

I. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

La présente procédure a pour but de permettre à l'étudiant-e de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) (dite université d'attache) de suivre un ou des cours/activités dans une autre université (dite université d'accueil), afin de satisfaire à une partie des exigences de son programme d'études.

Cette procédure ne prévaut pas sur les règlements des universités auxquels l'étudiant-e, aussi bien à l'UQAM que dans l'université d'accueil, demeure soumis.

II. INSTRUCTIONS À L'ÉTUDIANT-E (l'étudiant-e est responsable du cheminement de sa demande)

1. L'étudiant-e fournit les renseignements d'identification demandés (nom, adresse, etc.).
2. L'étudiant-e indique dans l'espace prévu à cette fin, le ou les cours qu'il désire suivre à l'université d'accueil.
3. L'étudiant-e se présente à l'université et obtient :
 - a) l'autorisation et la signature du/de la responsable de son programme;
 - b) la signature du registraire autorisant le transfert des crédits.

4. L'étudiant-e fait parvenir son formulaire au bureau du registraire (ou l'équivalent) de l'université d'accueil, pour obtenir l'acceptation du transfert.

III. INSTRUCTIONS AU, À LA REGISTRAIRE (OU RESPONSABLE CONCERNÉ) DE L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL

- 1) Après l'étude de la demande de l'étudiant-e, qu'elle soit acceptée ou refusée, le, la registraire (ou responsable concerné) garde sa copie du formulaire et retourne les autres au Bureau du, de la registraire de l'UQAM à l'adresse suivante:

UQAM

Registrariat
Case postale 8888, succursale Centre-ville
Montréal (Québec) CANADA
H3C 3P8

Le, la registraire de l'UQAM se charge de distribuer les autres copies aux personnes concernées.

- 2) Si la demande de l'étudiant-e a été acceptée, le, la registraire (ou responsable concerné) transmet au, à la registraire de l'UQAM les résultats de l'étudiant-e à la fin du trimestre.

IV. RENSEIGNEMENTS UTILES

À l'UQAM, le crédit est une unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise d'un, une étudiant-e pour atteindre les objectifs particuliers des cours. Chaque crédit correspond à quarante-cinq heures d'activités d'apprentissage (leçons magistrales, travaux pratiques, travail personnel, etc.) y compris l'évaluation (examens, travaux de session, etc.).

Un trimestre dure 15 semaines et un cours vaut habituellement trois crédits, ce qui signifie que chaque cours correspond à une charge de travail d'environ neuf heures par semaine, incluant les heures de présence obligatoire en salle de classe ou en laboratoire.

AVIS IMPORTANT AUX ÉTUDIANTS-ES

Si l'université d'accueil est au Québec, l'étudiant-e doit remplir le formulaire « bordereau de transfert » disponible au bureau du responsable de son programme ou au bureau du, de la registraire au lieu de remplir la présente demande.

FRAIS PAYABLES À L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL

I. GENERAL INSTRUCTIONS

The purpose of this procedure is to grant a student at the University of Québec at Montréal (UQAM, henceforth called the Home University) the permission to take one or more courses at another university (henceforth called the Host University) in order to fulfill part of the requirements within his program of studies.

This procedure does not have precedence over university regulations, either those of the Home or Host University, to which the student remains bound.

II. STUDENT INSTRUCTIONS (The student is responsible for the processing of his request.)

1. The student shall provide any requested identification information (name, address, etc.).
2. The student shall indicate in the space provided the course(s) he wishes to take at the Host University.
3. The student shall report to the university and obtain:
 - a) Authorization from and the signature of his program director;
 - b) The signature of the registrar authorizing the credit transfer.

4. The student shall send his application to the Office of the Registrar (or to the counterpart thereof) at the Host University in order to obtain transfer approval.

III. INSTRUCTIONS FOR THE REGISTRAR (OR APPROPRIATE DIRECTOR) AT THE HOST UNIVERSITY

1. After reviewing the student's request, be it approved or denied, the Registrar or appropriate director shall retain his copy of the application and return the remaining copies to the UQAM Registrar's Office at the following address:

UQAM

Registrariat
Case postale 8888, succursale Centre-ville
Montréal (Québec) CANADA
H3C 3P8

The UQAM Registrar shall be responsible for the distribution of the remaining copies to the individuals concerned.

2. If the student's request has been accepted, the Registrar or appropriate director at the Host University shall send the student's grade transcript to the UQAM Registrar's Office at the end of the term.

