

**ACADEMIC POLICY DIRECTIVE NO 3:  
STANDARDS FOR THE CONDUCT OF UNDERGRADUATE END-OF-  
TERM EXAMINATIONS**

**DIRECTIVE N° 3 CONCERNANT LES ÉTUDES :  
NORMES POUR LA TENUE DES EXAMENS DE FIN DE SESSION DU  
PREMIER CYCLE**

Effective: 16 November 2005

Revised<sup>1</sup>: 03 May 2007

Amended<sup>2</sup>: 01 April 2009

Amended<sup>3</sup>: 9 December 2015

Entrée en vigueur: 16 novembre 2005

Révision<sup>1</sup>: 3 mai 2007

Modification<sup>2</sup>: 1<sup>er</sup> avril 2009

Modification<sup>3</sup>: 9 décembre 2015



Truth, Duty, Valour • Vérité, Devoir, Vaillance

---

<sup>1</sup> Draft prepared pursuant to direction by the 395<sup>th</sup> Meeting of Faculty Board, 2 Feb 05. Policy was revised pursuant to a motion adopted at FC672 November 2005. / Ébauche préparée conformément aux directives émises le 2 février 2005, à l'occasion de la 395<sup>e</sup> réunion du Conseil de la faculté. La politique a été révisée conformément à la motion adoptée lors de la 672<sup>e</sup> réunion du Conseil des études en novembre 2005.

<sup>2</sup> Policy was amended pursuant to a motion adopted at FC714 on April 2009. / La politique a été modifiée conformément à la motion adoptée lors de la 714<sup>e</sup> réunion du Conseil des études en avril 2009.

<sup>3</sup> Approved at Faculty Council on 9 December 2015. / Document approuvé lors de la réunion du Conseil des études qui a eu lieu le 9 décembre 2015.

ACADEMIC POLICY DIRECTIVE NO 3:  
STANDARDS FOR THE CONDUCT OF UNDERGRADUATE END-OF-TERM EXAMINATIONS

DIRECTIVE N° 3 CONCERNANT LES ÉTUDES :  
NORMES POUR LA TENUE DES EXAMENS DE FIN DE SESSION DU PREMIER CYCLE

1. This Academic Policy Directive has been promulgated by the Principal's office and amplifies Academic Regulation 10 of the Undergraduate Calendar.

1. La présente directive sur les études a été promulguée par le bureau du recteur et complète le règlement n° 10 concernant les études, publié dans l'annuaire du premier cycle.

2. The point of contact for the Directive is the Registrar.

2. La personne-ressource pour cette directive est le secrétaire général.

*Academic Policy verified by / Directive concernant les études vérifiée par:*



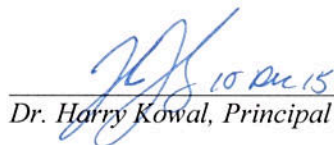
*Karl Michaud, Registrar / M. Karl Michaud, secrétaire général*

*Academic Policy reviewed by / Directive concernant les études revue par:*



*Dr. Phil Bates, Vice-Principal Academic / M. Phil Bates, vice-recteur aux études*

*Academic Policy approved by / Directive concernant les études approuvée par:*



*Dr. Harry Kowal, Principal / M. Harry Kowal, recteur*

### **Standards for the Conduct of Undergraduate End-of-Term Examinations**

1. The Registrar will establish the undergraduate end-of-term examination schedule before the fifth week of each term, and circulate it to Deans and Department Heads. The schedule may be revised at departmental level between weeks five and seven. Professors who wish to hold out-of-hall examinations or to make changes to the schedule must seek Departmental and Decanal approval before the end of the seventh week. In these cases, professors must agree to abide by all exam regulations. At the end of week seven, Departments submit the exam status for all courses, including those with out-of-hall, take-home, and those with no exam. The revised schedule and list of in-hall and out-of-hall examinations will be published the eighth week and will not be subject to change. Accommodations for undergraduate end-of-term exams due to a Learning Disability are covered in detail in Academic Policy Directive #5 – Accommodation of Learning Disabilities.

2. All undergraduate examinations will be conducted according to the regulations established by the Registrar, and will meet at least the minimum standard set out below.

