

RAPPORT DU COMITÉ DES PROGRAMMES

Présenté

au Sénat académique

du 21 août 2015

TABLE DES MATIÈRES

1. Modification au règlement 8.8 et nouveau règlement 8.8.1 (révision de la lettre finale).....	2
2. Résolutions transmises pour information	7
2.1. Créations de cours	7
2.2. Modifications de cours.....	7
2.3. Autres	7

1. **MODIFICATION AU RÈGLEMENT 8.8 ET NOUVEAU RÈGLEMENT 8.8.1 (RÉVISION DE LA LETTRE FINALE)**

R : 11-CPR-150611

« Le Comité des programmes recommande au Sénat académique la modification au règlement universitaire 8.8 – Révision de la lettre finale de cours et l'adoption du règlement universitaire 8.8.1 – Révision de la lettre finale en cas de fraude. »

Vote : unanime

Proposition pour le Sénat académique

« Que le Sénat académique accepte la modification au règlement universitaire 8.8 – Révision de la lettre finale de cours et adopte le règlement universitaire 8.8.1 – Révision de la lettre finale en cas de fraude. »



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Vice-rectorat adjoint à l'enseignement

VICE-RECTORAT À L'ENSEIGNEMENT
ET À LA RECHERCHE

Le 25 mai 2015



26 MAI 2015

UNIVERSITÉ DE MONCTON

Monsieur André Samson, président
Comité des programmes
Pavillon Taillon

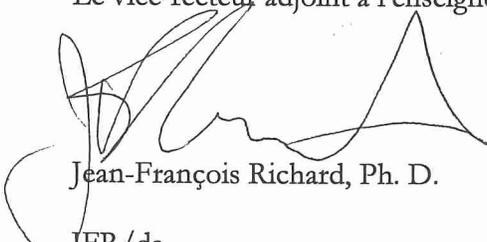
Objet : Modification au règlement 8.8 et nouveau règlement 8.8.1

Monsieur,

Vous trouverez en pièce jointe une proposition de modification au règlement 8.8 – *Révision de la lettre finale de cours*, suivi de la proposition du nouveau règlement 8.8.1 – *Révision de la lettre finale en cas de fraude*. Une note explicative explique le motif qui a conduit à la modification et la création de ces règlements. Ces projets de règlement ont été soumis à la RVD du 19 mai 2015 et ont reçu l'aval de ses membres.

Je vous prie donc de faire l'étude de ces projets de règlement au Comité des programmes et de faire le suivi nécessaire au Sénat académique.

Le vice-recteur adjoint à l'enseignement,


Jean-François Richard, Ph. D.

JFR/ds

c.c. Mme Lynne Castonguay, secrétaire générale
Membres de la RVD

p.j.

18, avenue Antonine-Maillet
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1A 3E9 CANADA

Téléphone : 506.858.4137
Télécopieur : 506.858.4096

jean-francois.richard@umoncton.ca
www.umoncton.ca

Révision de la lettre finale de cours

Projet de règlement

Contexte

La RVD recommande deux modifications au règlement sur la révision de la note finale.

Premièrement, on ajouterait au règlement que les décisions de la doyenne ou du doyen doivent être circonstanciées. Autant pour informer l'étudiante et l'étudiant des motifs qui sous-tendent la décision de la doyenne ou du doyen et permettre à l'étudiante ou à l'étudiant de juger de la pertinence d'un recours en appel, pour instruire les travaux du Comité d'appel du Sénat académique, s'il y a lieu, et pour construire un corpus de décisions et de précédents qui aideront à l'administration du règlement. La RVD est d'avis que toute décision de la doyenne ou du doyen doit être expliquée.

Deuxièmement, il est question de confirmer que le processus de révision de la note finale ne peut être utilisé pour faire appel d'une décision de fraude prise en vertu du règlement 10.9.3. Ayant fait face à quelques cas où une étudiante ou un étudiant demandait, en vertu du règlement 8.8, une révision d'une note E dans un cours pour cause de fraude, la RVD croit important de prescrire la spécificité de chaque procédure et l'articulation entre elles, s'il y a lieu. La modification au règlement vise à ce qu'il soit dorénavant clair que le recours en révision de la note finale de cours ne peut être utilisé pour faire appel d'une décision de fraude. Le règlement 10.9.3.2 prévoit déjà un recours en appel d'une décision de fraude et il est important que ce recours ne soit pas court-circuité ou remplacé par le recours en révision de la note finale de cours. Pour ce faire, la RVD recommande l'ajout d'un règlement 8.8.1.

