
VICE-RECTORAT AUX ÉTUDES

POLITIQUE ACADÉMIQUE 5

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

APPROBATION(S)

Instance d’approbation : Sénat académique
Responsabilité administrative : vice-rectorat aux études
Date d’approbation : 15 juin 2022
Date d’entrée en vigueur : 15 juin 2022

MODIFICATION(S)

Instance : Sénat académique
Date de modification : 20 mars 2025
Prochaine révision : juin 2027

Le Règlement des études de premier cycle consiste dans l’ensemble des règlements qui assujettissent les études de ce cycle à l’Université de Sudbury, à l’exception de la *Procédure : Traitement du plagiat et de la fraude académique* et de la *Procédure : Appel auprès du Sénat académique*.

ARTICLE 1 — DÉFINITIONS

1. Année universitaire

L’expression « année universitaire » désigne l’année commençant par la session du printemps-été, en mai, et se poursuivant par les sessions d’automne et d’hiver, qui débutent en septembre pour la première et en janvier pour la seconde.

2. Application et interprétation du Règlement des études de premier cycle

Sous la direction de la rectrice ou du recteur, le vice-rectorat aux études est responsable de l’application et de l’interprétation du Règlement des études de premier cycle. Il reçoit et tranche les litiges sur son application. La rectrice ou le recteur reçoit et tranche les litiges sur l’interprétation de ce règlement.

3. Conditions d’accès à un cours

Les conditions d’accès à un cours varient en fonction des programmes ou du plan de cheminement de l’étudiante ou de l’étudiant. Il peut s’agir, selon les cas, de :

- a. l’identification d’un ou de plusieurs cours préalables;
- b. la détermination d’un cheminement par session à l’intérieur d’un programme;
- c. l’identification de cours ou de niveaux de cours à suivre en totalité ou en partie avant les cours d’un autre bloc ou d’un autre niveau;

- a. dans le cas des cours de niveaux 1000 et 2000, la restriction de l'accès aux cours d'un niveau à l'année normale de ce dernier dans le cheminement du programme et aux cours des années inférieures. Ainsi, un étudiant pourra s'inscrire à des cours de niveau 2000 lorsqu'il aura réussi 24 crédits de cours de son programme, et il pourra s'inscrire à des cours de niveau 3000 lorsqu'il aura réussi 54 crédits de cours de son programme. Réussir 54 crédits de cours dans un programme permet aussi à un étudiant de s'inscrire à des cours de niveau 4000. Le registraire pourra permettre à un étudiant qui n'a pas atteint l'un des seuils ci-dessus de s'inscrire à des cours de niveau 2000, 3000 ou 4000, lorsque le plan de formation et la disponibilité de cours de son programme rend impossible l'atteinte dudit seuil avant l'année normale du cours auquel il souhaite s'inscrire;
- b. le nombre de places dans un cours;
- c. la réussite d'un nombre déterminé de crédits.

4. Cours

Le cours est un ensemble d'activités créditées d'enseignement et d'apprentissage (leçons magistrales, travaux pratiques, séminaires, stages, recherches, travail personnel, etc.), s'échelonnant normalement sur une session et ayant généralement une pondération de trois crédits. Un cours entre normalement dans la composition d'un ou de plusieurs programmes.

La description d'un cours contient les éléments suivants : l'identification (code alphanumérique et titre), les objectifs, la description du contenu, les résultats d'apprentissage, le nombre de crédits et, le cas échéant, les conditions d'accès et les cours préalables.

5. Cours à horaire condensé

Le cours à horaire condensé est celui qui se déroule selon un horaire réparti sur un nombre de semaines inférieur à la durée normale d'une session.

6. Cours d'appoint

Le cours d'appoint est un cours qui n'est pas exigé par le programme de l'étudiant, mais qui lui est cependant imposé lors de son admission pour lui permettre d'acquérir des connaissances dont la maîtrise est jugée préalable à la poursuite du programme.

7. Cours intensif

Le cours intensif fait appel à une approche pédagogique dont la caractéristique fondamentale réside dans l'interaction des participantes et participants entre eux et avec la personne responsable du cours. Il exige que le temps alloué à chacune des rencontres soit suffisamment long pour permettre un suivi et un certain degré d'intensité dans le jeu des relations entre les participantes et participants. Le vice-rectorat aux études, en collaboration avec les membres du corps enseignant responsables de ce cours, identifie les cours intensifs qui font partie du répertoire de cours de l'Université.

8. Cours préalable

Un cours préalable en est un dont les résultats d'apprentissage doivent avoir été atteints par l'étudiante ou l'étudiant pour que celle-ci ou celui-ci puisse s'inscrire au cours pour lequel le cours est question est un préalable. Ainsi, un cours préalable à un autre doit nécessairement avoir été suivi avec succès avant cet autre ou avoir fait l'objet d'une équivalence.

Le préalable ne doit pas augmenter le nombre total de crédits requis par un programme. Si un cours figurant dans un programme comporte des préalables, ces derniers doivent également figurer dans le programme.

Le préalable d'un cours de premier cycle doit être un cours de premier cycle. Aucun cours ne doit exiger plus de neuf crédits en cours préalables, ce décompte incluant les cours préalables les uns aux autres.

9. Cours s'échelonnant sur plus d'une session

De façon générale, les cours débutent et se terminent à l'intérieur d'une même session. Toute exception doit être autorisée par le vice-rectorat aux études.

Les cours qui ne se terminent pas à l'intérieur de la même session au cours de laquelle ils ont débuté sont comptabilisés comme s'ils avaient débuté au cours de cette session. Les frais de scolarité sont payables en entier lors de cette session, et en aucun cas, l'inscription ne peut être modifiée après la fin de la session où le cours a débuté.

À la fin de la (des) session(s) non terminale(s), la notation EC (en cours) apparaît au relevé de notes pour cette session.

10. Crédit

Un crédit est une unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise d'une étudiante ou d'un étudiant pour atteindre les résultats d'apprentissage des cours. Un crédit correspond normalement à 45 heures de formation, planifiées et encadrées, selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences des cours. Une activité de 3 crédits comporte normalement 39 heures de présence en classe par session.

11. Plan de cheminement

Le plan de cheminement vise à organiser et à optimiser l'atteinte des résultats d'apprentissage d'un programme. En ce sens, les cours obligatoires, optionnels ou autres sont agencés en un cheminement qui tient compte des cours préalables, du niveau (de 1000 à 4000) des cours et de la relation entre les cours.

Ainsi, par rapport à un programme donné, le cheminement constitue l'ordre dans lequel les cours prévus au plan de formation doivent être suivis. Cette séquence peut être prescrite ou recommandée, et ce, selon les exigences du programme.

12. Plan de formation

Le plan de formation est constitué de la liste des cours d'un programme et de leur traitement.

Le traitement des cours est :

- a. soit obligatoire, en l'occurrence un cours exigé de tout étudiant du programme;
- b. soit optionnel, en l'occurrence un cours offert au choix de l'étudiant parmi un ou des ensembles prédéterminé(s);
- c. soit au choix, en l'occurrence un cours laissé au choix de l'étudiant et choisi en dehors des majeures et mineures;
- d. soit hors programme, en l'occurrence un cours non comptabilisé à l'intérieur du programme auquel l'étudiant est admise ou admis mais figurant à son dossier universitaire;
- e. soit d'appoint, en l'occurrence un cours destiné à compléter la formation des étudiants ne possédant pas les connaissances suffisantes pour être admise ou admis à un programme.

13. Rôle du vice-rectorat aux études

Sous la responsabilité de la rectrice ou du recteur, le vice-rectorat aux études assume diverses responsabilités de gestion administrative et pédagogique, notamment :

- a. l'organisation générale des programmes d'enseignement et leur gestion;
- b. la gestion des cours;
- c. l'information officielle concernant les programmes et les cours.

14. Sénat académique

En vertu d'une délégation par le Conseil de gouvernance, dont l'agrément est requis lorsque des coûts sont envisagés, le Sénat académique est l'organisme responsable et délibérant en matière d'études et d'enseignement à l'Université de Sudbury.

15. Session

La session est une période pendant laquelle l'Université poursuit des activités d'enseignement et celles qui leur sont reliées. La durée normale d'une session est de quinze semaines, incluant la période des examens finaux. L'année universitaire se divise en trois sessions : printemps-été, automne et hiver.

16. Université

L'Université signifie l'Université de Sudbury, fondée en 1913.

ARTICLE 2 — PROGRAMMES D'ÉTUDES

Un programme est un ensemble cohérent de cours portant sur une ou plusieurs disciplines, ou encore sur un ou plusieurs champs d'études, et constituant les étapes d'une formation définie par son principe intégrateur. Un programme est sanctionné par l'octroi d'une attestation ou, dans le cas des certificats et du grade de bachelier, d'un diplôme. La description d'un programme contient les éléments suivants : l'identification, les objectifs, les résultats d'apprentissage, les conditions d'admission, la liste des cours, leur description, leur agencement, le nombre total de crédits du programme et, le cas échéant, les règlements pédagogiques particuliers.

1. Baccalauréat

1.1. Baccalauréat spécialisé

Le baccalauréat spécialisé prépare les étudiants à des études supérieures dans le domaine dans lequel elles ou ils se spécialisent. Les programmes de baccalauréat spécialisé durent normalement huit sessions, et comprennent 120 crédits. Le baccalauréat spécialisé peut aussi préparer à un programme professionnel de deuxième cycle menant à un grade ou, encore, selon le contenu du programme, à l'insertion professionnelle dans divers domaines¹. Il peut comprendre une spécialisation, deux majeures, ou encore une majeure et une mineure en sus de la mineure en leadership du tronc commun des programmes de baccalauréat.

La spécialisation permet l'acquisition de la formation la plus avancée, au premier cycle universitaire, dans une ou plusieurs disciplines ou dans un ou plusieurs champs d'études. Elle comprend au moins 60 crédits dans l'un ou plusieurs de ceux-ci. La majeure (normalement 42 crédits) permet une formation d'ampleur intermédiaire, alors que la mineure (24 crédits) vise une formation de base ou encore une formation complémentaire dans une discipline ou dans un champ d'études.

1.2. Baccalauréat général

Le baccalauréat général est un programme de formation initiale qui mène au premier grade universitaire, celui de bachelier. Les programmes de baccalauréat général durent 6 ou 8 sessions, et comprennent 90 ou 120 crédits. Il prépare les étudiantes et étudiants à suivre divers programmes professionnels de deuxième cycle sanctionnés par un grade, à travailler dans divers domaines ou à suivre un programme d'études spécialisé². Il peut comprendre une ou deux mineure(s) en sus de la mineure en leadership du tronc commun des programmes de baccalauréat.

1.3. Considérations supplémentaires

Un programme de baccalauréat comprend un minimum de neuf crédits en cours visant l'enrichissement de la formation au contact d'autres disciplines ou champs d'études. Ces crédits prennent la forme de cours au choix.

¹ Voir le *Cadre de classification des titres de compétences de l'Ontario*, <http://www.tcu.gov.on.ca/epep/programs/oqf/certificate11.html>

² Voir le *Cadre de classification des titres de compétences de l'Ontario*, <http://www.tcu.gov.on.ca/epep/programs/oqf/certificate11.html>.

La durée maximale des études pour compléter un programme de baccalauréat est de huit (8) années consécutives. L'étudiant qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue est exclu ou exclu de son programme par le registraire. Toutefois, l'étudiant conserve le droit de présenter une nouvelle demande d'admission.

2. Certificat

Le certificat est un programme d'études comportant des cours d'une valeur d'au moins 30 crédits. Les cours qui font partie des exigences d'un certificat, et que les étudiants doivent réussir pour obtenir le diplôme qui le sanctionne, sont choisis parmi ceux qui figurent dans les exigences du (des) programme(s) de baccalauréat dans la (les) discipline(s) du certificat en question, lorsqu'un tel ou des tels programmes sont offerts par l'Université.

Les cours d'un certificat sont intégrables dans un baccalauréat lorsqu'ils correspondent ou sont équivalents aux cours de celui-ci.

La durée maximale des études pour compléter un certificat est de cinq années consécutives. L'étudiant.e qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue est exclu.e de son programme par le registraire. Toutefois, l'étudiant.e conserve le droit de présenter une nouvelle demande d'admission.

3. Le micro-certificat

Le micro-certificat consiste en un ensemble structuré de cours crédités dont le nombre varie entre deux (6 crédits) et vingt-neuf (29 crédits). Le micro-certificat est un programme de formation rapide qui permet d'acquérir les compétences recherchées par les employeurs. Il permet aux étudiants de se recycler et de parfaire leurs compétences pour trouver un nouvel emploi³. Les cours qui font partie des exigences d'un micro-certificat sont choisis parmi ceux qui figurent dans les exigences du (des) programme(s) de baccalauréat dans la (les) discipline(s) du micro-certificat en question, lorsqu'un tel ou des tels programmes sont offerts par l'Université.

Les cours d'un micro-certificat sont intégrables dans un certificat ou dans un baccalauréat lorsqu'ils correspondent ou sont équivalents aux cours de ces derniers.