3. The following are the minimum standards for all undergraduate in-hall examinations and out-of-hall examinations that constitute 30 percent or more of the final mark for a course, and the exam is greater than an hour in duration:

### **Normes pour la tenue des examens de fin de session du premier cycle**

1. Le secrétaire général doit établir l'horaire des examens de fin de session du premier cycle avant la cinquième semaine de chaque trimestre et le transmettre aux doyens et aux directeurs de département. Les départements peuvent réviser cet horaire entre la cinquième semaine et la septième semaine du trimestre. Les professeurs qui désirent faire passer des examens hors classe ou proposer des modifications à l'horaire doivent, avant la fin de la septième semaine du trimestre, s'adresser au directeur du département et au doyen pour en obtenir l'autorisation. Dans de tels cas, les professeurs doivent accepter de se conformer à tous les règlements en matière d'examens. À la fin de la septième semaine du trimestre, les départements doivent présenter le programme d'examens de tous les cours, y compris les examens qui se déroulent hors classe et à la maison, et également faire mention de l'absence d'examen. L'horaire révisé des examens qui se déroulent en classe et hors classe est publié la huitième semaine du trimestre et ne peut pas être modifié. Les mesures d'adaptation en cas de troubles d'apprentissage pour les examens de fin de session du premier cycle sont expliquées en détail dans la directive n° 5 concernant les études – Arrangements spéciaux pour les personnes ayant des troubles d'apprentissage.

2. Tous les examens du premier cycle doivent être passés conformément aux règlements édictés par le secrétaire général. Les examens doivent également satisfaire aux normes minimales établies ci-dessous.

3. Voici les normes qui doivent être respectées pour faire passer tous les examens en classe et tous les examens hors classe du premier cycle qui comptent pour 30 pour 100 ou plus de la note finale d'un cours et qui durent plus d'une heure:



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a. It will be held in a room authorized for the purpose by the Registrar, and booked through the room bookings clerk.</p>                                                                                                                                                                              | <p>a. L'examen doit avoir lieu dans une salle autorisée à cette fin par le secrétaire général. La réservation de la salle doit être effectuée auprès du commis à la réservation des locaux.</p>                                                                                                                                                                                          |
| <p>b. Students will not bring any electronic devices into the exam room, including but not limited to: any device with calculating, internet, or a memory storage capacity; phones; cameras; or calculators, unless specifically written as being permitted on the cover of the examination document.</p> | <p>b. Sur les lieux d'un examen, il est interdit aux étudiants d'avoir en leur possession quelque appareil électronique que ce soit, notamment : tout appareil muni d'une capacité de calcul, d'Internet ou d'une mémoire; les téléphones; les appareils-photo et caméras; les calculatrices, à moins d'une indication contraire expresse figurant sur la page de garde de l'examen.</p> |
| <p>c. Students will not bring food or drink into the exam room.</p>                                                                                                                                                                                                                                       | <p>c. Il est interdit aux étudiants d'apporter des boissons et de la nourriture sur les lieux d'un examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>d. It will be completed using materials authorized for the purpose by the department giving the exam.</p>                                                                                                                                                                                              | <p>d. Seul le matériel autorisé par le département qui donne l'examen peut être utilisé pour passer l'examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>e. The invigilator responsible will prepare a record of seating, to be signed by the students.</p>                                                                                                                                                                                                     | <p>e. Il incombe au responsable de consigner la place occupée par chaque étudiant dans un registre qui doit être signé par les étudiants.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>f. Not less than one invigilator per 50 students will invigilate. One invigilator will be assigned the responsibilities of chief invigilator.</p>                                                                                                                                                      | <p>f. Il faut qu'au moins un surveillant soit affecté à la surveillance de chaque groupe de 50 étudiants. Un de ces surveillants doit être désigné comme chef des surveillants.</p>                                                                                                                                                                                                      |
| <p>g. Students will not enter the examination room later than 45 minutes into the exam, nor leave it before the end of the first hour.</p>                                                                                                                                                                | <p>g. L'accès à la salle d'examen est interdit aux étudiants qui s'y présentent 45 minutes ou plus après le début de l'examen. Il est interdit aux étudiants de quitter la salle d'examen pendant la première heure d'examen.</p>                                                                                                                                                        |
| <p>h. The chief invigilator (or his/her delegate) will mark the time at which each student ceases work on the cover of the examination booklet, unless it is completed in the last 30 minutes of the time allotted.</p>                                                                                   | <p>h. Le chef des surveillants (ou ses adjoints) doit consigner l'heure à laquelle chaque étudiant termine son examen sur la page couverture du cahier d'examen, à moins que l'étudiant le termine pendant les 30 dernières minutes du temps accordé pour terminer l'épreuve</p>                                                                                                         |