Projet de règlement

Règlement actuel	Règlement proposé
<p>8.8 Révision de la lettre finale</p> <p>Toute demande de révision de la lettre finale doit être présentée par écrit au plus tard quatre semaines après la date de la dernière journée de la session d'examen. La professeure ou le professeur donne suite à la demande dans les deux semaines qui suivent la réception de celle-ci. Il en est ainsi à chaque étape de la procédure pour toute autre instance responsable. Au Campus de Moncton, la procédure est la suivante :</p> <p>a) Dans le cas d'un cours suivi au département ou à l'école de l'étudiante ou de l'étudiant</p> <p>1. L'étudiante ou l'étudiant fait une première démarche auprès de sa professeure ou de son professeur.</p>	<p>8.8 Révision de la lettre finale</p> <p>Toute demande de révision de la lettre finale doit être présentée par écrit au plus tard quatre semaines après la date de la dernière journée de la session d'examen. La professeure ou le professeur donne suite à la demande dans les deux semaines qui suivent la réception de celle-ci. Il en est ainsi à chaque étape de la procédure pour toute autre instance responsable. Au Campus de Moncton, la procédure est la suivante :</p> <p>a) Dans le cas d'un cours suivi au département ou à l'école de l'étudiante ou de l'étudiant</p> <p>1. L'étudiante ou l'étudiant fait une première démarche auprès de sa professeure ou de son professeur.</p>

<p>2. En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant en informe la direction de son département ou de son école qui constitue un comité de demande de révision composé d'au moins deux autres professeures ou professeurs du département ou de l'école et présidé par la direction du département ou de l'école. Le comité entend la professeure ou le professeur et l'étudiante ou l'étudiant et fait rapport de sa recommandation à la doyenne ou au doyen qui en communique le résultat à l'étudiante ou l'étudiant. Lorsque la professeure ou le professeur en question occupe la direction du département ou de l'école, la présidence du comité sera confiée à une ou un autre professeur du département ou de l'école nommé par la doyenne ou le doyen.</p> <p>3. Si la décision n'est pas satisfaisante pour l'étudiante ou l'étudiant, la doyenne ou le doyen étudie la question et tranche le débat. À défaut de réponse de la direction du département, de l'école ou du comité dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant s'adresse directement à sa doyenne ou à son doyen qui verra à l'application de la procédure.</p> <p>4. En dernier recours, seulement s'il s'agit d'un échec, le cas peut être soumis à la décision finale du Comité d'appel du Sénat.</p> <p>5. Cette procédure s'applique, avec les modifications qui s'imposent, aux campus de Shippagan et d'Edmundston.</p> <p>b) Dans le cas d'un cours suivi dans un autre département ou école</p> <p>1. L'étudiante ou l'étudiant fait une première démarche auprès de sa professeure ou de son professeur.</p> <p>2. En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant en informe la direction de son département ou de son école qui demande à la direction du département ou de l'école</p>	<p>2. En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant en informe la direction de son département ou de son école qui constitue un comité de demande de révision composé d'au moins deux autres professeures ou professeurs du département ou de l'école et présidé par la direction du département ou de l'école. Le comité entend la professeure ou le professeur et l'étudiante ou l'étudiant et fait rapport de sa recommandation à la doyenne ou au doyen qui en communique le résultat à l'étudiante ou l'étudiant. Lorsque la professeure ou le professeur en question occupe la direction du département ou de l'école, la présidence du comité sera confiée à une ou un autre professeur du département ou de l'école nommé par la doyenne ou le doyen.</p> <p>3. Si la décision n'est pas satisfaisante pour l'étudiante ou l'étudiant, la doyenne ou le doyen étudie la question et tranche le débat. La décision de la doyenne ou du doyen doit être circonstanciée. À défaut de réponse de la direction du département, de l'école ou du comité dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant s'adresse directement à sa doyenne ou à son doyen qui verra à l'application de la procédure.</p> <p>4. En dernier recours, seulement s'il s'agit d'un échec, le cas peut être soumis à la décision finale du Comité d'appel du Sénat.</p> <p>5. Cette procédure s'applique, avec les modifications qui s'imposent, aux campus de Shippagan et d'Edmundston.</p> <p>b) Dans le cas d'un cours suivi dans un autre département ou école</p> <p>1. L'étudiante ou l'étudiant fait une première démarche auprès de sa professeure ou de son professeur.</p> <p>2. En cas d'insatisfaction de sa part ou à défaut de réponse dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant en informe la direction de son département ou de son école qui demande à la direction du département ou de l'école</p>
--	---