La durée maximale des études pour compléter un micro-certificat est de trois années consécutives. L'étudiant.e qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue est exclu.e de son programme par la ou le registraire. Toutefois, l'étudiant conserve le droit de présenter une nouvelle demande d'admission.

ARTICLE 3 — CALENDRIER UNIVERSITAIRE

1. Responsabilités

Le Sénat académique adopte le calendrier universitaire.

³<https://www.ontario.ca/fr/page/microcertifications-offertes-par-les-etablissements-postsecondaires-de-ontario>

2. Normes relatives à l'élaboration du calendrier

Le calendrier universitaire fixe, pour chaque session :

- a. la date limite d'admission;
- b. les périodes d'inscription;
- c. la date limite du paiement des frais de scolarité;
- d. la date du début des cours;
- e. la date de la fin des cours;
- f. les dates des congés;
- g. la semaine d'étude;
- h. la date limite de changement de programme;
- i. la date limite de modification de choix de cours (changement de groupe, abandon de cours avec remboursement et ajout de cours);
- j. la date limite d'abandon de cours sans mention d'échec au dossier universitaire;
- k. la période d'évaluation des cours par les étudiantes et étudiants;
- l. la période d'examens;
- m. les dates de remise des résultats.

2.1. Durée des sessions

Les sessions comportent au minimum 72 jours ouvrables répartis sur une période de 15 semaines excluant la semaine d'étude.

2.1.1. Sessions régulières

L'Université considère les sessions d'automne et d'hiver de chaque année universitaire comme des sessions régulières d'inscription, puisqu'elles s'échelonnent normalement sur 15 semaines d'activités. Lors des sessions du printemps-été, l'Université offre des cours à horaire condensé.

2.1.2. Semaine d'étude

La semaine d'étude est une semaine de formation universitaire pendant laquelle il n'y a pas d'activités d'enseignement.

2.2. Date limite d'abandon des cours sans mention d'échec

Pour les cours à horaire régulier, la date limite d'abandon des cours sans mention d'échec au dossier universitaire correspond à la 36e journée ouvrable après le début des cours ou l'équivalent. En ce qui a trait aux cours à horaire condensé, cette date

limite correspond à la moitié du nombre de jours ouvrables pendant lesquels ces cours sont offerts. Pour les cours intensifs, aucun abandon sans mention d'échec n'est autorisé après le début du cours.

2.3. Période de modification d'inscription

Pour les cours à horaire régulier, la modification d'inscription s'étend du début de la session jusqu'à la date fixée par le calendrier universitaire, qui ne peut être plus tôt que le cinquième jour ouvrable après le début de la session, ni plus tard que le dixième jour ouvrable après le début de celui-ci. En ce qui a trait aux cours à horaire condensé, la période de modification d'inscription correspond à la troisième journée du cours. Pour les cours intensifs, aucune modification d'inscription n'est autorisée après le début du cours.

ARTICLE 4 — ADMISSION

Pour être admise ou admis à un programme, la candidate ou le candidat doit satisfaire aux exigences générales d'admission de l'Université et, le cas échéant, aux exigences particulières du programme.

L'admissibilité ne garantit pas une offre d'admission. La candidate ou le candidat doit aussi satisfaire aux conditions d'admission du programme.

1. Principes

L'admission à un programme s'appuie sur les principes directeurs suivants :

- a. L'Université offre aux candidates et candidats la possibilité d'être admises ou admis sur la base de la qualité des résultats de leur dossier académique, de leur expérience pertinente et de leur potentiel, et ce, selon le programme qu'elles ou ils choisissent.
- b. Toute demande d'admission doit être étudiée de manière équitable, impartiale et diligente.
- c. La personne qui satisfait aux exigences d'admission peut être admise sous réserve des capacités d'accueil du programme.
- d. Lorsqu'une candidature n'est pas retenue, la candidate ou le candidat doit être informée ou informé des raisons du refus d'admission. La candidate ou le candidat qui se croit lésée ou lésé peut faire appel selon l'article 3.9 ci-dessous.

2. Processus

Le processus d'admission s'exécute selon les règles et procédures en vigueur à l'Université. Seule l'admission effectuée selon ce processus est valide et officielle. Le registraire prononce l'admission des étudiants.

Conditions d'admission

La candidate ou le candidat à un programme doit être au moins titulaire d'un diplôme d'études secondaires d'une province ou d'un territoire du Canada, ou l'équivalent.

Le niveau d'études requis pour l'admission au premier cycle d'une candidate ou d'un candidat ayant fait des études dans une autre province canadienne est identifié, par province, dans l'Annexe A. Le niveau d'études requis pour l'admission d'une candidate ou d'un candidat ayant fait des études à l'extérieur du Canada est identifié, par pays, à l'annexe B.

Toutefois, la candidate ou le candidat qui n'a pas le niveau d'études requis et qui a quitté ses études il y a plus de trois ans peut soumettre une demande en y joignant son curriculum vitae, son relevé de notes, si disponible, et une lettre de candidature. Une évaluation sera effectuée au cas par cas.

3.1. Conditions d'admission au baccalauréat et au certificat

L'admission à un programme menant au grade de bachelier ou à un certificat requiert une moyenne minimale de 70 % ou l'équivalent pour les cours du secondaire requis pour l'admission. Les candidats ayant une moyenne inférieure à 70 % pourront être considérés.

3.1.1. Candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires

3.1.1.1 Candidates et candidats ontariens

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de l'Ontario doivent avoir réussi au moins six cours de niveau 4U ou 4M (soit des cours de 4^e année du secondaire, U : préuniversitaire, M : préuniversitaire/précollégial). Tous les préalables propres à un programme particulier doivent être de niveau 4U, sauf indication contraire. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes.

La moyenne d'admission est calculée à partir des six meilleures notes provisoires, puis finales des cours de niveau 4U ou 4M. Lorsque le programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission a des cours préalables, ces cours sont aussi suivis en considération dans le calcul de la moyenne d'admission. Une vérification de la moyenne d'admission, ainsi que de la preuve que le diplôme a été obtenu, est faite lorsque la note finale est disponible.

3.1.1.2. Candidates et candidats d'une autre province ou d'un autre territoire du Canada

Les candidates et candidats ayant fait des études au Canada mais à l'extérieur de l'Ontario doivent avoir un dossier scolaire équivalent à celui qui est exigé des candidats de cette province. Ainsi, ils doivent :

- a. Détenir un diplôme d'études secondaires de leur province ou territoire;
- b. Avoir réussi les cours donnant accès aux études universitaires dans leur province ou territoire (voir l'annexe A) avec une moyenne de 70 % pour ces cours.

3.1.2. Candidates et candidats ayant étudié dans un CÉGEP

- a. Avoir terminé au moins une année de CÉGEP avec au moins 12 cours préuniversitaires semestriels;

- b. Avoir une cote R collégiale de 24

Les cours de deuxième année de CÉGEP peuvent être considérés à des fins d'équivalence, pourvu qu'ils aient été réussis avec une moyenne de 65 % et plus.

3.1.3. Candidates et candidats détenant un diplôme universitaire

L'admission peut se faire sur la base d'un diplôme universitaire. Une moyenne pondérée cumulative de 65 % ou l'équivalent est alors exigée.

Les cours réussis à l'université peuvent être considérés à des fins d'équivalence, pourvu qu'ils ne fassent pas partie de la base d'admission et qu'ils aient été réussis avec une moyenne de 65 % et plus.

3.1.4. Candidates et candidats transférant d'un autre établissement postsecondaire (sauf le CÉGEP)

L'admission de candidates et de candidats transférant d'un autre établissement postsecondaire peut se faire sur la base des résultats du secondaire ou d'une combinaison de cours du secondaire et de cours postsecondaires. Les cours 4U et 4M du secondaire qui feront partie de la base d'admission doivent avoir été réussis avec une moyenne minimale de 70 %. Pour leur part, les cours collégiaux qui feront partie de la base d'admission doivent avoir été réussis avec une moyenne minimale de 65 %.

Les cours réussis au collège ou à l'université peuvent être considérés à des fins d'équivalence, pourvu qu'ils ne fassent pas partie de la base d'admission et qu'ils aient été réussis avec une moyenne de 65 % et plus.

3.1.5. Considérations complémentaires

L'admission peut se faire avec des équivalences postsecondaires à condition que :

- a. les cours soient jugés acceptables dans le programme auquel les candidates et candidats s'inscrivent;
- b.
- c. le nombre de crédits de cours transférés ne dépasse pas 60 crédits, soit la moitié du nombre total de crédits requis pour l'obtention du grade de bachelier (15 crédits pour le certificat).

3.1.6. Candidates et candidats matures

La candidate ou le candidat ayant mis un terme à ses études secondaires il y a au moins trois ans et sans avoir obtenu de diplôme peut être considérée ou considéré candidate ou candidat mature.

Les candidates et candidats matures doivent :

- a. posséder les connaissances identifiées dans les conditions d'admission spécifiques du programme et une formation appropriée, ou

- b. avoir une expérience pertinente dont la durée et la nature sont précisées dans les conditions d'admission spécifiques du programme.

3.1.7. Candidates et candidats internationaux

La candidate ou le candidat doit détenir le diplôme requis pour être admissible au premier cycle des études universitaires dans le pays où elle ou il a obtenu ce diplôme. Elle ou il doit avoir un dossier scolaire équivalent à celui exigé des candidats de l'Ontario (voir l'annexe B).

3.2. Conditions d'admission au micro-certificat

3.2.1 Candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires

L'admission à un programme de micro-certificat exige une moyenne minimale de 55 % ou l'équivalent pour les cours du secondaire requis pour l'admission.

3.2.1.1. Candidates et candidats ontariens

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de l'Ontario doivent avoir réussi au moins six cours de niveau 4U ou 4M (soit des cours de 4^e année du secondaire, U : préuniversitaire, M : préuniversitaire/précollégial). Tous les préalables propres à un programme particulier doivent être de niveau 4U, sauf indication contraire. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes.

La moyenne d'admission est calculée à partir des six meilleures notes provisoires ou finales des cours de niveau 4U ou 4M. Lorsque le programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission a des cours préalables, ces cours sont aussi suivis en considération dans le calcul de la moyenne d'admission. Une vérification de la moyenne d'admission, ainsi que de la preuve que le diplôme a été obtenu, est faite lorsque la note finale est disponible.

3.2.1.2. Candidates et candidats d'une autre province ou d'un autre territoire du Canada

Les candidates et candidats ayant fait des études au Canada mais à l'extérieur de l'Ontario doivent avoir un dossier scolaire équivalent à celui qui est exigé des candidats de cette province (voir l'annexe A). Ainsi, ils doivent :

- a. Détenir un diplôme d'études secondaires de leur province ou territoire;
- b. Avoir réussi les cours donnant accès aux études universitaires dans leur province ou territoire (voir l'annexe A) avec une moyenne de 70 % pour ces cours.

3.2.2. Candidates et candidats ayant étudié dans un CÉGEP

- a. Avoir terminé au moins une année de CÉGEP avec au moins 12 cours préuniversitaires semestriels;
- b. Avoir une cote R collégiale de 24

3.2.3. Candidates et candidats d'un autre établissement postsecondaire (sauf le CÉGEP)

L'admission de candidates et candidats transférant d'un autre établissement postsecondaire peut se faire sur la base des cours du secondaire, ou d'une combinaison des cours du secondaire et des cours postsecondaires.

Les cours 4U et 4M du secondaire qui feront partie de la base d'admission doivent avoir été réussis avec une moyenne minimale de 70 %. Pour leur part, les cours collégiaux et universitaires qui feront partie de la base d'admission doivent avoir été réussis avec une moyenne minimale de 65 %.

3.2.4. Candidates et candidats détenant un diplôme universitaire

L'admission peut se faire sur la base d'un diplôme universitaire. Une moyenne pondérée cumulative de 65 % ou l'équivalent est exigée.

3.2.5. Candidates et candidats matures

La candidate ou le candidat ayant mis terme à ses études secondaires il y a au moins trois ans et sans avoir obtenu de diplôme, peut être considérée ou considéré candidate ou candidat mature.

Les candidates et candidats matures doivent :

- a. posséder les connaissances identifiées dans les conditions d'admission spécifiques du programme et une formation appropriée, ou
- b. avoir une expérience pertinente dont la durée et la nature sont précisées dans les conditions d'admission spécifiques du programme.

3.2.6. Candidates et candidats internationaux

La candidate ou le candidat doit détenir le diplôme requis pour être admissible au premier cycle des études universitaires dans le pays où elle ou il a obtenu ce diplôme. Elle ou il doit avoir un dossier scolaire équivalent à celui exigé des candidats de l'Ontario (voir l'annexe B).

3.3. Conditions d'admission particulières

- a. L'Université peut, quant à un programme donné, formuler des exigences qui précisent ou qui s'ajoutent aux conditions d'admission énumérées aux articles 3.1 et 3.2. Lorsqu'un préalable est exigé pour un cours dans un programme, il ne doit pas faire partie des conditions d'admission à un programme.
- b. Certains certificats pourront n'être accessibles qu'à des étudiantes ou à des étudiants possédant un niveau de connaissance ou d'expérience jugé nécessaire à la poursuite de ces programmes. Ce niveau peut, entre autres, être défini en termes de cours ou de programmes de premier cycle.

