faculté, la demande sera acheminée à l'autorité compétente de la faculté responsable du cours (article 42 du Règlement des études aux cycles supérieures et postdoctorales).
 - a) Si la demande est recevable, l'autorité compétente avise l'étudiant dans les 14 jours suivant la date de réception de celle-ci et crée un comité de révision composé de trois membres. Le comité dispose d'un délai maximum de 70 jours suivant la date d'avis de recevabilité pour rendre sa décision.
 - b) Si la demande est rejetée, l'autorité compétente dispose d'un maximum de **14 jours suivant réception de la demande** pour aviser l'étudiant, par écrit avec motif à l'appui. Ce refus est sans appel.

DEMANDE DE RÉVISION DE L'ÉVALUATION D'UN EXAMEN OU D'UN TRAVAIL AUX ÉTUDES DES
CYCLES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES

Nom	Prénom	Matricule	
Numéro, rue, appartement		Ville, Province	Code postal Téléphone
Courriel : _____@umontreal.ca		Titre du programme : _____	

DÉCISION DU DIRECTEUR DU DÉPARTEMENT QUI OFFRE LE COURS :

DEMANDE RECEVABLE

Votre demande est transmise au professeur

Date : _____ Signature du directeur : _____

Le résultat initial est maintenu à : _____ Note révisée de l'examen périodique : _____ Note révisée du travail : _____

Note révisée de l'examen final : - La note globale est portée à : _____

Date : _____ Signature du professeur : _____

Date : _____ Signature du directeur : _____

DÉCISION DU DIRECTEUR DU DÉPARTEMENT QUI OFFRE LE COURS :

DEMANDE NON RECEVABLE

Motif du refus: _____

Date : _____ Signature du directeur : _____

Veillez remettre à votre TDGE.