

DEMANDE DE RÉVISION DE NOTE FINALE

Le processus de révision des notes garantit que la note de l'étudiant reflète la qualité du travail rendu. En cas de litige, « dans un premier temps, l'étudiant doit chercher à résoudre le problème directement avec l'enseignant. Si un étudiant hésite à aborder le problème avec l'enseignant, ou s'il craint l'issue de cette étape, il peut tenter de trouver une solution auprès du coordonnateur de département. » (PIEA 2023, p 46). Si le problème n'est pas résolu, l'étudiant a le droit de soumettre une demande de révision de note au bureau de la direction adjointe. Le bureau de la direction adjointe examine la demande écrite, en établit le bien-fondé et, si cela se justifie, la transmet à un comité de révision des notes. **Il incombe à l'étudiant de présenter son dossier, accompagné des pièces justificatives.**

À l'issue de la révision, la note attribuée initialement peut être augmentée, diminuée ou maintenue.

La procédure est décrite dans le document intitulé « Politique Institutionnelle d'Évaluation des Apprentissages » (annexe VII), disponible sur le [site web du Collège](#).

Il est important de comprendre que lorsqu'un appel est déposé, un sous-comité du département examine l'évaluation et peut réviser la note de l'étudiant au besoin. Ce sous-comité est composé de trois professeurs, dont celui qui a effectué l'évaluation initiale. La décision du sous-comité est finale.

Veuillez noter que tous les documents fournis avec cette demande seront mis à la disposition de tous les membres du comité de révision des notes.

Veuillez remplir le formulaire ci-dessous : utilisez la **touche TAB** pour passer à la section suivante, utilisez la touche **ENTRÉE** pour ajouter des lignes supplémentaires. Une fois le formulaire rempli, veuillez envoyer le fichier en pièce jointe à gradereviewrequest@dawsoncollege.qc.ca.

NOM				DATE			
ADRESSE				NUMÉRO D'ÉTUDIANT			
				TÉLÉPHONE DOMICILE			
ADRESSE COURRIEL				TÉLÉPHONE MOBILE			
NOM DU COURS							
NUMÉRO DU COURS		NUMÉRO DE SECTION		SEMESTRE (automne, hiver ou été)		ANNÉE	
NOM DE L'ENSEIGNANT				NOTE OBTENUE	%		
SIGNATURE	<small>(une signature n'est pas requise si ce document est envoyé par courriel en pièce jointe)</small>						

Veillez expliquer pourquoi vous estimez que votre note est injuste.

(Justifiez votre réponse à l'aide d'exemples appropriés. Veuillez joindre des pages supplémentaires si nécessaire.)

Avez-vous essayé de résoudre le problème avec votre enseignant ?

(Il s'agit de la première étape. Si la réponse est « oui », expliquez pourquoi le résultat n'était pas satisfaisant. Si la réponse est « non », expliquez pourquoi vous n'avez pas essayé.)

Oui
Non

Avez-vous essayé de résoudre le problème avec la coordination du département ? (Il

s'agit de la deuxième étape. Si la réponse est « oui », expliquez pourquoi le résultat n'était pas satisfaisant. Si la réponse est « non », expliquez pourquoi cela n'a pas été tenté.)

Oui
Non

À tout moment, vous pouvez demander l'aide du bureau de la direction :

Salle 3H.3 pour les cours du secteur **des arts créatifs et appliqués**

Salle 6B.19 pour les cours du secteur **Sciences, études médicales et ingénierie**

Salle 5D.31 pour les cours du secteur **des sciences humaines et des technologies de l'administration**

Envoyez ce formulaire en pièce jointe à l'adresse suivante : gradereviewrequest@dawsoncollege.qc.ca .