- c. Un étudiant qui s'est vu imposer une exclusion d'un programme de l'Université ou une exclusion d'une autre université doit démontrer sa capacité de poursuivre des études universitaires de premier cycle. L'évaluation de la capacité à poursuivre des études universitaires est déterminée par le registraire ou par le comité de sélection, selon les cas.
- d. La candidate ou le candidat qui fait une demande d'admission à un programme à l'Université et qui n'a pas étudié au moins trois ans à temps plein dans un programme
- e. d'études où le français est la principale langue d'enseignement, doit soumettre les résultats officiels d'un des tests de compétence linguistique en français reconnus par l'Université.

3.4. Cours d'appoint

Lors de l'admission, une candidate ou un candidat peut se voir imposer un maximum de 9 crédits en cours d'appoint lorsque sa préparation est jugée inadéquate. Ces cours, qui doivent être réussis durant la première année d'inscription, sont traités comme hors programme sur le relevé de notes de l'étudiant. Un échec à un cours d'appoint peut constituer un motif d'exclusion du programme.

3.5. Statut de l'étudiant

3.5.1. Étudiante régulière ou étudiant régulier

Une étudiante régulière ou un étudiant régulier est une personne admise à un programme et inscrite à un ou plusieurs cours de ce programme.

3.5.2. Étudiante spéciale ou étudiant spécial

Une étudiante spéciale ou un étudiant spécial est une personne admise à l'Université, au premier cycle, et inscrite à un ou plusieurs cours pour lequel ou lesquels elle satisfait aux préalables, le cas échéant. Elle reçoit une attestation des crédits attribués à ce (ces) cours suivi(s) avec succès. Une étudiante spéciale ou un étudiant spécial ne peut suivre des cours d'une valeur totale de plus de 30 crédits, à moins d'obtenir la permission de la vice-rectrice aux études ou du vice-recteur aux études.

L'étudiante spéciale ou l'étudiant spécial doit :

- a. être titulaire d'un diplôme d'études secondaires au minimum, ou l'équivalent;
- ou
- b. posséder des connaissances appropriées, une expérience jugée pertinente et ne pas avoir été inscrite ou inscrit à un programme d'enseignement secondaire ou postsecondaire depuis trois ans et plus. Elles ou ils doivent, en outre, satisfaire aux préalables des cours auxquels elles ou ils veulent s'inscrire, le cas échéant.

3.5.3. Auditrice ou auditeur

Une auditrice ou un auditeur est une personne admise à l'Université, au premier cycle, et inscrite à un ou plusieurs cours pour lequel ou lesquels elle satisfait aux préalables, le cas échéant. Pour ce (ces) cours, elle n'est pas soumise à l'évaluation et ne reçoit aucun crédit. Cependant, elle reçoit une attestation d'inscription. Le (les) cours est (sont) traité(s) comme cours non-crédité(s) sur le relevé de notes.

L'auditrice ou l'auditeur doit :

- a. être titulaire d'un diplôme d'études collégiales, ou l'équivalent;

ou

- b. posséder des connaissances appropriées, une expérience jugée pertinente et ne pas avoir été inscrite ou inscrit à un programme d'enseignement secondaire ou postsecondaire depuis trois ans et plus. Elle ou il doit, en outre, satisfaire aux préalables des cours auxquels elle ou il veut s'inscrire, le cas échéant.

3.5.4. Étudiante visiteuse ou étudiant visiteur

Une étudiante visiteuse ou un étudiant visiteur est inscrite ou inscrit dans une autre institution avec laquelle l'Université a une entente de mobilité interuniversitaire. Cette personne est autorisée à s'inscrire à des cours déterminés par le registraire, qui l'accueille pour une ou deux sessions, au cours desquelles l'étudiante ou l'étudiant demeure inscrite ou inscrit dans son établissement d'attache.

Les étudiantes ou étudiants en provenance d'institutions postsecondaires qui n'ont pas d'entente de mobilité interuniversitaire avec l'Université peuvent soumettre une demande d'admission en tant que visiteuses ou visiteurs si :

- a. leur institution d'origine émet une lettre de permission;
- b. elles ou ils ont réussi un minimum de 24 crédits dans leur institution d'origine;
- c. leur moyenne cumulative démontre un rendement satisfaisant;
- d. leur niveau de français est satisfaisant.

En matière de statut, les étudiantes visiteuses et les étudiants visiteurs sont des étudiantes spéciales et étudiants spéciaux au sens de l'article 3.6.2 ci-dessus.

Le statut d'étudiante visiteuse ou d'étudiant visiteur est accordé pour une seule année universitaire. Les étudiantes visiteuses ou étudiants visiteurs qui désirent poursuivre leurs études pour une autre année doivent soumettre une nouvelle demande d'admission ainsi qu'une nouvelle lettre de permission, chaque année.

3.6. Demande d'admission

Pour pouvoir être admise ou admis en qualité d'étudiante régulière ou d'étudiant régulier, d'étudiante spéciale ou d'étudiant spécial, ou encore en qualité d'auditrice ou d'auditeur, la candidate ou le candidat doit présenter au registraire, dans les délais fixés,

une demande d'admission selon la procédure prévue à cet effet et y joindre les documents requis. Tous les documents soumis lors d'une demande d'admission demeurent propriété de l'Université et ne sont pas rendus à la candidate ou au candidat.

Toute personne doit présenter une nouvelle demande d'admission dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. Si, après une première demande d'admission à un programme, elle désire la modifier;
- b. Si, après avoir été admise à un programme et s'être inscrite à un des cours de ce programme, elle ne s'est inscrite à aucun autre des cours de ce programme pendant une période de deux ans ou 24 mois consécutifs;
- c. Si, après avoir terminé un programme, elle désire être admise à un autre programme.

3.7. Analyse de la demande

Toute demande d'admission est d'abord examinée par le registraire. Seules les candidatures répondant aux conditions permettant l'admission à l'Université sont soumises, s'il y a lieu, à l'attention des comités ou des responsables de sélection. Les candidates et candidats qui ne répondent pas à ces conditions en sont immédiatement avisés ou avisées par le registraire.

3.8. Réponses possibles

La candidate ou le candidat qui a fait une demande d'admission reçoit l'une des réponses suivantes :

- a. Admission définitive : une candidate ou un candidat est admise ou admis définitivement lorsque, ayant satisfait aux conditions et s'étant conformé aux formalités d'admission, elle est autorisée ou il est autorisé à s'inscrire aux cours. Dans certains cas, l'étudiant peut se voir imposer des cours d'appoint, tel que prévu à l'article 3.4 ci-dessus;
- b. Admission conditionnelle : une candidate ou un candidat est admise ou admis conditionnellement lorsque le registraire juge, à la lumière des renseignements disponibles, qu'un étudiant devrait normalement satisfaire aux conditions d'admission et être admis de manière définitive lorsque tous les renseignements requis pour son admission lui auront été remis. Le registraire peut aussi admettre un étudiant conditionnellement s'il n'a pas la preuve que celui-ci satisfait aux conditions d'admission du programme qu'il a choisi. L'étudiant devra alors satisfaire à une ou à plusieurs exigences dans les délais prescrits.
- c. Admission avec restriction : les étudiants qui doivent se soumettre à un test vérifiant leur connaissance du français au sens du présent règlement et qui ne l'ont pas encore fait au moment de leur admission seront admis avec restriction. Ils pourront être admis de manière définitive lorsqu'ils auront réussi le test en question;
- d. Liste d'attente : une candidate ou un candidat est placée ou placé sur une liste d'attente lorsque la décision quant à l'admission est positive, mais que le nombre de places disponibles n'est pas suffisant pour permettre son admission à ce moment-là;

- e. Refus, capacité d'accueil limitée : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsque le registraire et, s'il y a lieu, le comité ou le responsable de sélection juge qu'il aurait pu admettre la candidate ou le candidat, mais que le nombre de places disponibles ne le permet pas;
- f. Refus, absence aux examens, tests ou entrevue : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsqu'elle ou il ne s'est pas présenté aux examens, tests ou entrevue auxquels elle ou il était conviée ou convié;
- g. Refus, examen d'admission non satisfaisant : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsque le registraire et, s'il y a lieu, le comité ou le responsable de sélection juge, après l'examen d'admission, que la candidate ou le candidat ne peut réussir les études qu'elle ou il veut entreprendre;
- h. Refus, cours d'appoint non réussis : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsque la ou le registraire constate que la candidate ou le candidat n'a pas réussi les cours préalables;
- i. Refus, dossier incomplet : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsqu'elle ou il n'a pas soumis toutes les pièces appuyant sa demande d'admission;
- j. Refus, conditions d'admission non rencontrées : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsqu'elle ou il ne rencontre pas toutes les conditions d'admission exigées;
- k. Refus, temps hors études et/ou connaissance insuffisante et/ou expérience non pertinente : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsqu'elle ou il ne remplit pas une des conditions en ces matières;
- l. Refus, désistement : une candidate ou un candidat est refusée ou refusé pour cette raison lorsqu'elle ou il se désiste du programme pour lequel elle ou il a fait une demande d'admission.

3.9. Droit d'appel

La candidate ou le candidat dont la demande d'admission a été refusée peut en appeler de la décision du comité de sélection, dans les 10 jours suivant la réponse du registraire.

Dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de la demande de révision d'un candidat, le registraire procède à une révision du dossier. Au terme de la révision, le registraire transmet par écrit à la candidate ou au candidat la décision. Cette décision est finale et sans appel. Lorsque la décision quant au refus d'admission a été prononcée par le registraire et non par un comité d'admission, la vice-rectrice aux études ou le vice-recteur aux études entendra l'appel. Sa décision sera finale et sans appel.

3.10. Changement de programme

Une étudiante ou un étudiant déjà inscrite ou inscrit à des cours et qui désire changer de programme doit présenter une nouvelle demande d'admission. Si la demande est acceptée, le registraire doit déterminer la liste des cours déjà réussis qui figureront comme cours de ce programme.

Une étudiante ou un étudiant ne peut effectuer plus de deux changements de programme après son admission à l'Université, à moins d'une autorisation du vice-rectorat aux études. Une admission à un programme après qu'une étudiante ou un étudiant ait été étudiante ou étudiant libre ou encore auditrice ou auditeur ne constitue pas un changement de programme.

Une étudiante ou un étudiant dont la moyenne cumulative est inférieure à 55 %, ou qui a été mise ou mis en tutelle et qui désire changer de programme, doit présenter une demande d'admission. Si la demande est acceptée, la personne responsable du programme auquel l'étudiante ou l'étudiant a été admise ou admis détermine la liste des cours déjà réussis qui figureront comme cours de ce programme. En aucun cas, les cours ainsi retenus ne pourront faire en sorte que la moyenne cumulative de l'étudiant soit inférieure à 55 %.

Une étudiante ou un étudiant dont la moyenne cumulative est inférieure à 55 %, ou qui, à la suite d'une tutelle, change de programme d'études, ne peut être admise ou admis de nouveau au programme d'études auquel elle ou il était admis ou admis avant le changement de programme, avant au moins une période de deux ans ou 24 mois consécutifs.

3. Exigences linguistiques relatives aux demandes d'admission

La candidate ou le candidat qui fait une demande à un programme à l'Université et qui n'a pas étudié au moins trois ans à temps plein dans un programme d'études où le français était la principale langue d'enseignement, doit soumettre les résultats officiels d'un des tests de compétence linguistique en français reconnus par l'Université.

L'Université se réserve le droit de faire une offre d'admission conditionnelle à une candidate ou à un candidat et d'exiger qu'elle ou il suive une formation de mise à niveau linguistique, avant qu'elle ou il ne puisse être admise ou admis de manière définitive sur la base de la réussite de cette formation.

Tests de compétence linguistique en français reconnus par l'Université :

- a. l'épreuve du niveau avancé de l'École secondaire, pour les candidates et candidats diplômés des écoles secondaires de l'Ontario;
- b. le test de français écrit de la province ou du territoire canadien d'origine (pour les candidates et candidats des écoles secondaires canadiennes provenant de l'extérieur de l'Ontario);
- c. un test de français administré au nom de l'Université;
- d. les tests corrélés au Cadre européen commun de référence des langues : le Test de français international (TFI), le Test de connaissance du français (TCF), le Diplôme élémentaire de langue française (DELFF), et le Diplôme approfondi de langue française (DALF).

