

Dans ce formulaire, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1. Renseignements personnels

Identité de l'étudiant

Nom

Prénom

Numéro d'étudiant

2. Demande de révision de notes

Sigle du cours

Titre du cours

Trimestre du cours suivi

Note actuelle

Joignez une lettre explicative au besoin. ►

Justification de la demande

Par la présente, j'affirme que j'ai pris connaissance des renseignements figurant au verso, et je comprends que la décision qui sera rendue sera finale et sans appel.

Signature de l'étudiant

Date

3. Décision du professeur responsable du cours

Note maintenue Note modifiée Nouvelle note

Commentaires

Signature du professeur responsable du cours

Date

4. Réserve au Registrariat

Signature de la personne responsable au Registrariat

Date

Demande de révision de note

DIRECTIVES

BR-18b (2018-11)

Le Registrariat vous communiquera officiellement la décision rendue, qui sera finale et sans appel. Veuillez noter que la note faisant l'objet de la présente demande de révision pourrait être maintenue ou révisée à la baisse ou à la hausse.

- Vous devez faire votre demande de révision de note dans les deux mois qui suivent la date de délivrance de votre relevé de notes.
- Vous devez indiquer les motifs qui justifient la présente demande de révision de note.
- Faites parvenir votre *Demande de révision de note* dûment remplie par courriel à : gestion_dossiers@teluq.ca.