



## Consignes et information pour le report d'examen

Formulaire à remplir par la personne enseignante

### IDENTIFICATION

Nom et prénom de l'étudiant.e :

Sigle de cours :  Groupe :  Titre du cours :

Département : (Choisissez le département de l'étudiant.e)

Nom et prénom de la personne enseignante :

Adresse courriel de la personne enseignante :

### CONSIGNES GÉNÉRALES POUR L'EXAMEN

Durée maximale de l'examen :

#### Outils permis pendant l'examen

Notes de cours (précisez) :

Manuel(s) (précisez) :

Recueil(s) de textes (précisez) :

Ordinateur :

Dictionnaire (précisez) :

Autres (précisez) :

Aucun

### Examen Service aux étudiants en situation de handicap (SESH)

Est-ce que ce report d'examen vise une personne étudiante inscrite au SESH?    oui    non

Si oui, avez-vous soumis le fichier de l'examen au SESH?    oui    non

Signature de la personne enseignante

Date

**Une fois rempli, ce formulaire doit être envoyé à la direction du département ou de l'école du cours concerné**

À quel campus souhaitez-vous recevoir les examens terminés    Campus Gatineau    Campus Saint-Jérôme

### SECTION RÉSERVÉE AU DÉPARTEMENT

Note additionnelle (au besoin) :

Signature de la direction du département

Date

**Après validation, transmettre ce formulaire avec une copie de l'examen :**

**Par courriel (pour les examens SESH) :**

Gatineau : examensae@uqo.ca | Saint Jérôme : seshsj@uqo.ca

**En version papier (pour les examens non SESH) :**

Gatineau : DGA, local E2520 | Saint Jérôme : Gestion départementale, local J4200