

FACULTÉ DE THÉOLOGIE / FACULTY OF THEOLOGY
MANUEL / HANDBOOK

MAÎTRISE ÈS ART EN THÉOLOGIE et
LICENCE EN THÉOLOGIE /
MASTER OF ARTS IN THEOLOGY and
LICENCE IN THEOLOGY



UNIVERSITÉ
SAINT·PAUL
UNIVERSITY

TABLE DES MATIÈRES / TABLE OF CONTENTS

Règlements généraux

General Regulations

A.Admission	4	A.Admission
B.Exigences de scolarité	9	B.Program Requirements
C.Inscription	18	C.Inscription
D.Recherche	24	D.Research
E.Examens et évaluations	24	E.Examinations and grading
F.Direction du mémoire de recherche	36	F.Research Paper Direction
G.Mémoire de recherche	36	G.Research Paper
H.Examen de synthèse M.A. Th. : Concentration Études du christianisme oriental	36	H.Synthesis Exam M.A. (Th.): Eastern Christian Studies Concentration Research Paper
I.Examen de licence	39	I.Licentiate Exam
Annexes	40	Appendices

A. ADMISSION

1. Conditions d'admission

L'admission aux programmes d'études supérieures se fait sous l'autorité de la Faculté de Théologie. L'offre d'admission est émise directement par le bureau d'admissions de l'Université Saint-Paul. Les candidats doivent remplir ou surpasser les exigences minimales d'admission stipulées par la Faculté en plus de celles stipulées par le programme qu'ils veulent poursuivre. Toute exception doit être soumise au directeur d'Études Supérieures de la Faculté.

Les candidats ne sont pas forcément admis sur examen de leur dossier. Les comités compétents des unités scolaires se réservent le droit de recommander l'admission de chacun en fonction de son aptitude aux études supérieures et à la recherche et compte tenu des ressources humaines et matérielles de l'unité scolaire.

Les candidats doivent comprendre et parler couramment la langue d'enseignement, soit le français, soit l'anglais, du programme dans lequel ils veulent s'inscrire et fournir une preuve de compétence sur requête. Ceux dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais doivent fournir une preuve de compétence dans la langue d'enseignement comme il est indiqué dans l'appendice II.

Les membres à temps plein du corps professoral de l'Université ne peuvent postuler un grade supérieur de l'Université.

Pour être admissible, il faut détenir un baccalauréat spécialisé (60 crédits de Théologie) ou l'équivalent, avec une moyenne minimale de 70% (B).

Un candidat qui serait titulaire d'un baccalauréat spécialisé avec une moyenne minimale de 70% (B) mais qui aurait obtenu moins de 60 crédits en théologie (ou l'équivalent) devra faire une propédeutique préalablement à son inscription dans des cours d'études supérieures. (Les exigences pour l'année propédeutique sont

A. ADMISSION

1. Requirements

Admissions to all graduate programs are administered under the authority of the Faculty of Theology. The offer of admission is issued by the Admissions office of Saint Paul University. Candidates must meet or surpass the minimum conditions stipulated by the Faculty in addition to any other requirements specified by the program to which they are applying. All exceptions must be submitted to the director of Graduate Studies of the Faculty of Theology.

As a general principle, applicants cannot expect automatic admission simply because they meet the minimum requirements. Academic units will also consider an applicant's aptitude for graduate research, as well as the availability of places in the academic unit.

All candidates must understand and speak fluently the language of instruction, either English or French, of the program to which they are admitted, and provide proof of proficiency if requested. Those whose first language is neither English nor French will be required to demonstrate proficiency in the language of instruction as specified in appendix II.

Full-time members of the University teaching staff may not be candidates for a graduate degree.

To be admitted to the master's program the candidate must hold a specialized baccalaureate (60 credits in Theology) or its equivalent, with a minimum 70% (B) average

A candidate who holds a specialized baccalaureate, with a minimum 70% (B) average but who has completed less than 60 credits in theology (or their equivalent) will be required to do a Qualifying Year prior to enrolment in graduate courses. (The requirements of this Qualifying Year are established by the director of