ARTICLE 5 — RECONNAISSANCE DES ACQUIS

1. Objectif

La reconnaissance des acquis repose sur le principe selon lequel l'étudiante ou l'étudiant n'est pas soumise ou soumis à l'obligation de suivre des cours conduisant à des connaissances, à des compétences ou à des habiletés qu'elle ou il possédait au moment de sa première inscription au programme. La reconnaissance des acquis permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'obtenir la reconnaissance officielle des apprentissages qu'elle ou il a retiré dans le cadre de cours réussis avant ou pendant ses études, ou encore dans le cadre de formations professionnelles non créditées, d'activités d'auto-formation, ou d'expériences professionnelles. Les apprentissages en question doivent lui avoir permis d'atteindre autrement les résultats d'apprentissages du ou des cours pour lequel elle ou il demande l'équivalence, ou encore un ou des résultats d'apprentissage du programme auquel elle ou il est inscrit ou inscrite.

2. Valeurs et principes d'application

La reconnaissance des acquis doit être juste, adéquate et transparente. Elle doit respecter les objectifs de la formation universitaire, ainsi que les conditions d'obtention d'un grade ou d'un certificat. Les acquis universitaires ou expérientiels pertinents et antérieurs peuvent faire l'objet d'une demande de reconnaissance.

3. Acquis postsecondaires

- a. Les acquis postsecondaires réfèrent aux connaissances, aux compétences et aux habiletés acquises dans le cadre d'un parcours d'études suivi avec succès dans un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.
- b. Pour la reconnaissance d'acquis postsecondaires, le contenu du cours suivi dans un autre établissement avant que l'étudiante ou l'étudiant ne s'inscrive dans un programme de l'Université doit normalement correspondre au contenu d'un cours existant du programme auquel elle est inscrite ou il est inscrit.

La reconnaissance des acquis dépend également du niveau du cours et du temps écoulé depuis sa réussite. Les connaissances et compétences qui ont été acquises doivent donc être de même niveau que celles dont l'acquisition est visée par le cours.

4. Acquis expérientiels

- a. Les acquis expérientiels réfèrent aux connaissances, aux compétences et aux habiletés acquises dans le cadre de formations professionnelles non créditées, d'activités d'auto-formation, ou d'expériences pertinentes dans le domaine du programme d'études auquel l'étudiant désire être admis.
- b. La reconnaissance des acquis expérientiels implique un jugement sur les connaissances, les compétences et les habiletés acquises qui sont considérées pertinentes dans le domaine du programme de formation, et non sur les moyens, le cheminement ou la durée de l'expérience qui ont permis de les acquérir.

5. Reconnaissance des acquis postsecondaires

La reconnaissance des acquis permet de recevoir des équivalences pour un ou des cours offerts à l'Université. Elle permet aussi de se faire reconnaître des crédits dans les disciplines de la spécialisation, de la(des) majeure(s) et/ou de la(des) mineures, lorsqu'une étudiante ou un étudiant a déjà atteint, au moment de son admission, une partie des résultats d'apprentissage du programme auquel elle ou il souhaite être admise ou admis, et qu'il est possible pour l'Université, sans coûts supplémentaires, d'accommoder la personne concernée en lui permettant de s'inscrire à des cours par le truchement desquels il lui sera possible d'atteindre les résultats d'apprentissage résiduels.

Seuls les cours inscrits à l'annuaire de l'Université et qui font partie des spécialisations, des majeures ou des mineures, ou qui pourraient être suivis à titre de cours au choix, peuvent faire l'objet d'une demande de reconnaissance des acquis.

L'équivalence n'est accordée que si les connaissances et les compétences sont jugées de même niveau que celui dont le cours vise l'acquisition.

5.1. Types d'équivalences

5.1.1. L'exemption

L'exemption de cours, qui s'appuie sur un jugement d'équivalence, consiste à soustraire l'étudiant à l'obligation de suivre un ou des cours du programme d'études auquel elle est inscrite ou il est inscrit. Le cours ayant fait l'objet d'une exemption est porté au dossier de l'étudiant, accompagné de la mention EX. Les crédits correspondant à ce cours sont accordés à l'étudiant. Ce cours ne compte pas dans le calcul des moyennes.

Lorsque l'exemption consiste à porter sur le relevé de notes de l'étudiant, pour un programme donné, les résultats d'un cours déjà réussi à l'Université de Sudbury, ce cours est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative.

Exceptionnellement, un étudiant peut demander à ce que des notes ne soient pas incluses dans le calcul de la moyenne. Le registraire évaluera la demande et en disposera.

5.1.2. La substitution

La substitution de cours consiste à remplacer, par d'autres cours, certains cours prévus au programme de l'étudiant, et ce en fonction de ses acquis antérieurs. On utilise la substitution dans les cas suivants :

- a. cours dont les résultats d'apprentissage ont déjà été partiellement atteints, en autant que le cours substitut permette l'atteinte des résultats d'apprentissage résiduels du cours qui fait l'objet de la substitution;
- b. cours ayant servi de base d'admission.

La substitution peut aussi être accordée en raison des contraintes suivantes :

- c. cours ne pouvant apparaître à l'horaire, par exemple à cause d'une offre de cours limitée;

- d. cours ne s’offrant plus, par exemple suite à une modification de programme.

Dans tous les cas, les résultats d’apprentissage des cours qui font l’objet de substitution doivent être atteints autrement, normalement dans le cadre des cours qui leur sont substitués.

5.1.3. L’intégration

L’intégration permet de reconnaître qu’un étudiant a atteint certains résultats d’apprentissage de son programme préalablement à son admission. Dans ce cas, l’Université intègre au dossier de l’étudiante ou de l’étudiant les acquis antérieurs correspondant à ces objectifs. L’intégration permet aussi d’identifier ce que cette personne devra faire pour compléter son programme. En raison de leur lien avec les objectifs du programme concerné, les crédits obtenus par intégration ne sont pas transposés automatiquement d’un programme à un autre.

5.2. Règles d’attribution des exemptions, substitutions et intégrations

- a. Le nombre des crédits d’équivalence en reconnaissance des acquis ne doit pas dépasser la moitié des crédits d’un programme. Le nombre de crédits d’équivalence en reconnaissance des acquis peut être plus élevé s’ils ont été obtenus à l’Université de Sudbury. Aucune équivalence ne peut être accordée dans le cadre d’un microprogramme comportant au total 15 crédits ou moins.
- b. L’équivalence entre deux cours est établie après l’étude du contenu, des objectifs et/ou des résultats d’apprentissage de chacun d’eux, contenus et objectifs qui doivent être aussi semblables que possible.
- c. Une équivalence générale est accordée lorsque l’Université reconnaît qu’une personne, sans avoir atteint les résultats d’apprentissage d’un cours dans une discipline et à un niveau particulier, soit dans une université ou un collège, incluant les CÉGEPs, a néanmoins atteint certains résultats d’apprentissage de plus d’un cours dans ladite discipline à ce niveau, et ce en quantité suffisante pour obtenir une équivalence pour un cours dans la discipline à un niveau déterminé.
- d. Dans le cas d’un changement de programme ou d’une réouverture de dossier, les cours ayant fait l’objet de reconnaissance des acquis dans l’ancien programme deviennent caducs. Ainsi, l’étudiante ou l’étudiant doit présenter une nouvelle demande de reconnaissance des acquis pour le nouveau programme.

6. Procédure de reconnaissance des acquis

Une analyse préliminaire des acquis qui pourraient faire l’objet d’une reconnaissance suite à une éventuelle demande en ce sens de la part d’une étudiante ou d’un étudiant peut être effectuée lorsqu’elle ou il a accepté l’offre d’admission de l’Université.

6.1. Demande de l’étudiant

L’étudiante ou l’étudiant admise ou admis à un programme d’études de l’Université, qui estime avoir acquis une partie des connaissances, des compétences ou des habiletés correspondant aux résultats d’apprentissage du programme auquel elle est inscrite ou il est inscrit, peut déposer, au Bureau du registraire, une demande écrite de

reconnaissance des acquis avec les pièces justificatives appropriées pour démontrer la correspondance entre ses acquis et les cours concernés par sa demande.

6.2. Dépôt de la demande

En raison de l'impact de la reconnaissance d'acquis sur le cheminement de l'étudiante ou de l'étudiant, toute demande de reconnaissance des acquis doit être déposée dès l'acceptation de l'autre d'admission ou, au plus tard, avant la fin de la première session d'inscription au programme. Le registraire peut accorder un délai ne dépassant pas trois mois après le dépôt de la demande de reconnaissance des acquis pour présenter les documents requis.

6.3. Analyse de la demande

À la suite de la réception d'une demande dûment complétée et accompagnée des pièces justificatives, le registraire analyse la demande en consultant les documents pertinents et, au besoin, des personnes compétentes dans les matières concernées, afin de déterminer la pertinence de la demande en regard des résultats d'apprentissage du (des) cours et du programme auquel l'étudiante ou l'étudiant est admise ou admis.

6.4. Validation par le registraire

La reconnaissance des acquis ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire. Celui-ci transmet une copie des reconnaissances d'acquis accordées à l'étudiante ou à l'étudiant, et les fait figurer au dossier de cette dernière ou de ce dernier.

6.5. Litiges et procédure d'appel

En cas de litige dans le processus de reconnaissance des acquis, ou lorsqu'une étudiante ou un étudiant désire en appeler de la décision rendue dans l'attribution d'une reconnaissance d'acquis, le dossier est transmis à la vice-rectrice aux études ou au vice-recteur aux études, dont la décision est finale et sans appel.

7. Reconnaissance des acquis expérimentiels

L'étudiante ou l'étudiant admise ou admis peut obtenir des reconnaissances d'acquis expérimentiels au sens du paragraphe 4 ci-dessus, au sujet des acquis expérimentiels, c'est-à-dire pour des connaissances, des compétences et des habiletés acquises dans le cadre de formations professionnelles non créditées, d'activités d'auto-formation ou d'expériences pertinentes par rapport au programme d'études auquel l'étudiante ou l'étudiant a été admis, dont l'expérience professionnelle. Dans ce dernier cas, l'on doit établir qu'il s'agit d'une expérience professionnelle supplémentaire à celle qui est nécessaire pour être admis, le cas échéant.

Deux approches complémentaires sont utilisées pour évaluer les acquis expérimentiels :

- a. Détermination du niveau de formation, de connaissances ou de savoir-faire acquis en fonction du (des) cours à reconnaître;
- b. Analyse des acquis expérimentiels en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique nécessaire pour structurer la formation, les connaissances et les savoir-faire acquis.

7.1. Documentation requise

L'étudiante ou l'étudiant qui fait une demande de reconnaissance d'acquis expérientiels doit fournir les documents suivants :

- a. Un rapport qu'elle ou il rédige et signe, dans lequel elle ou il précise le lieu, la nature et, dans le cas de l'expérience professionnelle pertinente, sa durée. Ce document doit, en outre, comporter une analyse des acquis expérientiels qui démontre la correspondance entre les résultats d'apprentissage du(des) cours concernés par la demande de reconnaissance d'acquis, d'une part, et, de l'autre, les connaissances, les compétences et les habiletés que l'on fait valoir;
- b. Dans le cas de l'expérience professionnelle, une attestation de l'employeur relative à la nature et à la durée de chaque emploi pertinent à la présente demande est requise. Chaque attestation doit porter la signature de l'employeur et le sceau ou le tampon de l'établissement qui l'a émise. Une fois le dossier complété, il est transmis au registraire pour l'étude de la demande. L'étudiante ou l'étudiant qui présente une telle demande peut être tenu de se soumettre à une vérification de ses connaissances, compétences et habiletés par l'examen de validation des acquis s'il n'est pas possible de valider la correspondance de ces dernières avec les résultats d'apprentissage d'un(de) cours de son programme.

7.2. Examen de validation des acquis

7.2.1. Modalités

L'étudiante ou l'étudiant qui désire se prévaloir du mécanisme de validation des acquis au moyen d'un examen de validation des acquis expérientiels le signifie au registraire, qui juge de sa recevabilité. Le cas échéant, la personne complète les formalités d'inscription à l'examen et paie les frais exigés. Le registraire procède à la désignation des membres du corps professoral qui évalueront l'examen.

7.2.2. Attestation

Au terme de l'évaluation de l'examen, les membres du corps professoral concernées et / ou concernés doivent, dans le rapport écrit qu'elles et / ou ils transmettent au registraire, y attester de la correspondance, intégrale ou partielle, des acquis expérientiels de l'étudiant avec les résultats d'apprentissage du(des) cours en question. Dans l'éventualité où la correspondance serait partielle, ils signalent les résultats d'apprentissage pour lesquels des acquis ne sont pas reconnus.

7.3. Reconnaissance d'acquis expérientiels

Sur réception du rapport des membres du corps professoral concernées et / ou concernés, le registraire décide si des acquis expérientiels sont reconnus. Il détermine :

- a. Le(les) cours pour lesquels des acquis sont reconnus et des crédits attribués à titre d'équivalences en vertu du paragraphe 5.1.1 ci-dessus au sujet de l'équivalence, et du premier paragraphe de l'article 5 du chapitre 5 du présent règlement;

- b. Les substitutions de cours dans le cas d'acquis partiels en rapport avec un ou des cours du programme en vertu du paragraphe 5.1.2 ci-dessus au sujet de la substitution, et du premier paragraphe de l'article 5 du chapitre 5 du présent règlement;
- c. Ou encore les résultats d'apprentissage du programme qui sont atteints en vertu des acquis expérientiels reconnus, auquel cas le registraire détermine si des équivalences peuvent être accordées par intégration en vertu du paragraphe 5.1.3 ci-dessus au sujet de l'intégration, et du premier paragraphe de l'article 5 du chapitre 5 du présent règlement.

