

(habituellement la date de l'examen final). Ce journal représente le minimum requis des étudiants à distance, même si aucun point n'est accordé pour cet exercice. Le professeur est libre d'exiger que des descriptions supplémentaires soient fournies dans ce journal. Le professeur peut aussi demander à voir le rapport de lecture à certains intervalles pendant le cours afin de s'assurer que les lectures appropriées ont été faites.

### CRÉDIT

Le crédit est une unité qui permet à la Faculté d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail exigée d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche. Les cours de la Faculté comprennent presque toujours trois crédits.

### TRANSFERT DE CRÉDITS ET ÉQUIVALENCE

L'étudiant qui désire transférer des crédits ou obtenir une équivalence pour des études antérieures doit en faire la demande au comité des études et fournir les pièces justificatives appropriées. **Les relevés de notes doivent être envoyés de l'institution concernée directement à la Faculté.**

Toutefois, veuillez prendre note que pour obtenir un diplôme de la FTE (Université Acadia), l'étudiant doit obtenir un minimum de 50% des crédits à notre institution. Les crédits transférés devront satisfaire aux conditions d'équivalence de l'Université Acadia. Pour être éligible au transfert, un cours doit avoir reçu au minimum la note de C- (60%).

Pour qu'un transfert de crédit ou qu'une équivalence de cours soient accordés, on considère la note reçue, les objectifs, le contenu et le niveau du cours, ainsi que la formation de l'enseignant. L'équivalence ne saurait être accordée sur la seule base de l'égalité du nombre de crédits. Des travaux de mise à niveau pourraient être requis, ce qui pourrait entraîner des frais administratifs.

Le relevé de notes fera état du transfert de crédits ou de l'équivalence accordée. Le cours du programme pour lequel on a reconnu un transfert de crédits (ou une équivalence) demeure au relevé de notes de l'étudiant avec le nombre de crédits, mais l'indication "TC" (ou "EQ") tient lieu de résultat. Les crédits du cours sont comptés comme acquis dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

### STAGES

Les stages supervisés sont sous la responsabilité du milieu ecclésial de l'étudiant, ou de l'organisation chrétienne pour laquelle il travaille. La Faculté collabore avec les responsables du stage tout au long du processus. Elle encourage chaque étudiant à s'engager dans une Église locale pendant la durée de ses études.

### ÉVALUATION

L'enseignant est responsable de l'évaluation. Au début de chaque cours, l'enseignant détermine la forme de l'évaluation ainsi que ses modalités et en informe les étudiants.

Les travaux écrits doivent être remis à la date prévue par le professeur. Les examens et les tests doivent être écrits également aux dates fixées.

Si un travail n'est pas remis, ou si un examen n'est pas écrit à la date fixée par le professeur, la note zéro est attribuée, à moins que l'étudiant, **dans les huit jours qui suivent la date fixée** pour la remise du travail, ne justifie, **par écrit**, son retard auprès du comité des études. La lettre de l'étudiant doit indiquer le cours concerné, la partie de l'évaluation en cause (travail de trimestre, examen, test) et le *motif* pour lequel il ne s'est pas présenté à l'examen ou n'a pas remis son travail. Si le comité des études, en consultation avec le professeur concerné, estime la justification valable, il accordera un nouveau délai qui est normalement de 3 semaines. Le délai est plus court pour les cours intensifs. Si la demande est refusée, la note zéro est attribuée à cette partie de l'évaluation du cours.

**Dans le cas d'un retard pour un travail non remis**, si le professeur estime que la justification est valable, il accordera un délai qui ne pourra pas dépasser 3 semaines (ce délai ne pourra pas

dépasser la fin de la session courante). De plus, même si la demande est acceptée, le professeur pourra accompagner le délai qu'il choisira d'une pénalité sur la note du devoir. Si la demande est refusée, la note zéro est attribuée à cette partie de l'évaluation du cours.

**Dans le cas d'une absence à un examen en milieu de session**, si le professeur estime que la justification est valable et qu'une reprise de l'examen est faisable (disponibilité du professeur), l'étudiant pourra repasser à titre exceptionnel son examen. Un examen de reprise (pour un examen initialement organisé à l'intérieur de la session) ne pourra être fait au-delà de la fin de la session courante.

**Dans le cas d'une absence à un examen de fin de session**, si le professeur estime que la justification est valable, l'étudiant pourra repasser à titre exceptionnel son examen, et cela uniquement durant la semaine suivant la date originelle de son examen. Cet examen de reprise sera fait sous la surveillance du professeur ou d'une personne désignée par le professeur.

Un pourcentage significatif de la note finale d'un travail de rédaction, déterminé par le professeur, sera attribué en fonction de la présentation formelle : format, orthographe, syntaxe, table des matières, notes bibliographiques, bibliographie, etc. Dans le cas où l'étudiant n'aura pas respecté les normes académiques, son travail pourra être jugé inacceptable et lui être rendu pour correction.

### Révision de l'évaluation

Tout étudiant qui a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur ou une injustice a été commise à son endroit dans une évaluation peut, **dans les quinze jours suivant** la réception de l'évaluation, demander la révision de cette évaluation en adressant à cette fin une requête écrite et motivée au comité des études. La décision prise par le comité des études, le cas échéant avec un membre du corps professoral autre que l'enseignant concerné, sera finale.

## SYSTÈME DE NOTATION

### Notation des cours

La notation des cours se fait selon un système littéral, chaque lettre correspondant à un nombre de points selon le barème suivant :

%	CODE	NOTE	DÉFINITION
94-100	A+	4,33	Excellent
87-93	A	4,00	Excellent
80-86	A-	3,67	Excellent
77-79	B+	3,33	Bon
73-76	B	3,00	Bon
70-72	B-	2,67	Bon
67-69	C+	2,33	Moyen
63-66	C	2,00	Moyen
60-62	C-	1,67	Moyen
57-59	D+	1,33	Passable
53-56	D	1,00	Passable
50-52	D-	0,67	Passable
00-49	E	0,00	Échec

### Moyenne cumulative

La moyenne cumulative est égale à la somme de la valeur des notes obtenues pour l'ensemble des cours, divisée par le nombre de cours de 3 crédits pour lesquels ces notes ont été obtenues.

## DEMANDE DE CHANGEMENT DE COURS

Toute demande de changement de cours doit être présentée **par écrit** à l'administration en respectant les délais spécifiés dans le calendrier académique disponible sur le site de la FTE, après consultation avec le (ou les) professeur(s) concerné(s).

## ABANDON

L'étudiant qui désire abandonner un ou plusieurs cours doit le signifier **par écrit** à l'administration en respectant les délais spécifiés dans le calendrier académique disponible sur le site de la FTE. Selon la date à laquelle l'abandon est signifié par écrit :

- 1) il n'est pas noté et entraîne le remboursement des frais de scolarité,