



RÉVISION DE L'ÉVALUATION

Nom :	Prénom :	Matricule :
-------	----------	-------------

Les étudiants peuvent demander la révision de leurs copies d'examens, de contrôle périodique et, en général, de tout travail coté par les enseignants (Article 7.7.1, [Règlements des études du baccalauréat en ingénierie](#)). La révision d'une copie d'examen peut amener une diminution comme une augmentation de la cote ou de la note globale.

Consulter votre copie d'examen avant de remplir ce formulaire; elle est disponible au secrétariat du département du cours concerné.

- Date limite de dépôt de la demande de révision :
 - Pour tout type d'évaluation (à l'exception des examens finaux) : la demande doit être déposée au plus tard deux semaines suivant la transmission des résultats;
 - Pour les examens finaux : les étudiants doivent se référer au [calendrier détaillé de l'année universitaire en cours](#) pour obtenir la date limite de demande de révision d'un examen;
 - Pour une demande tardive : l'étudiant doit d'abord obtenir l'autorisation écrite du directeur de département concerné et la joindre à ce formulaire.
- Envoyer les formulaires de [paiement](#) et de révision de l'évaluation dûment remplis à registraire@polymtl.ca.
- **Attention des frais s'appliquent !!** Consulter nos tarifs en ligne : polymtl.ca/frais-adm. Si l'évaluation est modifiée, les frais seront crédités au compte de l'étudiant; dans le cas contraire, aucun remboursement ne sera accordé.

Trimestre	Coordonnées du cours	Une activité par formulaire
<input type="checkbox"/> Hiver _____ <input type="checkbox"/> Été _____ <input type="checkbox"/> Automne _____	No cours : _____ Groupe : _____ Titre : _____ Nom du professeur : _____	<input type="checkbox"/> Contrôle périodique <input type="checkbox"/> Examen final <input type="checkbox"/> Laboratoire <input type="checkbox"/> Travail pratique <input type="checkbox"/> Autres évaluations Date de l'activité : _____

OBLIGATOIRE

Liste des motifs acceptés

Question à réviser	Motif(s)			
	1	2	3	4

- 1 Erreur d'addition
- 2 Passage non annoté
- *3 Démarche équivalente et non considérée
- *4 Autre motif ***(Vous devez obligatoirement détailler de façon précise votre raison au verso)**

À titre d'exemple, voici une demande de révision de l'évaluation : question 4, sous-question 3, pour le motif : passage non annoté.

Question à réviser	1	2	3	4
4.3		x		

Signature de l'étudiant	Date
-------------------------	------

RÉSERVÉ AU REGISTRARIAT

Nom du directeur du département concerné	Signature autorisée du Registrariat
	date

RÉSERVÉ AU DÉPARTEMENT

La cote/20 de _____ reste inchangée. La note globale (lettre) de _____ reste inchangée.

La cote/20 de _____ devient _____. La note globale (lettre) de _____ devient _____.

Préciser la provenance de l'erreur, s'il y a lieu.

Réponse mal interprétée
 Erreur dans l'addition des points
 Réponse confuse
 Motif non recevable

Autre raison : _____

À retourner dûment rempli au Registrariat à org-ens@polymtl.ca dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande.

Signature du correcteur et date	Signature du directeur du département et date
---------------------------------	---