7.4. Portée de la reconnaissance d'acquis expérientiels

La reconnaissance d'acquis expérientiels n'est valable que pour le programme concerné par la demande de l'étudiante ou de l'étudiant.

ARTICLE 6 — INSCRIPTION

1. Principes

L'inscription des étudiantes et des étudiants est régie par les principes suivants :

- a. En aucun cas, l'étudiante régulière ou l'étudiant régulier ne peut s'inscrire à une activité sans avoir, au préalable, été admis à un programme ou à l'Université;
- b. L'étudiante admise ou l'étudiant admis qui veut suivre des activités à une session donnée doit procéder à son inscription dans les délais fixés par le calendrier universitaire et compléter les formalités requises;
- c. Pour avoir le statut d'étudiante régulière ou d'étudiant régulier de l'Université, avec les droits et obligations qui en découlent, une personne qui a accepté une offre d'admission dans un programme doit, chaque session, s'inscrire à des cours, selon les modalités prévues par son programme, dans les délais fixés par le calendrier universitaire;
- d. Le registraire est responsable de l'inscription des étudiantes et des étudiants. Il ou elle peut, dans certains cas particuliers, autoriser une personne à suivre un autre cours que celui qui est prévu au programme. Ce cours sera traité comme une substitution, conformément à l'article 5 du présent règlement;
- e. L'inscription n'est effectuée que pour une session déterminée;
- f. Une étudiante ou un étudiant ne peut être admis à plus d'un programme en même temps.

2. Choix de cours

Avant le début de chaque session, l'étudiante ou l'étudiant choisit, parmi les cours du plan de formation de son programme d'études et qui sont à l'horaire, les cours qu'elle ou il suivra durant la session. Le choix de cours doit respecter les critères suivants :

- a. Le statut pédagogique consigné au son dossier de l'étudiante ou de l'étudiant (admission au programme, restrictions à la poursuite des études, préalables, cheminement, etc.);
- b. La disponibilité de places dans les cours choisis;
- c. L'acquiescement des frais de scolarité.

3. Inscription hors des délais prévus

Aucune inscription à un cours n'est autorisée après la date fixée par le calendrier universitaire, ou après le début du cours, dans le cas des cours intensifs.

4. Procédures d'inscription

L'inscription s'exécute selon les règles et les procédures déterminées par l'Université. Seule l'inscription effectuée selon ce processus est valide et officielle.

5. Participation et crédit

Seules les personnes inscrites peuvent suivre un cours ou participer à des activités connexes (groupe de discussion, laboratoire, stage, etc.). Quiconque n'est pas dûment inscrit à un cours ne reçoit ni note, ni crédit. L'inscription rétroactive et les modifications rétroactives à l'inscription ne sont pas autorisées.

6. Régime d'études

Une étudiante ou un étudiant est à temps plein si elle ou il s'inscrit à un nombre de cours totalisant un minimum de 12 crédits par session. L'inscription à un nombre de cours totalisant moins de 12 crédits par session situe la personne dans un régime à temps partiel.

L'Université recommande que les étudiantes et les étudiants à temps plein consacrent la majeure partie de leur temps à leurs études. Elles ou ils ne devraient pas travailler plus de vingt heures en moyenne par semaine pendant une session d'études régulière, dans un poste qui n'est pas directement lié à leurs études.

7. Charge normale d'études

La charge normale d'études pour une étudiante ou un étudiant à temps complet est de 15 crédits par session d'inscription. À la session du printemps-été, dans le cadre des cours à horaire condensé, l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit à un nombre de cours totalisant au plus 6 crédits.

8. Inscription à des crédits supplémentaires

Une étudiante ou un étudiant peut obtenir du registraire l'autorisation de s'inscrire à des crédits supplémentaires au cours d'une session, si elle ou il répond aux conditions suivantes :

- a. avoir conservé une moyenne cumulative égale ou supérieure à 80 % ou l'équivalent;
- b. n'avoir aucune mention d'échec à son dossier, sauf dans le cas de cours échoués qui ont été repris et réussis.

L'étudiante ou l'étudiant ayant accumulé 30 crédits peut s'inscrire à un nombre de cours totalisant plus de quinze 15 crédits mais n'excédant pas 18 crédits. La personne ayant accumulé 69 crédits peut s'inscrire à un nombre de cours totalisant plus de 18 crédits, mais n'excédant pas 21 crédits. Pour des raisons exceptionnelles, un étudiant peut être autorisé par le registraire à s'inscrire à plus de 15 crédits même si elle ou il ne répond pas aux conditions énoncées ci-dessus.

L'étudiante ou l'étudiant qui se croit lésée ou lésé lors d'un refus d'inscription à des crédits supplémentaires peut en appeler par écrit de la décision rendue à la vice-rectrice aux études ou au vice-recteur aux études, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision du registraire. La décision de la vice-rectrice ou du vice-recteur est finale et sans appel.

9. Inscription à des cours additionnels

L'étudiante ou l'étudiant peut s'inscrire à un maximum de 24 crédits au-delà des exigences de son programme. Les cours additionnels ne sont pas inclus dans la moyenne. La mention « hors programme » sera indiquée sur le relevé de notes pour chaque cours supplémentaire.

L'étudiante ou l'étudiant doit aviser le registraire si elle ou il souhaite suivre des cours supplémentaires.

10. Modification d'inscription

Une modification d'inscription est l'acte par lequel une étudiante ou un étudiant effectue un ou plusieurs changements à la liste des cours auxquels elle s'est inscrite ou il s'est inscrit à une session donnée. Ces changements peuvent être :

- a. l'abandon et/ou l'ajout d'un ou plusieurs cours;
- b. le changement de groupe.

10.1. Procédure

L'abandon de cours avec remboursement doit se faire à l'intérieur de la période prévue à cette fin au calendrier universitaire, et selon la procédure déterminée par le registraire.

L'abandon de cours sans remboursement et sans mention d'échec au dossier universitaire doit être signifié par écrit par l'étudiant, avant la date prévue à cette fin au calendrier universitaire. Cet abandon est indiqué sur le relevé de notes par les lettres « RT ». Dans les cas d'abandons après cette date, la lettre « E » est utilisée.

Le nombre d'abandons autorisés sans remboursement ni mention d'échec est limité à six dans un programme de baccalauréat, et à trois dans un programme de certificat. Toute mesure d'exception à cette règle doit être autorisée par le registraire. Dans le cas d'une inscription à un ou à plusieurs cours intensifs, la demande de modification (abandon, ajout ou changement de cours-groupe) doit être autorisée avant le début des cours d'une session donnée.

10.2. Modification d'inscription hors délais

La modification d'inscription faite en dehors des délais prévus au calendrier universitaire est une mesure exceptionnelle. L'étudiante ou l'étudiant désirant se prévaloir d'une modification d'inscription après les dates limites doit en faire la demande au registraire. Ce dernier autorise, s'il y a lieu, la demande de modification

d'inscription hors délais. En cas de litige au cours du processus ou si l'étudiant désire en appeler de la décision rendue, la demande est transmise à la vice-rectrice aux études ou au vice-recteur aux études dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision du registraire. La décision de la vice-rectrice ou du vice-recteur est finale et sans appel.

11. Réinscription à un cours

Afin d'améliorer une note ou de renforcer des connaissances, il est permis de suivre de nouveau des cours échoués ou réussis. Il est également permis de répéter un cours réussi qui est préalable à un autre cours déjà réussi.

Les conditions suivantes doivent être observées :

- a. Tous les cours suivis et répétés apparaissent sur le relevé de notes;
- b. La réinscription à un cours sera permise dans la mesure où cela ne nuit pas au contingentement des groupes en cheminement régulier;
- c. Seule la meilleure note obtenue pour un cours répété compte dans le calcul des moyennes de l'étudiant et la note de l'autre cours sera annulée;
- d. Un maximum de 18 crédits peut être répété dans un programme.

12. Interruption des études

L'étudiante ou l'étudiant qui se retire volontairement de son programme pendant trois sessions consécutives ou moins, peut se réinscrire dans son programme sans soumettre une nouvelle demande d'admission. Ceci n'inclut pas des absences prolongées justifiées. Après une absence de plus de trois sessions consécutives, incluant la session du printemps-été, elle ou il doit refaire une demande d'admission.

ARTICLE 7 — ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT

1. Principes

Une étudiante régulière ou un étudiant régulier inscrite ou inscrit à l'Université peut, moyennant la permission écrite du registraire, suivre un cours hors établissement dans une université canadienne reconnue lorsque, pendant la durée normale de ses études au baccalauréat, un cours de son programme d'études n'est pas mis à l'horaire à un moment où il lui est possible de s'y inscrire. Elle ou il doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a. avoir complété 12 crédits;
- b. avoir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 55 %.

Une étudiante ou un étudiant ne peut, dans le cadre d'un programme donné, bénéficier d'un transfert de plus de 15 crédits à moins de l'autorisation exceptionnelle du registraire accordée dans une lettre de permission, pourvu qu'au moins 60 crédits soient obtenus à l'Université de Sudbury afin de satisfaire aux exigences dudit baccalauréat. Le nombre de crédits que l'on peut obtenir hors établissement dans le cadre d'un programme de baccalauréat peut aussi être supérieur à 15 lorsqu'une entente avec un autre établissement postsecondaire le prévoit.

Les cours suivis hors établissement doivent équivaloir à des cours du programme de l'étudiante ou de l'étudiant ou, dans le cas de cours qui ne font pas partie du plan de formation du programme, être compatibles avec les résultats d'apprentissage du programme.

2. Procédures de demande

L'étudiante ou l'étudiant désirant se prévaloir de la possibilité de suivre des cours hors établissement doit présenter sa demande au registraire, qui autorise la prise de cours hors établissement.

En règle générale, à titre d'établissement d'accueil, l'Université accepte les demandes jusqu'à la date limite d'inscription fixée par le calendrier universitaire. L'étudiante ou l'étudiant verse les frais normaux ou, le cas échéant, ceux qui sont prévus dans les règles régissant les ententes interuniversitaires.

Les résultats obtenus et les cours suivis dans un établissement d'accueil de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes de l'étudiante ou de l'étudiant. Ces résultats ainsi que le nombre de crédits y correspondant ne sont pas utilisés dans le calcul de la moyenne cumulative.

3. Droit d'appel

Toute étudiante ou tout étudiant s'étant vu refuser l'accès à des études hors établissement peut faire appel auprès de la vice-rectrice aux études ou du vice-recteur aux études dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la décision du registraire. La décision de la vice-rectrice ou du vice-recteur est finale et sans appel.

4. Résidence

4.1. Baccalauréat

Pour obtenir un baccalauréat, un étudiant doit obtenir au moins la moitié de ses crédits à l'Université de Sudbury. En outre, sans égard à la provenance des crédits, ceux-ci pouvant avoir été reconnus à titre d'équivalences au moment de l'admission; obtenus à l'Université suite à l'admission, ou; obtenus à titre de cours hors établissement, l'étudiant devra avoir satisfait aux exigences de la mineure en leadership de même qu'à celles de sa(ses) majeure(s) et à celles de sa(ses) mineure(s).

Le nombre de crédits qu'un étudiant doit obtenir à l'Université de Sudbury pour obtenir un baccalauréat peut être réduit jusqu'au quart, soit 30 crédits, lorsqu'une entente à cet effet avec un autre établissement d'enseignement postsecondaire le stipule.

4.2. Certificat

Pour obtenir un certificat, un étudiant doit obtenir au moins la moitié de ses crédits à l'Université de Sudbury, soit 15 crédits. En outre, sans égard à la provenance des crédits, ceux-ci pouvant avoir été reconnus à titre d'équivalences au moment de l'admission; obtenus à l'Université suite à l'admission, ou; obtenus à titre de cours hors établissement, l'étudiant devra avoir réussi le(s) cours obligatoire(s) du certificat auquel il a été admis.

4.3. Micro-certificat

Pour obtenir un micro-certificat, un étudiant doit obtenir au moins la moitié de ses crédits à l'Université de Sudbury. En outre, sans égard à la provenance des crédits, ceux-ci pouvant avoir été reconnus à titre d'équivalences au moment de l'admission; obtenus à l'Université suite à l'admission, ou; obtenus à titre de cours hors établissement, l'étudiant devra avoir réussi le(les) cours obligatoire(s) du micro-certificat auquel il a été admis.

ARTICLE 8 — ÉVALUATION ET NOTATION

L'évaluation et la notation sont régies par les principes suivants :

- a. L'évaluation des apprentissages de l'étudiant dans un cours relève de la responsabilité de la personne ou de l'équipe pédagogique responsable du cours;
- b. L'évaluation consiste dans l'appréciation du niveau d'atteinte des résultats d'apprentissage indiqués dans le plan de cours. Ainsi, chaque évaluation est déterminée par ces résultats d'apprentissage;
- c. L'évaluation des apprentissages de l'étudiant porte normalement sur l'ensemble des éléments prévus au plan de cours. En aucun cas, l'un des modes d'évaluation que sont l'auto-évaluation, l'examen final ou le travail de groupe ne peut intervenir dans l'évaluation globale pour plus de 50 % de la note finale.

