

PROCÉDURE DE REPRISE D'EXAMEN EN DIFFÉRÉ AU DÉPARTEMENT DE PSYCHOLOGIE

Lorsqu'un(e) étudiant(e), est absent(e) lors de la séance d'examen, le (la) professeur(e), ou le (la) chargé(e) de cours, du groupe-cours concerné :

- Peut **autoriser** ou **non** une reprise d'examen à l'étudiant(e);
- L'étudiant(e) doit remettre le formulaire dûment rempli au secrétariat du département de psychologie au local SU-R530 **UNE SEMAINE AVANT** la date de reprise de l'examen;
- Seules **les demandes pour motif valable seront retenues**. Veuillez fournir une pièce justificative soit ;
HOSPITALISATION : L'étudiant(e) doit fournir un certificat médical;
DÉCÈS : L'étudiant(e) doit fournir un certificat de décès;
- Le (la) professeur(e) examinera la demande pour vérifier si elle est complète et recevable;
- Dans le cas d'une décision favorable, l'étudiant(e) sera informé(e) par courriel le local où aura lieu la reprise d'examen par le département de psychologie;

Formulaire de « Demande de reprise d'examen en différé »