Université de Sherbrooke

PROGRAMMES DE 2e CYCLE
EN GESTION DE L'INGÉNIERIE
À TEMPS COMPLET

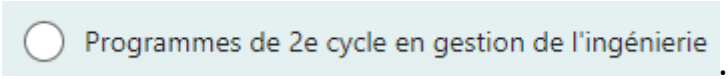
GUIDE ÉTUDIANT

Centre de développement professionnel
de la Faculté de génie (CDP génie)
www.USherbrooke.ca/cdpgenie

ACTIVATION DE VOTRE CIP ET DE VOTRE ADRESSE COURRIEL @USHERBROOKE.CA	Pour accéder à une multitude de services informatiques, il faut au préalable activer **votre CIP et votre adresse de courriel usherbrooke.ca**. Toute information officielle provenant de l'Université de Sherbrooke vous sera transmise par cette adresse : les confirmations d'inscription, les modifications à l'horaire, les changements de locaux, les rappels de dates limites, les communications provenant du bureau de la registraire ou de vos enseignants, etc. **Les étudiantes et étudiants ont la responsabilité de lire leurs messages envoyés à leur adresse courriel USherbrooke.ca**. L'outil suivant permet d'avoir accès en un coup d'œil aux informations principales, notamment pour l'activation du CIP et l'adresse de courriel : services_informatiques_UdeS.
RENSEIGNEMENTS ACADÉMIQUES ET DES INFORMATIONS FINANCIÈRES	Utilisez l'outil fourni plus haut ou le lien www.USherbrooke.ca/vers/mondossier (*Renseignements académiques* ou *Informations financières*) pour consulter vos inscriptions, résultats et facturation.
FACTURATION ET ÉMISSION DE DOCUMENTS OFFICIELS	• Pour toute question relative à la facturation, consultez les liens suivants : Frais de scolarité en vigueur et comment-obtenir ma facture. • Pour toute demande de documents officiels, consultez ce lien : demande de documents officiels. ***Certains frais peuvent s'appliquer.***
VÉRIFICATION ET MISE À JOUR DE VOS COORDONNÉES PERSONNELLES	Il est important de mettre à jour vos coordonnées afin que nous puissions vous joindre sans délai en cas d'urgence (ex. : annulation imprévue d'un cours). Veuillez noter qu'il est possible d'entrer une adresse de courriel personnelle en plus de celle @USherbrooke.ca. Nous vous encourageons fortement à le faire dans l'éventualité où cela serait le seul moyen de vous joindre. Dirigez-vous au lien suivant : www.USherbrooke.ca/vers/mondossier, consultez votre dossier et faites les modifications nécessaires.

ASSURANCE COLLECTIVE REMDUS	Tous les nouveaux étudiants sont facturés pour l'assurance collective santé et dentaires : voir Assurances UdeS Si vous ne souhaitez pas en bénéficier, reportez-vous aux périodes et aux modalités précises pour vous retirer de ces régimes d'assurances. Consultez la rubrique « **retrait et changement de couverture** » de la page ASEQ_REMDUS.
DATES LIMITES DE RETRAIT D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE SANS FRAIS	Un retrait entraîne l'annulation de l'inscription à une activité pédagogique ainsi que des frais reliés à cette activité. Une activité retirée n'apparaît pas sur un relevé de notes. **ATTENTION :** Il ne suffit pas de s'absenter à la 1re séance du cours ou d'en informer la personne enseignante pour qu'un retrait d'inscription soit enregistré. Vous devez **absolument** prendre rendez-vous par courriel avec le coordonnateur à la formation à l'adresse suivante : coordo1-cdp.genie@usherbrooke.ca. Elle doit détailler le(s) cours pour lequel ou lesquels elle fait sa demande. Vous trouverez ici la **date limite de retrait d'activité pédagogique sans frais** dans le calendrier propre à votre cheminement d'études (temps complet) et selon le trimestre d'études : https://www.usherbrooke.ca/registraire/etudes/calendriers-facultaires Après cette date limite, **l'inscription est définitive et ne peut être retirée (les frais correspondants à l'activité seront dus).**
ABANDON D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE AVEC FRAIS	Une activité pédagogique abandonnée après la date limite de retrait sans frais est facturée au même titre qu'une activité suivie jusqu'à la fin. La **date limite d'abandon d'une activité pédagogique** est inscrite dans le plan de cours et se trouve également dans le calendrier propre à votre cheminement d'études (temps complet) et selon le trimestre d'études : https://www.usherbrooke.ca/registraire/etudes/calendriers-facultaires • **Abandon sans mention d'échec (AB)** Un abandon du cours avant la date limite d'abandon mentionnée dans le plan de cours entraîne la mention **AB** au niveau du relevé de notes. C'est une mention qui n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative. • **Abandon avec mention d'échec (W)**