1. Procédure d'évaluation des apprentissages des étudiants

- a. Au début de chaque cours, la personne responsable d'un cours est tenue de fournir un plan de cours aux étudiants, qui comprend les éléments suivants :
 - i. les objectifs du cours;
 - ii. un synopsis du cours;
 - iii. les résultats d'apprentissage escomptés (les compétences dont l'acquisition ou le développement sont visés par le cours);
 - iv. les modalités d'enseignement et d'apprentissage;
 - v. les critères et modalités d'évaluation des apprentissages;
 - vi. le calendrier des activités;
 - vii. les ressources bibliographiques et médiatiques;
 - viii. des liens menant au présent règlement; à la *Procédure : Traitement du plagiat et de la fraude académique*; à la *Procédure : Appel auprès du Sénat académique*; au *Code de conduite des étudiants et étudiantes*; et à la *Procédure : Traitement des plaintes d'étudiants*.
- b. Tout plan de cours doit contenir la déclaration suivante :

L'enregistrement audio ou vidéo, numérique ou autre, des cours, des laboratoires, des séminaires ou de tout autre environnement d'enseignement par les étudiants n'est autorisé qu'avec le consentement écrit préalable de la personne responsable du cours, dans le cadre d'un plan d'aménagement approuvé. Le contenu créé et/ou utilisé dans le contexte du cours doit être utilisé uniquement à des fins d'étude personnelle, et ne doit pas être utilisé ou distribué à d'autres fins sans l'accord écrit préalable de l'auteur, de l'auteur ou des auteurs du contenu.

- c. Les personnes responsables des cours accorderont aux étudiants un délai raisonnable pour effectuer un travail, en tenant compte de son poids relatif dans la note finale du cours.
- d. Pendant la session, les personnes responsables des cours fourniront une rétroaction appropriée aux étudiants.
- e. Les personnes responsables des cours veilleront à ce qu'avant la date limite pour abandonner des cours sans mention d'échec, les étudiants obtiennent au moins une note suite à un travail ou à un examen.

2. Barème officiel de notation

Le barème de notation de l'Université est alphanumérique. Il doit être utilisé pour tous les cours, sauf dans les cas approuvés par le Sénat académique de l'Université. La nature des compétences spécifiques attendues à la fin de certains cours pourrait exiger l'utilisation d'une évaluation du type « Réussite/Non-réussite ».

2.1. Notes alpha, valeur numérique et échelle numérique des notes

Notes alpha	Valeur numérique	Échelle numérique des notes
A+	10	90-100
A	9	85-89
A—	8	80-84
B+	7	75-79
B	6	70-74
C+	5	65-69
C*	4	60-64
D+	3	55-59
D	2	50-54
E	1	40-49
F	0	0-39

Notes ABS et EIN :

- a. La note ABS est attribuée lorsque l'étudiante ou l'étudiant n'a pas assisté au cours, n'a remis aucun travail et n'a pas avisé l'Université de l'abandon du cours dans les délais prévus au calendrier scolaire et des dates importantes.

- b. La note EIN est attribuée lorsqu'une ou des évaluations identifiées comme étant obligatoires dans le plan de cours approuvé par l'unité académique n'ont pas été accomplies.

Les notes ABS et EIN ont une valeur numérique de 0.

2.2. Notes sans valeur numérique et non contributoires à la moyenne

CR : Crédit

Indique un cours réussi dans un autre établissement d'enseignement avec l'autorisation préalable du Bureau de la ou du registraire, en vertu du règlement sur les études hors établissement, et dont la note ne compte pas dans le calcul des moyennes.

CTN: Continuation

Indique qu'un cours ou une activité va se poursuivre à la prochaine session.

EC : En cours (DFR à l'Université d'Ottawa)

Indique un cours auquel l'étudiante ou l'étudiant est inscrite ou inscrit à une session donnée, mais qui n'a pas encore été réussi. Ce symbole est utilisé de façon temporaire dans l'attente de la remise de tous les travaux ou d'un examen différé. Si aucune note n'a été reçue dans les délais prescrits, EC est remplacé par EIN.

EX : Exemption

Indique un cours faisant l'objet d'une exemption en vertu de l'octroi d'une équivalence.

HP : Hors programme

Indique un cours complété par l'étudiante ou l'étudiant, mais qui ne fait pas partie des exigences de son programme.

NC : Sans crédit

Indique qu'aucun crédit n'est rattaché au cours.

NR : Non-réussite

Indique la non-réussite d'un cours avec une note sans valeur numérique.

NS : non-satisfaisant

Indique qu'un cours n'est pas réussi, mais qui n'entre pas dans le calcul de la moyenne.

P : Réussite

Indique la réussite d'un cours avec une note sans valeur numérique.

RT : Retrait de cours (DR à l'Université d'Ottawa)

Indique que l'étudiante ou l'étudiant s'est retirée ou retiré officiellement d'un cours après la date limite de retrait de cours sans frais, mais avant la date limite pour l'abandon de cours sans remboursement et sans mention d'échec au dossier universitaire.

S : Satisfaisant

Indique qu'un cours n'est pas réussi, mais qui n'entre pas dans le calcul de la moyenne.

TR : Transfert de crédit (Q à l'Université d'Ottawa)

Indique un cours réussi dans un autre établissement d'enseignement préalablement à l'admission à l'Université de Sudbury, en vertu du règlement sur les reconnaissances des acquis universitaires et des acquis expérientiels, et dont la note ne compte pas dans le calcul des moyennes.

3. Note de passage dans un cours

Au premier cycle, la note de passage minimale dans un cours est D ou 50 %. Pour les cours des majeures et des mineures, la note de passage minimale est D+ ou 55 %. Certains programmes peuvent exiger une note supérieure.

4. Échec et reprise d'un cours

L'étudiante ou l'étudiant qui obtient un échec dans un cours obligatoire doit reprendre ce cours.

Une étudiante ou un étudiant n'a qu'un seul droit de reprise d'un cours déjà suivi, que ce cours ait été réussi ou échoué. En cas d'échec lors de la reprise d'un cours obligatoire, l'étudiante ou l'étudiant peut être autorisé exceptionnellement à s'inscrire une troisième fois à ce même cours.

Dans le cas d'un cours obligatoire, un échec subi lors de la première reprise, ou de la seconde si elle a été autorisée, constitue un motif d'exclusion du programme, que prononce le registraire. L'étudiante ou l'étudiant ne pourra pas être admis ultérieurement à un autre programme où ce même cours est obligatoire.

Lorsque l'étudiante ou l'étudiant échoue un cours optionnel, elle ou il n'a qu'un seul droit de reprise. L'étudiante ou l'étudiant peut aussi, avec l'accord de la ou du registraire, choisir un autre cours au lieu de reprendre le cours échoué. Seule la note du second cours compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

5. Moyenne cumulative

La moyenne cumulative, qui apparaît sur le relevé de notes, constitue une indication fournie à l'étudiante ou à l'étudiant de son rendement et de sa capacité de poursuivre son programme. La moyenne cumulative est calculée à la fin de chaque session à partir de toutes les notes obtenues dans les cours du programme. Dans le cas de la reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le dernier est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative.

6. Relevé de notes provisoire

Le relevé de notes provisoire présente les résultats académiques obtenus par l'étudiante ou par l'étudiant pendant une session universitaire. Il est disponible dès que les notes de la session deviennent officielles.

7. Relevé de notes officiel

Le relevé de notes officiel fait état de tous les cours auxquels une étudiante ou un étudiant s'est officiellement inscrite ou inscrit à l'Université, des résultats obtenus et, le cas échéant, des diplômes, certificats et attestations d'études qui lui ont été conférés.

L'étudiante ou l'étudiant qui a un solde impayé ou d'autres obligations financières envers l'Université ne peut obtenir de relevés de notes. Des exceptions sont permises par le registraire en fonction de circonstances exceptionnelles et sur étude du dossier.

8. Remise des résultats

8.1. Enregistrement des notes

Le registraire, le plus tôt possible après réception des notes, les enregistre aux dossiers étudiants.

- a. Elle ou il inscrit la note « ABS » dans le cas d'abandon de cours après la date limite pour l'abandon de cours sans remboursement et sans mention d'échec au dossier universitaire;
- b. Elle ou il inscrit la note « EIN » lorsqu'une ou des évaluations identifiées comme étant obligatoires dans le plan de cours approuvé par l'unité académique n'ont pas été accomplies, sauf lorsque l'étudiante ou l'étudiant a été autorisé à terminer ses travaux à une date ultérieure à la fin de la session au cours de laquelle elle ou il était inscrite ou inscrit au cours concerné, auquel cas le registraire inscrira la note « EC ». Ce symbole est utilisé de façon temporaire dans l'attente de la remise de tous les travaux ou d'un examen différé;
- c. Lorsque l'étudiante ou l'étudiant s'est retirée ou retiré officiellement d'un cours après la date limite de retrait de cours sans frais, mais avant la date limite pour l'abandon de cours sans remboursement et sans mention d'échec au dossier universitaire, le registraire inscrit la note « RT ».

8.2. Transmission des notes

Normalement, un mois après la fin d'une session, le registraire fait parvenir à chaque étudiante ou étudiant un relevé de notes cumulatif.

8.3. Rétention des relevés de notes par le registraire

Un service de l'Université peut, pour des raisons valables, faire retenir le relevé de notes d'un étudiant. Il doit aviser, par écrit, le registraire au plus tard dix jours ouvrables après la fin de chaque session.

9. Révision et appel de note

9.1. Désaccord au sujet de notes

Tout désaccord au sujet d'une note doit d'abord être discuté avec la personne responsable du cours concerné. Si le problème n'est pas résolu, l'étudiante ou l'étudiant a le loisir de demander une révision de notes et, le cas échéant, de faire appel.

Procédure

- a. Dans les dix jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes, l'étudiante ou l'étudiant doit transmettre sa demande de révision avec justification dans une lettre au registraire, qui la transmet à la personne responsable du cours;
- b. La personne responsable du cours étudie l'expression de désaccord, modifie ou confirme la note, et en avise le registraire dans les dix jours ouvrables qui suivent la demande de l'étudiante ou de l'étudiant;
- c. Le registraire transmet alors une réponse écrite à l'étudiante ou à l'étudiant, et ce, dans les cinq jours ouvrables qui suivent la décision de la personne responsable du cours;
- d. L'étudiante ou l'étudiant qui n'est pas satisfaite ou satisfait de la décision de la personne responsable du cours a le loisir de faire appel auprès du registraire, ce qui doit être fait dans les cinq jours ouvrables suivant l'expédition de la décision transmise par le registraire;
- e. L'étudiante ou l'étudiant transmet sa demande d'appel avec justification dans une lettre au registraire, qui convoque le Comité d'appel.

9.2. Appels en vertu de circonstances exceptionnelles

Lorsqu'en raison de circonstances exceptionnelles, une étudiante ou un étudiant se trouve en situation d'échec pour un ou plusieurs cours, elle ou il peut faire appel.

Afin qu'un appel en vertu de circonstances exceptionnelles puisse être par reçu par le Comité d'appel, l'étudiant doit être en mesure d'invoquer des circonstances exceptionnelles ayant trait à l'un des ordres suivants :

- a. Santé, auquel cas l'étudiante ou l'étudiant doit démontrer, documents à l'appui dont au moins un certificat médical, que des problèmes de santé l'ont empêché de satisfaire aux exigences du cours ou des cours concernés par son appel, à un point tel qu'elle ou il se retrouve en situation d'échec;
- b. Circonstances incontrôlables, auquel cas l'étudiante ou l'étudiant doit démontrer, documents à l'appui, que des circonstances incontrôlables l'ont empêché de satisfaire
- c. aux exigences du cours ou des cours concernés par son appel, à un point tel qu'elle ou il se retrouve en situation d'échec.

Procédure

- a. Dans les dix jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes, l'étudiante ou l'étudiant remet au registraire une lettre détaillant les circonstances particulières qu'elle ou il invoque pour en appeler de son(ses) échec(s). La lettre sera accompagnée de documents d'appui;
- b. Le registraire détermine si l'appel est recevable. Dans l'affirmative, il convoque le Comité d'appel.

9.3. Comité d'appel

Le Comité d'appel est composé de deux membres du corps professoral de l'Université désignés par le registraire, dont l'un est régulier de plein exercice, et d'une étudiante ou d'un étudiant nommé ou nommé par l'Association des étudiantes et des étudiants ou, à défaut, désignée ou désigné par le registraire. Le quorum du Comité d'appel est de deux membres sur trois. La note ne peut être remplacée que lorsque deux membres sont consentants. La personne responsable du cours concerné par l'appel ne doit pas siéger sur le Comité d'appel. Lorsque l'appel concerne une note obtenue au terme d'un cours, normalement, l'un des deux membres du corps professoral de l'Université qui siègent au Comité d'appel doit enseigner un ou plusieurs cours parmi ceux qui font partie du plan de formation du programme auquel est inscrit l'étudiant qui est à l'origine de l'appel traité par le comité.

