

RÉVISION DE LA NOTE FINALE

Veillez remplir la section 2 et transmettre ce formulaire à votre commis à partir de votre adresse @USherbrooke.ca, en y joignant tous les documents d'évaluation numérisés. Vous pouvez aussi remettre le formulaire et les documents d'évaluation à l'un des secrétariats des études de la FLSH (A4-159 ou A4-161).

Nom :	Prénom :
Programme :	Matricule :
Adresse courriel :	Téléphone :

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 4.5.1.5 du Règlement des études, la Faculté des lettres et sciences humaines reconnaît à toute personne étudiante le droit à une révision de la note finale **sous forme de lettre** qui lui est attribuée pour une activité pédagogique, à la condition qu'elle en fasse la demande au moyen de ce formulaire au plus tard vingt (20) jours ouvrables après que la note confirmée par la Faculté apparaît à son dossier. L'évaluation de la recevabilité de la demande est effectuée par la Faculté sur la base de ce formulaire dûment rempli, en considérant la pertinence des motifs exposés. Si la demande est jugée recevable, la Faculté la transmettra à la personne responsable de l'activité, laquelle décidera s'il y a lieu de maintenir, d'augmenter ou de diminuer la note.

Dans le cas où la note finale est maintenue par la personne responsable de l'activité, le règlement prévoit la constitution d'un comité de révision composé de deux membres du personnel enseignant, excluant la personne qui a donné la note.

La décision du comité de révision est sans appel. Des frais de 20 \$ seront portés au compte étudiant si la note n'est pas majorée par la ou le responsable de l'activité ou par le comité de révision.

2. INFORMATIONS SUR L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE CONCERNÉE PAR LA DEMANDE DE RÉVISION

Sigle et titre :	Trimestre :
Responsable (s) :	
Sur quelle(s) évaluation(s) porte la demande :	
Motivation de la demande :	
J'ai fourni tous les documents d'évaluation que j'avais en ma possession.	
Signature de la personne étudiante	Date

3. ÉVALUATION DE LA RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE DE RÉVISION		
La Faculté juge cette demande de révision :	Recevable	Non-recevable
Motifs :		
_____		_____
Signature de la personne responsable facultaire		Date

4. RÉVISION DE LA NOTE PAR LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ	
La personne étudiante ci-haut nommée demande une révision de sa note dans le cadre d'une activité pédagogique dont vous êtes responsable. Veuillez indiquer la note allouée après révision.	
Résultat original _____	Résultat final _____
_____	_____
Signature de la personne responsable de l'activité	Date

5. DÉCISION DU COMITÉ DE RÉVISION			
Résultat final _____			
_____	_____	_____	_____
Date	Membre du comité	Membre du comité	Direction du département

6. DEMANDE DE FACTURATION		
Le résultat original ayant été maintenu ou diminué, nous demandons au service des finances que les frais suivants soient portés au compte étudiant : 20\$		
_____	_____	_____
Date	Approbation de la faculté	Service des finances