	Toutefois, un abandon après la date limite qui se trouve dans le plan de cours entraîne la mention W (échec par abandon), considérée comme un échec dans le calcul de la moyenne cumulative. **Il est à préciser qu'une demande d'abandon peut se faire en tout temps avant la date limite prévue.** Dans tous les cas, la demande d'abandon doit être faite en prenant rendez-vous par courriel avec le coordonnateur à la formation à l'adresse suivante : coordo1-cdp.genie@usherbrooke.ca , en précisant le(s) cours pour lequel ou lesquels vous faites votre demande. D'autre part, si votre intention est d'abandonner un programme d'études, il faut le signifier par écrit ou ne s'inscrire à aucune activité pédagogique pendant seize (16) mois consécutifs (voir le Règlement des études (3.1.1.11) et la section *Interruption des études*), qui équivaut à un désistement implicite.
ÉTAT D'INSCRIPTION (CIP et mot de passe requis)	Vérifiez votre inscription à : www.USherbrooke.ca/mondossier
FACTURATION (CIP et mot de passe requis)	Obtenez des renseignements sur vos frais de scolarité en suivant ce lien : https://www.usherbrooke.ca/etudiants/finances/frais-de-scolarite/ Et rendez-vous à : www.USherbrooke.ca/mondossier
VOLUMES OBLIGATOIRES	La plupart des volumes obligatoires pourront être achetés en ligne et sont identifiés sur l'horaire de la session concernée. https://www.usherbrooke.ca/cdpgenie/personnes-etudiantes#acc-14811-941
NOTES DE COURS	Le plan de cours et les notes de cours sont disponibles dans le logiciel Moodle (Moodle Aide pour l'étudiant). Vous devez vous connecter en haut à droite à l'aide de votre CIP et mot de passe (voir Guide de la 1re connexion à Moodle. Si vous n'avez pas votre CIP, voir la section *Activation de votre adresse de courriel @usherbrooke.ca*. La personne enseignante vous donnera accès au Moodle de son cours au moins 1 semaine avant le début de la session.
PRÉSENCE AUX COURS	Votre apport au groupe est important, puisque l'interaction entre les participants et l'enseignant enrichit les rencontres. Il est fortement recommandé d'assister à toutes les séances des cours. Certains enseignants peuvent appliquer une note de participation.

ABSENCE AUX EXAMENS, EXERCICES ÉVALUÉS OU DATE DE REMISE D'UN TRAVAIL NOTÉ	Pour être en mesure de bénéficier de modalités de reprise d'évaluations, d'activités pédagogiques ou des modalités d'accommodement de remise de travaux, il faut obligatoirement compléter, dans les plus brefs délais, un formulaire de motivation d'absence, qui est disponible sur l'Intranet facultaire à l'adresse suivante : Faculté de génie - Motivation d'absence à une activité pédagogique (office.com) **IMPORTANT :** • **Pour tous les programmes de 2e cycle en gestion de l'ingénierie, il y a un seul choix à cocher dans le formulaire au numéro 3, soit :**  **N.B. :** S'il s'agit d'une absence programmée, nous vous encourageons à compléter le formulaire le plus tôt possible. Votre motivation d'absence sera étudiée par la Faculté de génie. Si celle-ci est acceptée, les modalités de reprise des évaluations, de l'activité pédagogique ou des modalités d'accommodement de remise de travail seront déterminées par la personne coordonnatrice du programme d'étude. Veuillez entrer en contact avec cette personne coordonnatrice (coordo1-cdp.genie@usherbrooke.ca) pour prendre connaissance de ces modalités. ***RMQ :*** dans tous les cas, si une reprise d'évaluation est autorisée, vous devrez compléter une entente de non-divulgation. Toutes les reprises d'évaluation se tiennent normalement le jour, au Campus de Longueuil**, pendant les heures de bureau, soit entre 9h et 15h30.**
RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL	Veuillez consulter votre dossier étudiant en ligne pour connaître vos résultats. Si vous souhaitez obtenir un relevé de notes officiel, vous devrez faire une Demande de documents officiels - Étudiants - Université de Sherbrooke (usherbrooke.ca) et acquitter des frais.
RÉVISION D'UNE NOTE FINALE	Une personne étudiante qui désire demander la révision de sa note finale doit le faire **au plus tard 20 jours ouvrables** après que la note confirmée par la faculté ou le centre universitaire de formation apparaisse au dossier. Il est possible de se procurer le formulaire *Révision de la note finale* par courriel en écrivant à acad1-cdp.genie@usherbrooke.ca. Ce formulaire explique également le processus de révision. Le document complété sera ensuite retourné par courriel en utilisant la même adresse. Il est à mentionner que **la décision rendue par le comité de révision est sans appel** et que si la note finale est maintenue, voire