- a. Le Comité d'appel doit entendre l'étudiante ou l'étudiant et la personne responsable du cours, considérer la situation et aviser le registraire de sa décision par écrit, dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réception de la demande d'appel de l'étudiante ou l'étudiant;
- b. Le registraire transmet la décision du Comité d'appel à l'étudiante ou à l'étudiant, et ce dans les cinq jours ouvrables qui suivent cette décision;

ARTICLE 9 — PROGRESSION DANS LE PROGRAMME

1. Conseil académique

Le registrariat assure le service de conseil académique auprès des étudiantes et des étudiants dans la planification de leur programme. Celles-ci et ceux-ci sont tenues et tenus de rencontrer leur conseillère ou conseiller avant le début de chaque année académique, afin de faire valider leur choix de cours. Les étudiantes et étudiants qui ont des besoins spéciaux doivent contacter le registrariat dès leur admission.

2. Condition de résidence

Toute étudiante ou tout étudiant inscrite ou inscrit à un programme doit compléter au moins la moitié des cours de ce programme à l'Université de Sudbury, sauf dans les cas prévus à l'article 4.1 du présent règlement.

3. Durée limite des études

Lorsqu'une étudiante ou un étudiant n'a pas obtenu un baccalauréat après huit années d'études, le Bureau du registraire peut lui imposer, pour actualiser sa formation, des cours additionnels afin de lui permettre de remplir les exigences de son programme.

4. Rendement académique

4.1 Évaluation annuelle

À la fin de chaque année d'études, donc généralement en mai et, dans certains cas, en janvier, le rendement académique de tout étudiant inscrit ou inscrite dans un programme de baccalauréat est évalué. L'étudiant.e est classé.e dans l'une des trois catégories suivantes :

- a. Rendement satisfaisant : l'étudiant présente une moyenne cumulative de 55 % ou plus;
- b. Rendement marginal : l'étudiant présente une moyenne cumulative de 50 % ou plus et inférieure à 55 %;
- c. Rendement insatisfaisant : l'étudiant présente une moyenne cumulative inférieure à 50 %.

4.2. Restriction dans la poursuite des études

4.2.1. Dispositions générales

L'application des restrictions relatives au rendement scolaire marginal ou insatisfaisant ne peut intervenir qu'au terme de l'inscription à des cours pour une valeur minimale de 12 crédits ayant fait l'objet d'une évaluation.

Le registraire s'assure de l'application automatique de ces restrictions, lesquelles figurent au relevé de notes de l'étudiant. Il doit avertir par écrit l'étudiant concerné. Toute correspondance afférente est versée au dossier officiel de l'étudiant au Bureau du registraire.

Pendant les périodes de mise en tutelle au sens expliqué ci-dessous, le registraire est responsable de l'encadrement de l'étudiant et de sa progression dans son programme. Les mentions « mis en tutelle », « tutelle levée » et « exclusion », sont portées au dossier universitaire de l'étudiant. Cependant, ces mentions disparaissent lors de la diplomation.

4.2.2 Tutelle (rendement marginal)

Suite à l'évaluation annuelle, l'étudiante régulière ou l'étudiant régulier qui, dans la poursuite de son programme d'études, obtient une moyenne cumulative inférieure à 55 %, mais supérieure à 50 % au terme d'un minimum de 12 crédits de cours ayant fait l'objet d'une évaluation est mis en tutelle.

L'étudiant doit alors reprendre le(s) cours obligatoire(s) échoué(s) si l'offre de cours de l'Université le permet, et effectuer son choix de cours sur la recommandation expresse du registraire. De plus, elle ou il ne peut s'inscrire à des cours de son programme d'études pour plus de 12 crédits tant et aussi longtemps que la tutelle n'est pas levée.

Si l'étudiante ou l'étudiant, sur la base de l'évaluation de ses travaux et examens dans le cadre des 12 crédits de cours de sa tutelle, augmente sa moyenne cumulative à une note égale ou supérieure à 55 %, la tutelle est levée. Une prolongation de tutelle de 12 crédits de cours pourra être autorisée si l'étudiante ou l'étudiant rehausse sa moyenne cumulative sans que celle-ci n'atteigne 55 %. Si cette moyenne n'est pas atteinte au terme de la prolongation de tutelle, elle ou il est exclue ou exclu de son programme selon l'article 4.2.3 de ce Règlement.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut être mis en tutelle plus d'une fois dans un même programme.

4.2.3 Exclusion du programme (rendement insatisfaisant)

L'étudiante ou l'étudiant est exclue ou exclu du programme d'études auquel elle ou il est admise ou admis, pour une période de deux ans ou de 24 mois consécutifs, lorsqu'au terme d'un nombre minimum de 12 crédits de cours ayant fait l'objet d'une évaluation, elle ou il obtient une moyenne cumulative égale ou inférieure à 50 %.

Par ailleurs, l'étudiante ou l'étudiant est exclue ou exclu du programme d'études auquel elle ou il est admise ou admis pour une période de deux ans ou vingt-quatre mois consécutifs, lorsqu'au terme d'une mise en tutelle selon l'article 4.2.2 de ce Règlement, sa moyenne cumulative n'est pas égale ou supérieure à 55 %.

L'étudiant exclue ou exclue d'un programme peut être admise ou admis à un autre programme ou comme étudiant libre.

4.2.4 Exclusion de l'Université

À la suite d'une deuxième exclusion d'un programme d'études de l'Université au sens de l'article 4.2.3 de ce Règlement, l'étudiant est exclue ou exclu de l'Université pour une période de cinq ans consécutifs.

4.2.5 Application

L'exclusion est prononcée par la ou le registraire. Un étudiant peut présenter une demande de dérogation au Règlement sur l'exclusion dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du relevé de notes. Après étude de la demande, le registraire transmet sa décision à l'étudiant.

4.2.6 Appel

L'étudiante ou l'étudiant qui se croit lésée ou lésé par la sanction d'exclusion à laquelle elle ou il est assujettie ou assujetti peut se prévaloir du droit d'appel prévu par la *Procédure : Appel auprès du Sénat académique*.

ARTICLE 10 — ÉMISSION DES DIPLÔMES ET DES ATTESTATIONS

1. Définitions

1.1 Nomenclature

Le nom d'un programme d'études, le grade et l'abréviation correspondante.

1.2 Grade

Titre conféré par l'Université après évaluation et attesté par un diplôme.

1.3 Appellation d'un grade

L'ensemble des termes utilisés pour désigner le grade couronnant, au premier cycle universitaire, un programme de baccalauréat.

1.4 Diplôme

Document attestant qu'un étudiant a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un certificat ou d'un grade.

1.5 Libellé

Les termes dans lesquels un diplôme est rédigé.

1.6 Attestation d'études

Document certifiant qu'un étudiant a suivi des cours. L'attestation comprend les résultats obtenus, et le micro-certificat est sanctionné par l'attestation d'études.

2. Principes

Le Sénat académique atteste, par l'émission d'un diplôme, que l'étudiant a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un certificat ou d'un grade. L'émission du diplôme se fait sur la foi des certifications produites.

3. Conditions d'obtention d'un diplôme

3.1. Certificat de premier cycle

Pour obtenir un certificat de premier cycle de 30 crédits offert par l'Université, l'étudiant doit avoir :

- a. Obtenu les crédits exigés dans le programme;
- b. Obtenu, à titre d'étudiante régulière ou d'étudiant régulier à l'Université, au moins la moitié des crédits conduisant au certificat de premier cycle;
- c. Une moyenne cumulative d'au moins 55 %; et
- d. Acquitté les frais de la dernière session et les arriérés dus, le cas échéant.

Pour obtenir un baccalauréat offert par l'Université, l'étudiant doit avoir :

- a. Obtenu les crédits exigés dans le programme, dont un maximum de 42 crédits de niveau 1000;
- b. Obtenu, à titre d'étudiante régulière ou d'étudiant régulier à l'Université, au moins la moitié des crédits conduisant à l'obtention d'un grade de bachelière ou de bachelier, sous réserve du second alinéa du paragraphe 4.1 de l'article 7 du présent règlement;
- c. Une moyenne cumulative d'au moins 55 %; et
- d. Acquitté les frais de la dernière session et les arriérés dus, le cas échéant.

Deuxième baccalauréat

Les titulaires d'un baccalauréat de l'Université peuvent obtenir un deuxième baccalauréat. Sans égard à la provenance des crédits, ceux-ci pouvant avoir été reconnus à titre d'équivalences au moment de l'admission; obtenus à l'Université suite à l'admission, ou; obtenus à titre de cours hors établissement, les étudiants devront avoir satisfait aux exigences de la mineure en leadership de même qu'à celles de leurs spécialisations ou à celles de leurs majeures et/ou à celles de leurs mineures.

Sans égard au moment auquel ils ont été obtenus, c'est-à-dire avant, ou suite à l'admission au deuxième programme de baccalauréat, les étudiants devront compléter, à l'Université de Sudbury, un minimum de 60 crédits parmi les 120 qui sont requis pour obtenir le second baccalauréat.

Les exceptions prévues à l'article 4.1. du chapitre 7 du présent règlement s'appliquent.

Certificats multiples

Les titulaires d'un certificat de l'Université peuvent obtenir d'autres certificats. Sans égard à la provenance des crédits, ceux-ci pouvant avoir été reconnus à titre d'équivalences au moment de l'admission; obtenus à l'Université suite à l'admission; ou obtenus à titre de cours hors de l'établissement, les étudiants devront avoir réussi le(s) cours obligatoire(s) du certificat auquel ils ont été admis.

Sans égard au moment auquel ils ont été obtenus, c'est-à-dire avant, ou suite à l'admission à un autre certificat suivant l'obtention d'un premier, les étudiants devront avoir obtenu, à l'Université de Sudbury, un minimum de 15 crédits parmi les 30 qui sont requis pour obtenir un autre certificat.

4. Signataires

Tout diplôme porte la signature de la rectrice ou du recteur de même que de la chancelière ou du chancelier, et est contresigné par le vice-recteur aux études, ces signatures pouvant être apposées mécaniquement. Les signatures prévues sont celles de personnes en poste au moment de l'émission du diplôme, de personnes qui les remplacent ou qui leur sont substituées.

5. Prochaine révision

Ce règlement sera révisé aux cinq (5) ans ou plus tôt, au besoin.

Annexe A

Conditions d'admission : candidates et candidats d'autres provinces canadiennes

Alberta

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de l'Alberta doivent avoir réussi cinq cours de niveau 30. Tous les préalables propres à un programme particulier doivent être de niveau 30, sauf indication contraire. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de niveau 30, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Colombie-Britannique

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de la Colombie-Britannique doivent avoir cinq cours de 12e année. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de 12e année, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Île-du-Prince-Édouard

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de l'Île-du-Prince-Édouard doivent avoir cinq cours de 12e année (611 ou 621). Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de 12e année, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Manitoba

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires du Manitoba doivent avoir cinq cours de niveau 40. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de niveau 40S, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Nouveau-Brunswick

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires du Nouveau-Brunswick doivent avoir cinq cours de 12e année. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de 12e année, y compris les cours

préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Nouvelle-Écosse

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de la Nouvelle-Écosse doivent avoir cinq cours de 12e année. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de 12e année, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Nunavut

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires du Nunavut doivent avoir cinq cours de niveau 30 à 39. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de niveau 30 à 39, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Québec

Les candidates et candidats d'un Cégep doivent avoir réussi un minimum de 12 cours de niveau collégial, excluant les cours d'éducation physique et les cours de mise à niveau. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. Les candidates et candidats n'ayant pas réussi les préalables au niveau collégial doivent faire parvenir une copie officielle de leur relevé des apprentissages. La cote R sert de mesure d'admissibilité dans l'étude du dossier d'admission.

Saskatchewan

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de la Saskatchewan doivent avoir cinq cours de niveau 30. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de niveau 30 à 39, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Terre-Neuve-et-Labrador

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires de Terre-Neuve-et-Labrador doivent avoir neuf cours de niveau 3000. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des neuf meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de niveau 3000, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Territoires du Nord-Ouest

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires des Territoires du Nord-Ouest doivent avoir cinq cours de niveau 30 à 39. Les candidates et candidats doivent avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des cinq meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de niveau 30 à 39, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Yukon

Les candidates et candidats détenant un diplôme d'études secondaires du Yukon doivent avoir quatre cours de 12e année. Les candidates et candidats doit avoir réussi, selon les exigences prescrites, les cours préalables requis par certains programmes. La moyenne d'admission est calculée à partir des quatre meilleurs résultats provisoires ou finaux des cours de 12e année, y compris les cours préalables au programme auquel les candidates et candidats demandent l'admission. Une vérification de la moyenne d'admission est faite lorsque la note finale est disponible.