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>i. The chief invigilator is responsible for completing an examination report only in the event that any irregularities occur.</p> <p>j. For exams not directly invigilated by the Registrar's staff, the department will retain information collected about the conduct of exams or irregularities (the seating plan/attendance sheet and record of traffic) until at least the following exam period.</p> | <p>i. Il appartient au chef des surveillants de préparer un rapport sur les irrégularités du déroulement de l'examen dont il est chargé. Un rapport d'irrégularité n'est préparé que si un ou des incidents le justifient.</p> <p>j. Pour ce qui est des examens qui ne sont pas directement surveillés par le personnel du secrétaire général, le département doit conserver l'information colligée sur le déroulement et, le cas échéant, sur les irrégularités de ces examens (le plan d'attribution des places/le registre des présences et des déplacements des étudiants) au moins jusqu'à la période d'examen suivante.</p> |
| <p>4. For examinations that constitute less than 30 percent of the final mark for a course and are held out-of hall, the Department Head must approve the manner in which the examination is conducted or have delegated that responsibility to the respective professor.</p>                                                                                                                                 | <p>4. Les directeurs de département sont chargés d'approuver le protocole qui doit être respecté pour faire passer des examens hors classe qui comptent pour moins de 30 pour 100 de la note finale d'un cours ou de déléguer cette responsabilité au professeur concerné.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>5. Department Heads are responsible for ensuring that out of hall exams invigilated by their professors are conducted to this standard. Any irregularities will be reported to the Registrar and to Faculty Council at the earliest opportunity.</p>                                                                                                                                                       | <p>5. Les directeurs de département doivent s'assurer que les examens passés hors classe qui sont surveillés par leurs professeurs se déroulent conformément aux dispositions énoncées dans le présent document. Toutes les irrégularités doivent être signalées au secrétaire général et au Conseil des études le plus rapidement possible.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>6. Students who miss an examination due to medical reasons, and who are in possession of a medical chit or doctor's note, will coordinate with the respective Department Head to arrange for a time to write any missed exam.</p>                                                                                                                                                                          | <p>6. Les étudiants qui ne se présentent pas à un examen pour des raisons médicales et qui ont un certificat médical ou un mot du médecin peuvent se coordonner avec le directeur du département concerné pour fixer un autre moment pour passer l'examen manqué.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>7. Students who will need to miss an exam for any reason, other than medical, must receive decanal approval in advance. The Dean is responsible to notify the Registrar's Office of the particulars for the rescheduled exam.</p>                                                                                                                                                                          | <p>7. Les étudiants qui ne peuvent se présenter à un examen pour toute autre raison qu'une raison médicale doivent obtenir l'approbation du doyen à l'avance. Le doyen est alors chargé d'informer le Bureau du secrétaire général des modalités de l'examen de remplacement.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



8. Students who miss an exam, other than for medical reasons, and without prior authorization from the Dean, must petition Faculty Council within 48 hours of the start time for the missed exam by submitting, in writing, their petition to the Registrar. Faculty Council can decide the following, including, but not limited to:

- a. that the student will not be allowed to write an exam and a mark of zero will be entered for the exam mark for the course;
- b. that the student will not be allowed to write an exam and a mark of zero will be entered for the exam mark for the course; however, regardless of final standing for that course the student will be allowed to write a supplemental exam;
- c. that the student may write an equivalent exam, but an additional penalty will be imposed; or
- d. that, due to exceptional circumstances, the student will be allowed to write an equivalent exam, without penalty.

8. Les étudiants qui ne se présentent pas à un examen pour une raison non médicale et sans autorisation préalable du doyen doivent faire parvenir un plaidoyer écrit au Conseil des études par l'entremise du secrétaire général dans les 48 heures suivant l'heure de début de l'examen manqué. Le Conseil des études peut décider l'une des choses suivantes, sans toutefois s'y limiter:

- a. que l'étudiant ne sera pas autorisé à passer un examen et qu'une note de zéro lui sera attribuée pour cet examen;
- b. que l'étudiant ne sera pas autorisé à passer un examen et qu'une note de zéro lui sera attribuée pour cet examen; mais que quel que soit son statut final pour le cours en question, l'étudiant sera autorisé à passer un examen de reprise;
- c. que l'étudiant sera autorisé à passer un examen équivalent, mais une pénalité supplémentaire sera imposée;
- d. qu'en raison de circonstances exceptionnelles, l'étudiant sera autorisé à passer un examen équivalent et ne sera aucunement pénalisé.