Procédure à suivre concernant votre demande de transferts de cours

Faculté des arts et des sciences

Voici quelques détails supplémentaires concernant la procédure à suivre afin de vous assurer de compléter convenablement votre demande de transfert de cours. Veuillez avoir en votre possession votre dernier relevé de notes non officiel (que vous devrez d'ailleurs fournir lors du dépôt de votre demande) ainsi qu'une copie de la structure de votre programme (disponible entre autres à l'adresse suivante : http://admission.umontreal.ca/).

La demande se complète directement sur votre écran d'ordinateur dans le document PDF prévu à cet effet.

1. Section **Faculté/Département/École** :
   Veuillez inscrire « Faculté des arts et des sciences » ainsi que la discipline de votre programme.

2. Dans le tableau **Ancien programme d'études**, il suffit d'inscrire le numéro de votre ancien programme (ou de vos anciens programmes) ainsi que son titre.

3. Dans le tableau nommé **Cours au dossier**, vous devez recenser tous les cours que vous avez complétés par le passé qui sont susceptibles d'être transférés dans votre nouveau programme. Ainsi, dans l'onglet **Matière,** vous aurez à inscrire le sigle (ex. : CRI) et dans **No de répertoire**, le code du cours passé (ex. : 1050G). Puis, dans la section **Désignation d'exigences**, veillez à ajouter le statut qu'il portait dans votre ancien programme (cours obligatoire, au choix ou à option)*.

   *Dans le cas où le cours que vous avez fait antérieurement vous apparaît équivalent à un cours de votre nouveau programme, mais que ceux-ci portent un sigle différent, il sera alors **obligatoire** de fournir à votre demande le plan de cours dudit cours.

Université de Montréal

Faculté des arts et des sciences
Service d'appui à la formation interdisciplinaire
et à la réussite étudiante (SAFIRE)

Transfert de cours

1 FACULTÉ/DÉPARTEMENT/ÉCOLE
Faculté des artis et des sciences / Criminologie

MATRICULE	NOM DE L'ÉTUDIANT(E)	PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT(E)
20055555	Unbon	Exemple

2 ANCIEN PROGRAMME D'ÉTUDES

N° DE PROGRAMME D'ÉTUDES	TITRE
106550	Certificat en criminologie

4 NOUVEAU PROGRAMME D'ÉTUDES

N° DE PROGRAMME D'ÉTUDES	TITRE
106520	Majeure en criminologie

3 COURS AU DOSSIER

MATIÈRE (Ex : PHY)	N° DE RÉPERTOIRE (Ex : 1901)	DÉSIGNATION D'EXIGENCES
CRI	1050G	Obligatoire
CRI	1730G	Option

5 NOUVELLE AFFECTATION DES COURS

BLOC	OBL	OPT	CH	EN SUBSTITUT A (MATIÈRE/ NO DE RÉPERTOIRE)	DÉCISION DE L'UNITÉ ACCEPTÉE	DÉCISION DE L'UNITÉ REFUSÉE
91A	☑	☐	☐	CRI1050	☐	☐
91A	☑	☐	☐	CRI1730	☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐
	☐	☐	☐		☐	☐

8

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT _____ DATE _____ JJ/MM/AA

SIGNATURE DU DÉPARTEMENT _____ DATE _____ JJ/MM/AA

SIGNATURE DU SAFIRE _____ DATE _____ JJ/MM/AA

Avril 2016 *Safire (\\Ocean) (V :),Gestion, Gestion administrative, FORMULAIRES ET CONSIGNES, Transfert de cours*

4. Dans le tableau nommé **Nouveau programmes d'études**, il suffit d'inscrire le numéro ainsi que le titre du programme d'études vers lequel vous désirez faire transférer des cours.

5. Dans le tableau nommé **Nouvelle affectation des cours**, il vous faut préciser à quel bloc le cours demandé renvoie dans la structure de votre programme actuel (ex. : 91A).

6. Vous aurez ensuite à cocher si le cours à transférer est considéré dans la structure de votre programme actuel comme un cours obligatoire (**OBL**), à option (**OPT**) ou au choix (**CH**).

7. La colonne **En substitut à** doit être complétée uniquement si le cours que vous désirez transférer présente un autre sigle de cours au sein de votre programme actuel (ex : le cours CRI1050G du *Certificat en criminologie* devient le CRI1050 au sein de la *Majeure en criminologie.* Ainsi, dans cette situation, l'étudiant devra écrire dans la colonne « En substitut à » le sigle du cours de son programme actuel, soit « CRI1050 »).

8. Finalement, nous demandons à l'étudiant d'inscrire la date du jour dans la section prévue à cet effet et d'imprimer le formulaire afin d'y apposer sa signature. Le document ainsi que votre relevé de notes non officiel doivent ensuite être déposés au bureau du technicien ou de la technicienne en gestion des dossiers étudiants de votre programme.

Université de Montréal

Transfert de cours

IMPRIMER

Faculté des arts et des sciences
Service d'appui à la formation interdisciplinaire
et à la réussite étudiante (SAFIRE)

FACULTÉ/DÉPARTEMENT/ÉCOLE

MATRICULE	NOM DE L'ÉTUDIANT(E)	PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT(E)

ANCIEN PROGRAMME D'ÉTUDES

N° DE PROGRAMME D'ÉTUDES	TITRE

NOUVEAU PROGRAMME D'ÉTUDES

N° DE PROGRAMME D'ÉTUDES	TITRE

COURS AU DOSSIER

MATIÈRE *(Ex : PHY)*	N° DE RÉPERTOIRE *(Ex : 1901)*	DÉSIGNATION D'EXIGENCES

NOUVELLE AFFECTATION DES COURS

BLOC	OBL	OPT	CH	EN SUBSTITUT A *(MATIÈRE/ NO DE RÉPERTOIRE)*	DÉCISION DE L'UNITÉ ACCEPTÉE	DÉCISION DE L'UNITÉ REFUSÉE
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐		☐	☐
		☐	☐			

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT _____ **DATE** _____ JJ/MM/AA

SIGNATURE DU DÉPARTEMENT _____ **DATE** _____ JJ/MM/AA

SIGNATURE DU SAFIRE _____ **DATE** _____ JJ/MM/AA