Annexe B

Niveaux d'études selon le pays de provenance des candidat.e.s internationaux

Afghanistan	Baccalauréat
Afrique du Sud	Senior Certificate Examination
Albanie	Dëftesë Pjekurie/Maturity Certificate
Algérie	Baccalauréat de l'enseignement secondaire
Allemagne	Abitur ou Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife ou Certificate of General Maturity for Higher Education
Andorre	Batxillerat
Angola	Secondary School Leaving Certificate/Habilitaçes Literarias
Antilles néerlandaises	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs/VWO /University preparatory Education Diploma
Arabie saoudite	Tawjihiyah General Secondary Education Certificate
Argentine	Bachillerato
Arménie	Mijnakarg Krtutyán Attestat ou Hasunutian Vkaikán
Australie	Senior Secondary Certificate of Education
Autriche	Reifezeugnis Maturity Certificate
Azerbaïdjan	Certificate of Complete Secondary Education
Bahamas	GCE ou première année du collège des Bahamas
Bahreïn	Tawjihiyah/General Secondary Education Certificate
Bangladesh	Higher Secondary
Barbade	Caribbean Examinations Council (CXC) Certificate (EDGE) ou Caribbean Advanced Proficiency Certificate (CAPE)
Bélarus	Certificate of (Complete) Secondary Education (EDGE)
Belgique	Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou Getuigschrift van Hoger Secundair Onderwijs

Bélice	Secondary Education ou General Certificate of Education Advanced Level (GCE “A” levels) ou Caribbean Advanced Proficiency Examination (CAPE)
Bénin	Baccalauréat de l’enseignement secondaire
Bermudes	Bermuda Secondary High School Diploma
Bhoutan	Bhutan Higher Secondary Education Certificate
Bolivie	Bachillerato
Bosnie-Herzégovine	Certificate or Diploma of Completion of Secondary Education
Botswana	Botswana General Certificate of Secondary Education, et première année complétée dans une université reconnue
Brésil	Diploma/Certificado de Ensino Médio
Brunéi Darussalam	Brunéi/Cambridge Advanced Level Certificate of Education (GCE “A” Level)
Bulgarie	Diploma za Zavurcheno Sredno Obrazovanie/ Diploma of Completed Secondary Education
Burkina Faso	Baccalauréat
Burundi	Diplôme d’État et non le Diplôme d’humanités général
Cambodge	Certificate of Completion/Baccalauréate
Cameroun	Baccalauréat ou Cameroon General Certificate of Education Advanced Level (GCE “A” Level)
Cap-Vert	Certificado da Habilitações Literarias/ Certificate of Literary Qualifications
Centrafrique ou République centrafricaine	Baccalauréat
Chili	Licencia de Educacion Media (LEM)
Chine	Upper Middle School Graduation Certificate ou The Senior High School Graduation Diploma
Chypre	Apolyterion from a Lykion
Colombie	Une année universitaire
Congo (République du)	Baccalauréat

Congo (Rép. démocratique du)	Diplôme d'État d'études secondaires du cycle long
Corée du Nord	Secondary School Leaving Certificate
Corée du Sud	High School Certificate or Diploma
Costa Rica	Bachillerato
Côte d'Ivoire	Baccalauréat de l'enseignement secondaire général/ Diplôme de bachelier de l'enseignement du second degré
Croatie	Matura/Maturity Certificate and final exam = 4 years of Gimnazija (gymnasium/high school)
Cuba	Bachillerato
Danemark	Studentereksamen (Upper secondary school leaving Examination) ou Hojere Forberedelseksamen-HF (Higher Preparatory Examination)
Djibouti	Baccalauréat de l'enseignement secondaire
Dominique	General Certificate of Education Advanced Level (GCE "A" level)
Écosse	Scottish Qualifications Certificate Advanced Higher Grade ou Scottish Certificate of Education Higher Grade
Égypte	Thanaweya a'Amma/General Secondary Education Certificate
Émirats arabes unis	Shahadat Al-Thanawiya Al-Amma/Secondary School Leaving Certificate
Équateur	Bachillerato
Érythrée	Eritrean Secondary Education Certificate Examination (ESECE)
Espagne	Titulo de Bachiller et PAU (Prueba de Acceso a la Universidad) ou avant 2002 le Curso de Orientacion Universitaria
Estonie	Gümnaasiumi lõputunnistus/Secondary School Leaving Certificate
États-Unis	High School Diploma
Éthiopie	Ethiopian Higher Education Entrance Examination (EHEEE)
Fidji	Form 7 Certificate/Higher School Certificate
Finlande	Matriculation Examination Certificate (university entrance exam after Upper Secondary Completion Certificate)
France	Baccalauréat

Gabon	Baccalauréat
Gambie	West African Examinations Council Senior Secondary School Certificate
Géorgie	Sashualo Ganatlebis Atestati (Certificate of Secondary School Education)
Ghana	Senior Secondary School Certificate Examination (SSCE)
Grèce	Apolytirion of Lykeian ou Apolytirio Gymnasiou
Guatemala	Une année universitaire
Guinée-Bissau ou Bissao	Certificado de Conclusao do Ensino Secundario
Guinée-Conackry	Baccalauréat deuxième partie (terminale)
Guinée équatoriale	Bachillerato
Guyana	Caribbean Advanced Proficiency Examination (CAPE) ou GCE “A” Level
Haïti	Baccalauréat 2e partie ou Diplôme d’enseignement secondaire
Honduras	Bachillerato en Ciencias y Letras
Hong Kong	Advanced Level Examination (HKALE) ou Hong Kong Diploma of Secondary Education (HKDSE)
Hongrie	Secondary School Leaving Certificate ou Maturity certificate ou Erettsegi Bizonyitvány
Îles Caïmans	Caribbean Advanced Proficiency Certificate (CAPE) ou General Certificate of Education Advanced Level (GCE “A” level)
Îles Salomon	Pacific Senior Secondary Certificate
Inde	Higher Secondary School Certificate
Indonésie	Sekolah Menengah Unum Tingkat Atas (SMA)
Iran	Peesh-daneshgahii & Pre-university year
Irak	Adadiyah/Sixth Form Baccalaureate
Irlande	Ardeistiméireacht/Leaving Certificate
Islande	Studentsprof
Israël	Teudat Bagrut

Italie	Diploma di maturità ou Diploma di Esame di Stato
Jamaïque	Caribbean Secondary Education Certificate (CSEC) ou Caribbean Advanced Proficiency Examination (CAPE)
Japon	Kotogakko Sotsugyo Shomeisho/Upper Secondary School Leaving Certificate
Jordanie	Tawjihi/General Secondary Education Certificate
Kazhakstan	Diplom o Srednem Spetsialnom Obrazovanii ou Attestat
Kenya	Certificate of Secondary Education (KCSE)
Kirghizistan	Attestat o Srednem Obrazovani
Koweït	Shahadat Al-Thanawiya-Al-A'ama ou Secondary School Diploma
Laos	Baccalauréat II ou Upper Secondary School Diploma
Lesotho	Cambridge Overseas School Certificate
Lettonie	Atestāts par Vispārējo Vidējo Izglītību/ Certificate of General Secondary Education
Liban	Baccalauréat libanais/Lebanese Baccalaureate
Liberia	West African Examination Council (WAEC) Certificate
Libye	Secondary Education Certificate
Liechtenstein	Matura/Maturazeugnis
Lithuanie	Brandos atestatas/Maturity Certificate
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires
Macao	Senior Secondary Certificate
Macédoire	Secondary School Leaving Certificate
Madagascar	Baccalauréat de l'enseignement secondaire
Malaisie	Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) (Malaysian Higher School Certificate)
Malawi	School Certificate of Education (MGCE)
Mali	Baccalauréat Malien/Secondary School Leaving Certificate
Malte	Matriculation Certificate

Maroc	Baccalauréat
Martinique	Baccalauréat de l'enseignement du second degré
Maurice	General Certificate of Education Advanced "A" Level ou Higher School Certificate
Mauritanie	Baccalauréat
Mexique	Bachillerato
Moldavie	Diploma de Bacalaureat
Mongolie	Gerchilgee (School Leaving Certificate)
Monténégro (République du)	Diploma o završenjoj srednjoj skoli/Diploma of Acquired Secondary Education
Mozambique	Secondary School Leaving Certificate Unesco ou Certificado de Habilitação es Literarias
Myanmar (Burma)	Basic Education Standard X Examination Diploma A (Matriculation), et première année complétée dans une université reconnue
Namibie	General Certificate of Secondary Education (IGCSE) ou Namibian Secondary School Certificate (NSSC)
Népal	Higher Secondary Certificate
Nicaragua	Bachillerato en Humanidades or Ciencias
Niger	Baccalauréat
Nigéria	Senior School Certificate (SSSC)
Norvège	Vitnemal Fra Videreqaende Skole
Nouvelle-Zélande	National Certificate of Educational Achievement (NCEA) Level 2 ou Level 3
Oman	Thanawiya Amma ou General Secondary School Certificate
Ouganda	Uganda Advanced Certificate of Education (Form 6)
Ouzbékistan	Certificate of Completed Secondary Education ou Certificate of Secondary Education ou Attestat o Srednem Obrazovanii
Pakistan	Certificate of Completed Secondary Education ou Higher Secondary School Certificate ou Intermediate Certificate Examination
Palestine	Tawjihi (Academic)

Panama	Diploma de Bachiller
Papouasie-Nouvelle-Guinée	Higher School Certificate
Paraguay	Bachillerato
Pays-Bas	Higher General Secondary Education Diploma/HAVO
Pérou	Certificado de Educacion Secundaria Comun Completa
Philippines	Diplôme d'école secondaire supérieure (système K-12)
Pologne	Maturity Certificate of the General Lyceum/ Swiadectwo dojrzalosci lyceum
Portugal	Diploma de Ensino Secundario
Qatar	Al-Thanawiya Aama Qatari / General Secondary School Certificate
République dominicaine	Bachillerato (traditionnel) ou Bachillerato en Ciencias y Letras (réforme)
République tchèque	Vysvědčení o maturitní zkoušce/Secondary School Leaving Certificate
Roumanie	Diploma de Bacalaureat
Royaume-Uni	General Certificate of Education Advanced Level (GCE “A” Level)
Russie	Attestat O Srednem (Polnom) Obschem Oobrazovanii
Rwanda	Diplôme de fin d'études secondaires
Saint-Christophe-et-Niévès	Caribbean Advanced Proficiency Certificate (CAPE) ou GCE “A” level Examinations
Saint-Marin	Diploma di Maturità
Salvador	Bachillerato General
Samoa	Pacific Senior Secondary Certificate (PSSC) ou South Pacific Form 7 Examination
Sénégal	Baccalauréat
Serbie	Diploma o zavrsonoj srednjoj skoli/ Diploma of Acquired Secondary Education
Sierra Leone	Senior School Certificate Examination ou General Certificate of Education Advanced Level “A” levels

Singapour	Singapore-Cambridge General Certificate of Education (GCE) Advanced “A” Level Examination
Slovaquie	Secondary School Leaving Certificate/Certificate of Maturity Examination from a Gymnazium
Slovénie	Maturitetno spricevalo/Maturity Examination Certificate
Somalie	Somaliland Secondary School Leaving Certificate
Soudan	Sudan Higher Secondary School Certificate
Sri Lanka	Sri Lankan GCE A Levels
Suède	Avgångsbetyg från Gymnasieskole or Slutbetyg från Gymnasieskole/Leaving Certificate
Suisse	Maturitaetszeugnis/Certificat de Maturité/Baccalauréat/Attestato di Maturità/Matura
Suriname	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs/VWO
Swaziland	General Certificate of “O” Level
Syrie	Al-Shahâda Al Thânawiyya-Al’Amma/ Secondary School Leaving Certificate/Baccalaureate
Tadjikistan	Diploma of Completed Specialized Secondary Education/Attestat
Taiwan (Chine)	Senior High School Leaving Certificate
Tanzanie	Advanced Certificate of Secondary Education/ACSE
Tchad	Baccalauréat
Thaïlande	Higher Secondary School Certificate (Mathayom Suksa 6)
Timor oriental	Ensino Secundario Diploma
Togo	Baccalauréat de l’Enseignement secondaire (2e partie)
Tonga	South Pacific Board Educational Assessment’s Form 7 Certificate ou South Pacific Foundation Certificate Form 7 level, Form 7
Trinité-et-Tobago	Caribbean Advanced Proficiency Examination (CAPE) ou GCE “A” Level
Tunisie	Baccalauréat
Turkménistan	Première année complétée dans une université reconnue

Turquie	Lise Diploması
Ukraine	Atestat/Certificate of Complete General Secondary Education ou Matriculation Certificate
Uruguay	Bachillerato Diversificado de Enseñanza Secundaria
Venezuela	Bachiller
Vietnam	Band Tốt Nghiệp Trung Học Phổ Thông
Yémen	The Al Thanawiya examination/General Secondary Education Certificate
Zambie	Zambian School Certificate Examination ou Certificate of Education “O” Level
Zimbabwe	Cambridge Higher School Certificate ou CGE “A” Level Certificate