

## **article 6**

### **règle 4: Procédure relative à la remise des résultats**

4. 1 *Avant la fin de la session, le registraire fait parvenir au professeur, ou au chargé d'enseignement, la fiche de consignation des résultats pour toute activité ENP. S'il y a une équipe de professeurs, la fiche est transmise au professeur responsable de l'activité.*
4. 2 *Seuls les étudiants dont le nom figure sur cette fiche peuvent se voir attribuer un résultat final.*
4. 3 *Le professeur, ou le chargé d'enseignement, doit indiquer, sur la fiche de consignation des résultats, son évaluation des apprentissages selon la notation littérale et la **Politique d'évaluation des apprentissages en vigueur**, à moins que n'y figure déjà la lettre "X", indiquant un abandon autorisé de l'activité. Dans le cas particulier d'une entente avec l'étudiant lui permettant de déposer certains travaux au plus tard au cours des quatre semaines qui suivent la fin de la session, le professeur, ou le chargé d'enseignement, doit utiliser, à la place du résultat final, la lettre "I" signifiant que le processus d'évaluation est "incomplet".*
4. 4 *Le professeur, ou le chargé d'enseignement, doit transmettre la fiche de consignation des résultats au Bureau du registraire de la région où l'activité a été offerte, au plus tard à la date limite prévue au calendrier universitaire pour la remise des résultats.*
4. 5 *En absence de la fiche de consignation des résultats, l'adjoint aux études en est informé par le Bureau du registraire afin de faire le rappel auprès du professeur ou du chargé d'enseignement.*
4. 6 *Si, à la date limite d'affichage prévue au calendrier universitaire, ladite fiche de consignation est toujours manquante, le signe "+" est attribué à l'activité par le Bureau du registraire pour tous les étudiants qui y sont inscrits.*
4. 7 *Au plus tard dix jours ouvrables après la date limite de remise des résultats, le registraire remet au directeur de l'enseignement et de la recherche la liste des activités dont les résultats n'ont pas été remis.*
4. 8 *Dans les plus brefs délais, le directeur de l'enseignement et de la recherche avise le professeur, ou le chargé d'enseignement, que les résultats doivent lui être transmis dans les soixante-douze (72) heures suivant son appel ou l'expédition de son avis écrit. Après ce délai, s'il n'a pas encore reçu les résultats, il enregistre un constat officiel de retard et dépose toute correspondance au dossier du professeur, ou du chargé d'enseignement.*
4. 9 *Au terme de ce dernier délai, le directeur de l'enseignement et de la recherche doit prendre des mesures extraordinaires pour assurer la production des résultats pour tous les étudiants. A défaut de pouvoir le faire, il pourra, après étude de la situation, autoriser l'attribution à l'activité de la lettre "S", signifiant sa réussite, ou, selon le cas, le symbole "R" pour signifier que le résultat final sera attribué à une prochaine session.*
- 4.10 *Le Service des finances, le Service des bibliothèques et le Service des ressources matérielles et physiques doivent faire parvenir au Bureau du registraire, au plus tard à la date limite de remise des résultats, les noms d'étudiants dont le relevé de notes doit être retenu pour défaut de paiement, de retour de documents ou de remise d'un quelconque matériel.*