	diminuée, l'étudiante ou l'étudiant devra débourser certains frais. Pour de plus amples renseignements, vous pouvez consulter le Règlement des études de l'Université de Sherbrooke (4.5.1.5.) : *Révision d'une note*.
MOYENNE CUMULATIVE MINIMALE AUX CYCLES SUPÉRIEURS	Le Règlement des études stipule également que **la moyenne cumulative minimale à maintenir dans un programme de deuxième cycle de type cours est de 2,7 sur 4,3**. Une mention d'exclusion sera inscrite à votre relevé de notes dès que votre moyenne cumulative n'atteindra pas 2,7 sur 4,3. Vous recevrez un avis de probation et disposerez d'un certain nombre de trimestres pour rétablir votre moyenne cumulative.
UTILISATION DE L'IAG DANS UNE PRODUCTION ÉTIDIANTE	Les outils d'intelligence artificielle, et en particulier l'Intelligence Artificielle générative (IAg) comme ChatGPT, sont maintenant omniprésents et progressent à très grande vitesse. Afin de permettre aux personnes enseignantes d'encadrer les outils d'IAg dans nos activités, et en particulier dans les travaux et livrables variés par lesquels nous évaluons nos étudiants, le CDP génie recommande l'utilisation d'un formulaire de déclaration d'utilisation de l'IAg dans une production étudiante. Ce « Formulaire » est, comme son nom l'indique, un formulaire à compléter par la personne étudiante pour chaque livrable visé par les restrictions sur l'IAg formulées par la personne enseignante selon des balises. Pour télécharger le **Formulaire** cliquez **ici**. Pour télécharger une **Brève description des balises** cliquez **ici**.
INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE ET PLAGIAT	L'Université de Sherbrooke souhaite susciter des comportements responsables et intègres chez les étudiants : https://www.usherbrooke.ca/etudiants/soutien-a-la-reussite/integrite-intellectuelle/ En ce sens, le plagiat est considéré constituer un délit relatif aux études et la personne qui le commet ou tente de le commettre peut encourir une sanction disciplinaire. Le Règlement des études définit les différents statuts de cette personne dans le cadre de l'Université de Sherbrooke (9.1).

SERVICES AUX ÉTUDIANTS	Au Campus de Longueuil, plusieurs services sont à votre disposition, dont des locaux que vous pouvez réserver pour des rencontres d'équipe, de l'équipement audiovisuel, bibliothèque, ordinateurs, etc.: www.USherbrooke.ca/longueuil/services
INTERRUPTION DES ÉTUDES	Selon l'extrait suivant du Règlement des études (3.1.1.10), l'Université de Sherbrooke considère deux types d'interruption : **a) Avec autorisation** L'étudiante ou l'étudiant qui obtient une autorisation écrite de la faculté ou du centre universitaire de formation peut interrompre son programme d'études à temps partiel ou à temps complet pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois consécutifs, sans devoir déposer une nouvelle demande d'admission (ex. : congé parental, congé de maladie ou autre circonstance d'ordre personnel). Cette autorisation doit être cependant obtenue avant le début de l'interruption, à moins d'un motif accepté par la faculté ou le centre universitaire de formation. Sur demande de la faculté ou du centre universitaire de formation, l'étudiante ou l'étudiant doit fournir une preuve justifiant sa demande d'interruption. **a) Sans autorisation** L'étudiante ou l'étudiant qui interrompt ses études sans autorisation est **considéré comme s'étant désisté du programme d'études après seize (16) mois consécutifs sans inscription** à au moins une activité pédagogique. Elle ou il doit ensuite déposer une nouvelle demande d'admission. **a) Dans tous les cas d'interruption d'études** La personne peut reprendre le programme d'études au moment déterminé par la faculté ou le centre universitaire de formation, sous réserve que celui-ci soit toujours offert. Si le programme a été modifié, la personne doit satisfaire aux conditions et exigences en vigueur au moment de la reprise, à moins d'une autorisation de la faculté ou du centre universitaire de formation de reprendre le programme dans sa version précédente.
LOGICIELS GRATUITS	Pour obtenir gratuitement plusieurs logiciels, utilisez le lien suivant services informatiques logiciels.

COORDONNÉES

Centre de développement professionnel de la Faculté de génie (CDP Génie)
Courriel : acad1-cdp.genie@Usherbrooke.ca
Site Web : www.USherbrooke.ca/cdpgenie