<p>responsable du cours d'entamer la procédure de révision de la lettre finale. La direction du département ou de l'école dont relève le cours convoque et préside un comité de demande de révision composé d'au moins deux autres professeures ou professeurs du département ou de l'école. Le comité entend la professeure ou le professeur et l'étudiante ou l'étudiant et fait rapport de sa recommandation à la doyenne ou au doyen de la faculté dont relève le cours qui en communique le résultat à l'étudiante ou l'étudiant. Lorsque la professeure ou le professeur en question occupe la direction du département ou de l'école, la présidence du comité sera confiée à une ou un autre professeur du département ou de l'école nommé par la doyenne ou le doyen.</p> <p>3. Si la décision n'est pas satisfaisante pour l'étudiante ou l'étudiant, la doyenne ou le doyen responsable du cours étudie la question et tranche le débat. À défaut de réponse de la part de la direction du département, de l'école ou du comité dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant s'adresse directement à sa doyenne ou son doyen qui verra à l'application de la procédure.</p> <p>4. En dernier recours, seulement s'il s'agit d'un échec, le cas peut être soumis à la décision finale du Comité d'appel du Sénat.</p> <p>5. Cette procédure de révision de lettre s'applique aussi aux campus de Shippagan et d'Edmundston avec les modifications qui s'imposent.</p>	<p>responsable du cours d'entamer la procédure de révision de la lettre finale. La direction du département ou de l'école dont relève le cours convoque et préside un comité de demande de révision composé d'au moins deux autres professeures ou professeurs du département ou de l'école. Le comité entend la professeure ou le professeur et l'étudiante ou l'étudiant et fait rapport de sa recommandation à la doyenne ou au doyen de la faculté dont relève le cours qui en communique le résultat à l'étudiante ou l'étudiant. Lorsque la professeure ou le professeur en question occupe la direction du département ou de l'école, la présidence du comité sera confiée à une ou un autre professeur du département ou de l'école nommé par la doyenne ou le doyen.</p> <p>3. Si la décision n'est pas satisfaisante pour l'étudiante ou l'étudiant, la doyenne ou le doyen responsable du cours étudie la question et tranche le débat. La décision de la doyenne ou du doyen doit être circonstanciée. À défaut de réponse de la part de la direction du département, de l'école ou du comité dans le délai prévu, l'étudiante ou l'étudiant s'adresse directement à sa doyenne ou son doyen qui verra à l'application de la procédure.</p> <p>4. En dernier recours, seulement s'il s'agit d'un échec, le cas peut être soumis à la décision finale du Comité d'appel du Sénat.</p> <p>5. Cette procédure de révision de lettre s'applique aussi aux campus de Shippagan et d'Edmundston avec les modifications qui s'imposent.</p> <p>8.8.1 Révision de la lettre finale en cas de fraude</p> <p>Dans le cas où la note E est attribuée pour le cours en cause en vertu du règlement 10.9.3., aucune demande de révision de la note finale n'est acceptée. Dans le cas où la note E pour une épreuve de contrôle dans le cours en cause est attribuée en vertu du règlement 10.9.3, une demande de révision est possible, mais cette révision ne porte que sur les autres épreuves de contrôle.</p>
--	---

2. RÉSOLUTIONS TRANSMISES À TITRE D'INFORMATION

2.1. Créations de cours

R : 03-CPR-150611

« Le Comité des programmes accepte la création des cours suivants : SCPO4407 Stage de recherche; et SCPO4408 Stage en milieu de travail. »

2.2. Modifications de cours

R : 09-CPR-150611

« Le Comité des programmes accepte les modifications proposées aux heures des cours suivants : GMEC3230 Mécanique des solides; GMEC4420 Transfert de chaleur; et GMEC4430 Conversion d'énergie. »

2.3. Autres

R : 04-CPR-150611

« Le Comité des programmes accepte les modifications proposées au profil du programme de Baccalauréat ès arts (spécialisation en science politique). »

R : 05-CPR-150611

« Le Comité des programmes accepte les modifications proposées à la banque de cours ayant le sigle SCPO. »

R : 06-CPR-150611

« Que le Comité des programmes accepte les modifications proposées aux banques de cours de formation générale ayant les sigles CRIM et SOCI. »

R : 07-CPR-150611

« Le Comité des programmes accepte que le cours ORCO6323 Insertion socioprofessionnelle soit réactivé. »

R : 08-CPR-150611

« Que le Comité des programmes accepte les modifications proposées aux banques de cours de formation générale des sigles LING et LITT. »

R : 10-CPR-150611

« Que les admissions à la 2^e concentration en technologie et à la Mineure en technologie soient suspendues pour une période de 24 mois à compter du 1^{er} juillet 2015. »

R : 12-CPR-150611

« Que le Comité des programmes maintienne le sigle ANGL1000 pour le cours Language, Writing and Reading afin de faciliter la préparation du Répertoire des cours 2015 - 1^{er} cycle (pour l'année 2015 seulement). »