

FORMULAIRE “COMPLÉMENTAIRE”
DEC Techniques de travail social complété
Programme De 1er Cycle De L'école De Travail Social À L'uqam (6998)

Tous les étudiant.e.s ayant complété un DEC Techniques de travail social se voient reconnaître les trois cours suivants (donc n'auront pas à s'y inscrire): TRS1035 - Analyse des politiques sociales, TRS1025 - Méthodologie et Travail social et TRS2700 - Stage d'initiation à l'action communautaire

ATTENTION! *Ce formulaire ne doit être rempli et soumis qu'après que la Direction de programme ait étudié votre dossier dans une 1ère étape (avant la mi-septembre). Si vous estimez que d'autres cours pourraient vous être reconnus, ie autres que ceux identifiés par la Direction de programme dans l'étude préliminaire de votre dossier alors ...*

... veuillez compléter le formulaire qui suit et le soumettre par courriel à bac.travail.social@uqam.ca avant le 15 décembre de votre 1er trimestre d'inscription au programme de baccalauréat en travail social à l'UQAM.

SOUMETTRE LE FORMULAIRE Vous devez **soumettre le formulaire** dûment complété et signé à l'AGÉ par courriel bac.travail.social@uqam.ca et ce, au plus tard le 15 décembre. Notez que le processus d'évaluation des demandes pour les cours méthodologiques requiert environ 4 semaines ouvertes (ie en dehors des vacances des fêtes) afin de consulter les professeur.e.s expert.e.s Lorsque l'AGÉ vous transmet la décision de la Direction de programme, vous devez passer **signer le formulaire officiel auprès de l'AGÉ au local W-4030**. « Lorsqu'au final les équivalences sont accordées, et au moment où le Registraire intègre les équivalences à votre dossier, des **frais de 30\$ par cours** faisant l'objet d'une demande de reconnaissance d'acquis seront chargés par le Registraire, qu'ils soient accordés ou non. »

RÉVISION D'UNE DÉCISION Après avoir pris connaissance de la demande de l'étudiant-e, la personne responsable de l'étude des demandes d'équivalence consulte le ou la professeur-e pivot du cours demandé en équivalence et prend sa décision en fonction de cet avis. Elle rend habituellement sa décision par courriel et inscrit au dossier de l'étudiant-e le rationnel de sa décision. L'étudiant-e peut en tout temps consulter son dossier. Si la demande est acceptée, l'équivalence n'est effective qu'après signature de l'étudiant du formulaire officiel. L'agente à la gestion des études (AGÉ) du programme de baccalauréat (poste 3619) se charge de contacter les étudiants pour faire signer ces formulaires aux heures de bureau. Après avoir consulté son dossier, si l'étudiant-e n'est pas d'accord avec la décision prise, il ou elle se doit d'abord d'en informer l'AGÉ et de demander un rendez-vous avec la Direction du programme. Si après cette rencontre, le désaccord persiste, l'étudiant-e peut faire appel de la décision au Conseil académique de la Faculté des lettres et sciences humaines à la vice-doyenne aux études de la faculté des sciences humaines. La décision prise à cette étape est finale et sans appel (règlement numéro 5.5.2).

Identification de la personne demanderesse

NOM, Prénom :

...

Code permanent UQAM :

...

Courriel UQAM:

...@courrier.uqam.ca

1. Avez-vous un diplôme d'études collégiales DEC en Techniques de travail social pour lequel vous demandez une reconnaissance de *cours obligatoire(s)* dans notre programme ?

oui non

Si vous répondez "non" alors vous ne pouvez soumettre ce formulaire.

Si vous avez répondu "oui" alors les deux cours suivants vous seront reconnus : TRS1035 - Analyse des politiques sociales et TRS2700 - Stage d'initiation à l'action communautaire

2. Avez-vous soumis votre relevé de notes (DEC en Techniques de travail social) au Registraire de l'UQAM ?

oui non

Si vous avez répondu "non", il est impératif que vous joignez une copie numérisée de ce relevé de notes à ce formulaire. Par la suite, vous devrez déposer la copie originale a/s l'Agente de Gestion des Études du programme de 1er cycle en travail social.

Signature : _____ Date : _____

Remarque(s) de la Direction: