

DEMANDE D'EXAMEN DIFFÉRÉ

(compléter un formulaire par cours)

Un.e étudiant.e qui a manqué un examen final pour cause de maladie, de problème personnel sérieux ou pour toute autre raison jugée valable (incluant les convictions religieuses) peut demander un [examen différé](#). L'étudiant.e a jusqu'à deux jours ouvrables après la date de l'examen final pour soumettre sa demande par courriel ou le plus rapidement possible en égard à la raison de l'incapacité.

Cette demande ne pourra être approuvée si l'étudiant :

- N'a pas assisté de façon régulière au cours là où l'assiduité et /ou la participation étaient requises, et/ou
- N'a pas complété au moins la moitié des travaux, à part l'examen final.

A compléter par l'étudiant.e puis remettre le formulaire à l'instructeur.trice du cours :

Je demande l'autorisation de faire un examen différé pour le cours suivant :

Sigle du cours (ex : franc 226) : _____ Lecture : _____ Laboratoire : _____

Nom de l'instructeur/trice : _____

Adresse courriel UofA de l'instructeur/trice : _____

Date de l'examen : _____

Raison invoquée pour la demande d'examen différé :

Nom et prénom de l'étudiant(e) : _____

Student ID : _____

Adresse courriel UofA: _____

Signature de l'étudiant.e : _____

Date : _____

Nous vous contacterons sur votre adresse courriel @ualberta.ca pour vous aviser de la décision.

A compléter par l'instructeur.trice du cours puis remettre le formulaire au/ à la Vice-doyen.ne (cc : chef.fe des services aux étudiants) :

Nom et prénom du professeur : _____

1. L'étudiant.e a fait tous les examens mi- semestriels pour ce cours : oui non

2. L'étudiant.e a fait tous les travaux dans ce cours : oui non *

***Si vous avez indiqué non à la question 2, spécifiez quels travaux n'ont pas été faits :**

Signature du professeur : _____ Date : _____



RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Vice-doyen.ne principal.e : Dr. Donia Mounsef (mounsef@ualberta.ca)

*Acceptée *Refusée

Signature : _____

Date : _____

***ou courriel de décision du/de la Vice-doyen.ne principal.e reçu le :** _____

Ou en l'absence du/de la Vice-doyen.ne principal.e :

Chef.fe des services aux étudiants : Emma.Yellowbird (emmanuel@ualberta.ca)

Acceptée Refusée

Signature : _____

Date : _____