IV. USEFUL INFORMATION

At UQAM, a credit is a unit whereby a numerical value is attributed to the workload required of a student to fulfill particular course objectives. Each credit corresponds to forty-five (45) hours of learning activities (lectures, assignments, personal study, etc.) including evaluations (exams, term papers, etc.).

Each term is for a period of fifteen (15) weeks. A course normally carries three (3) credits, that is each course corresponds to a workload of approximately nine (9) hours per week, including mandatory attendance hours spent in the classroom or laboratory.

IMPORTANT NOTICE TO STUDENTS

Should the Host University be located in Québec, the student will need to complete the Inter-University Transfer of Credit (IUTC) Form available from his Program Director's Office or Registrar's Office instead of completing this application.

ALL FEES PAYABLE TO THE HOST UNIVERSITY

I. INSTRUCCIONES GENERALES

El presente procedimiento tiene como objetivo permitir al estudiante de la Universidad du Québec à Montréal (UQAM) (universidad de base) tomar uno o varios cursos/actividades en otra universidad (universidad de acogida), a fin de satisfacer una parte de las exigencias de su programa de estudios.

Este procedimiento no prevalece sobre los reglamentos de las universidades a los cuales está sometido el estudiante, tanto aquellos de la UQAM como de toda otra universidad.

II. INSTRUCCIONES PARA EL ESTUDIANTE (el estudiante es responsable de dar curso a su solicitud)

1. El estudiante debe presentar los datos de identificación exigidos (nombre, dirección, etc.).
2. El estudiante debe indicar, en el espacio previsto para este fin, el o los cursos que desee tomar en la universidad de acogida.
3. El estudiante debe presentarse en su universidad y obtener:
 - a) la autorización y la firma del responsable de su programa;
 - b) la firma de la oficina de registros que autorice la transferencia de los créditos.

4. El estudiante debe presentar su solicitud en la oficina de registros (o equivalente) de la universidad de acogida, para obtener la aceptación de la transferencia.

III. INSTRUCCIONES PARA LA OFICINA DE REGISTROS (O PARA EL RESPONSABLE) DE LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA

- 1) Después de haber estudiado la solicitud del estudiante, sea ésta aceptada o no, la oficina de registros (o el responsable) conserva su copia del formulario de «solicitud» y envía las otras a la Oficina de registros de la UQAM a la dirección siguiente:

UQAM

Registrariat
Case postale 8888, succursale Centre-ville
Montréal (Québec) CANADA
H3C 3P8

La oficina de registros de la UQAM se encarga de distribuir las otras copias a las personas concernientes.

- 2) Si la solicitud del estudiante es aceptada, la oficina de registros (o el responsable) transmite a la oficina de registros de la UQAM los resultados del estudiante al final del semestre.

IV. INFORMACIONES ÚTILES

En la UQAM, el crédito es una unidad que permite atribuir un valor numérico a la carga de trabajo requerida para que un estudiante alcance los objetivos específicos de los cursos. Cada crédito corresponde a cuarenta y cinco horas de actividades de aprendizaje (lecciones magistrales, trabajos prácticos, trabajo personal, etc.), lo que incluye también la evaluación (exámenes, trabajos escritos semestrales, etc.).

Un semestre dura quince semanas y un curso vale habitualmente tres créditos, lo que significa que cada curso corresponde a una carga de trabajo de alrededor de nueve horas por semana, incluyendo las horas de presencia obligatoria en el aula o en el laboratorio.

AVISO IMPORTANTE A LOS ESTUDIANTES

Si la universidad de acogida está en Quebec, el estudiante debe llenar la solicitud «bordereau de transfert» [ficha de transferencia], disponible en la oficina del responsable de su programa o en la oficina de registros, en lugar de llenar la presente solicitud.

PAGAR GASTOS A LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA

A - IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT-E / STUDENT IDENTIFICATION / IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nom de famille à la naissance / Last Name / Apellidos		Prénom usuel / First Name / Nombre	
Date de naissance / Date of Birth / Fecha de nacimiento		Lieu de naissance (ville et / ou pays) / Place of Birth (City and Country) / Lugar de nacimiento	
Jour / Day / Día Mois / Month / Mes Année / Year / Año			Code permanent / Permanent Code / Código permanente
Sexe / Sex / Sexo 1 <input type="checkbox"/> Masculin / Male / Masculino 2 <input type="checkbox"/> Féminin / Female / Femenino	Statut au Canada / Status in Canada / Estatus en Canada 1 <input type="checkbox"/> Citoyen-ne canadien-ne / Canadian Citizen / Ciudadano canadiense 2 <input type="checkbox"/> Résident-e permanent-e / Immigrant-e reçu-e / Permanent Resident / Landed Immigrant / Residente permanente 3 <input type="checkbox"/> Permis de séjour pour étudier / Visa étudiant / Student Authorization / Student Visa / Vista de estudiante 4 <input type="checkbox"/> Autre permis de séjour / Autre visa / Other Visa / Otra vista		Si vous n'êtes pas citoyen-ne canadien-ne, indiquez votre citoyenneté / If you are not a Canadian Citizen, please state your Citizenship / Si no es canadiense, indique su nacionalidad
Langue maternelle / Mother Tongue / Lengua materna 1 <input type="checkbox"/> Français / French / Francés 2 <input type="checkbox"/> Anglais / English / Inglés 3 <input type="checkbox"/> Autre / Other / Otra	Langue d'usage / Principal Language Used / Lengua principal usada 1 <input type="checkbox"/> Français / French / Francés 2 <input type="checkbox"/> Anglais / English / Inglés 3 <input type="checkbox"/> Autre / Other / Otra		
Numéro et rue / Number and Street / Nombre de la calle y número			Appartement / Apartment No. / Apartamento
Ville, Province, Pays / City, Prov. or State, Country / Ciudad, Estado, País			Code postal / Postal Code / Código postal

B - ÉTUDES ANTÉRIEURES / PREVIOUS STUDIES / ESTUDIOS ANTERIORES				
Indiquez toutes les études que vous avez effectuées et joignez-y les attestations pertinentes / Please indicate all previous studies and attach hereto all pertinent attestations / Indicar todos los estudios hechos y adjuntar los certificados pertinentes				
Niveau / Level / Nivel	Institutions / Institution Name / Instituciones	Année de fréquentation / Year Frequented / Año de asistencia	Diplôme et/ou attestation obtenu(e) / Degree Obtained / Diploma o certificado obtenida	Année d'obtention / Date Obtained / Año de obtención

C - RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX TRANSFERTS / TRANSFER REQUEST INFORMATION / INFORMACIONES RELATIVAS AL TRASLADO			
Nom et code du programme / Program, Name and Code / Nombre y código del programa.		Diplôme postulé / Degree Sought / Diploma postulado	
Université d'accueil ou vous désirez vous inscrire / Host University at which you wish to register / Universidad donde desea inscribirse	Pour quel trimestre / Term / Para que semestre <input type="checkbox"/> Hiver / Winter / Invierno <input type="checkbox"/> Été / Summer / Verano <input type="checkbox"/> Automne / Fall / Otoño	Pour l'année / Year / Para el año 20 _____	

D - COURS AUXQUELS VOUS DÉSIREZ ÊTRE INSCRIT / COURSES FOR WHICH YOU WISH TO REGISTER / CURSOS DESEADOS		
Sigle ou code du cours / Course Number / Sigla o código del curso	Titre du cours / Course Title / Título del curso	Valeur en crédits ou équivalent / Credit Value or equivalent thereof / Valor en créditos o equivalente
Signature de l'étudiant-e / Student Signature / Firma del estudiante		Date / Date / Fecha

E - RÉSERVÉ À L'UQAM / FOR UQAM USE ONLY / RESERVADO A LA UQAM	
J'accepte que les crédits (ou l'équivalent) des cours précités soient transférés au programme auquel l'étudiant-e est inscrit-e / I agree to the transfer of credits (or equivalent thereof) for the above-mentioned courses toward the program in which the student is registered / Acepto que los créditos (o equivalentes) de los cursos mencionados se transfieran al programa al cual el estudiante está inscrito	
Signature du/de la responsable du programme / Signature: Program Director / Firma del responsable del programa	Date / Date / Fecha
Signature du/de la registraire ou responsable concerné / Signature: Registrar / Firma del Decano de la Facultad o del responsable	Date / Date / Fecha

F - RÉSERVÉ À L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL / RESERVED FOR THE HOST UNIVERSITY / RESERVADO A LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA		
<input type="checkbox"/> La demande est acceptée / Request Approved / Pedido aceptado <input type="checkbox"/> La demande est refusée / Request Denied / Pedido negado		
Signature / Signature / Firma	Fonction / Job Title / Cargo	Date / Date / Fecha