<p>établies par le directeur du comité des études supérieures en consultation avec le comité des études supérieures de la faculté.)</p> <p>2. Demandes d'admission</p> <p>Toute personne qui désire s'inscrire pour la première fois à la Faculté de théologie, ou s'inscrire en vue de l'obtention d'un nouveau grade, doit d'abord présenter une demande d'admission selon la procédure établie par l'Université Saint-Paul.</p> <p>Toute demande d'admission doit parvenir normalement au moins trois mois avant le début de la session d'inscription. Les personnes admises au programme de maîtrise ou licence commencent normalement leur programme au mois de Septembre; cependant, l'admission au mois de janvier est permise.</p> <p>Le Comité des admissions de la Faculté étudie les demandes selon l'ordre dans lequel elles sont reçues.</p> <p>Après réception du dossier complet, le comité compétent procède à son évaluation. Si le candidat ou la candidate est jugé admissible, une offre d'admission peut être faite.</p> <p>Le Bureau de l'admission et du recrutement communique la décision de la Faculté aux personnes concernées.</p> <p>Il faut normalement s'inscrire à la session à laquelle on a été admis. Sujet à l'approbation préalable de la Faculté, il est possible de différer l'inscription de une ou de deux sessions; dans un tel cas, les exigences à remplir seront celles en vigueur au moment de la première inscription au programme. Les personnes qui désirent différer leur inscription pour une période plus longue doivent soumettre une nouvelle demande d'admission.</p> <p>3. Changement de programme</p> <p>3.1 Inscription</p> <p>Les étudiants et les étudiantes peuvent s'inscrire seulement au programme auquel ils ont été</p>	<p>Graduate Studies in consultation with the Graduate Studies Committee of the Faculty.)</p> <p>2. Application Procedure</p> <p>All students registering for the first time in the Faculty of Theology (or registering toward an additional degree) must submit an application for admission to the Registrar according to Saint Paul University regulations.</p> <p>Candidates should normally submit their admission application at least three months prior to the date of their first term. Those admitted to the M.A. or L. Th. program normally begin their program in September, though admission in January is permitted.</p> <p>The Admissions Committee of the Faculty will consider applications in the order in which they are received.</p> <p>The relevant committee will evaluate the complete application dossier and, if the student is deemed admissible, an offer of admission may be made.</p> <p>The Admissions and Recruitment Office notifies the prospective candidates of the Faculty's decisions.</p> <p>Students are expected to enrol in the session for which they have been offered admission. Subject to prior approval of the Faculty, enrolment may be deferred for one or two sessions; in such a case, the program requirements will be those in effect at the time of first registration in the program. If enrolment is deferred for a longer period, a new application for admission is required.</p> <p>3. Change of Program</p> <p>3.1 Enrolment</p> <p>Students may enrol only in the program for which they have been formally accepted. A</p>
--	---

officiellement admis. Celui ou celle qui désire s'inscrire à un autre programme doit présenter une nouvelle demande d'admission accompagnée de tous les documents requis.

3.2 Passage d'une maîtrise vers une autre

Les étudiants inscrits au programme de maîtrise avec thèse ou au programme de maîtrise avec mémoire peuvent transférer d'une option à l'autre et se qualifier pour le M.A. pourvu que toutes les exigences du programme soient complétées.

3.3 Passage accéléré de la maîtrise au doctorat

Les étudiants inscrits au programme de maîtrise avec thèse ont la possibilité de passer directement au programme de Ph. D. sans avoir complété la thèse dans la mesure où les conditions suivantes sont remplies :

- avoir obtenu une moyenne de A- pendant les deux dernières années d'études de premier cycle;
- avoir complété au moins quatre cours d'études supérieures (12 crédits) avec une note égale ou supérieure à A- pour chacun de ces cours;
- avoir fait un progrès jugé satisfaisant dans le programme de recherche;
- avoir une lettre de recommandation de la part du superviseur;
- avoir l'approbation du Comité des études supérieures.

L'étudiant doit faire une demande écrite en vue de l'obtention du passage accéléré du programme de maîtrise au programme de Ph. D. au plus tard pendant la quatrième session de son inscription et doit s'inscrire au programme de Ph.D. dans la cinquième ou dans la sixième au plus tard. Une fois le passage effectué, toutes les exigences du programme de doctorat devront

student who wishes to enrol in another program must submit a new application for admission and arrange for submission of supporting documents.

3.2 Transfer from One Master's to another

Students in either the MA (with thesis) or MA (with research paper) may transfer between the two options and qualify for the MA as long as all degree requirements are completed.

3.3 Transfer from Master's to PhD

Students enrolled in the MA program with Thesis may be allowed to transfer to the PhD program without being required to write the Thesis provided they meet the following conditions:

- Achievement of an A- average in the last two years of undergraduate studies;
- Completion of at least four graduate courses in the M.A. (Th.) program of study (12 cr.) with a grade of A- or better in each;
- Satisfactory progress in the research program;
- Written recommendation by the supervisor;
- Approval by the graduate studies committee.

The student must request permission to fast-track during the fourth session of registration or earlier and must register in the PhD in the fifth or, at the latest, in the sixth session. Following the transfer, all of the requirements of the doctoral program must be met.

être remplies.

3.4 Passage du doctorat à la maîtrise

Un étudiant peut être autorisé à passer du programme de doctorat en Théologie au programme de maîtrise en Théologie. Il doit remplir toutes les exigences de la maîtrise, ou l'équivalent, pour obtenir le grade de maîtrise. Un tel passage est considéré suite à la demande de l'étudiant et sur recommandation de la Faculté. Il doit être approuvé par la Faculté. L'étudiant qui passe du doctorat à la maîtrise ne sera pas autorisé par la suite à s'inscrire au même programme de doctorat.

L'étudiant qui détient déjà un grade de maîtrise ne peut normalement obtenir un deuxième grade du même nom dans la même discipline.

B. EXIGENCES DE SCOLARITÉ

1. Résidence

La période de résidence est celle pendant laquelle les étudiants doivent être inscrits à temps plein et pendant laquelle ils doivent se conformer aux règlements régissant le statut des étudiants à temps plein. Il faut remplir l'exigence de résidence au début du programme. Toute exception doit être approuvée par la Faculté.

Pour satisfaire à l'exigence de résidence, il est nécessaire de s'inscrire à temps complet. Ce qui signifie que:

- a. l'occupation principale est de suivre des cours, faire de la recherche, effectuer des travaux pratiques dans le contexte des études;
- b. normalement, le domicile est situé à Ottawa ou dans les environs et la fréquentation du campus est régulière.
- c. sauf dans des cas très exceptionnels, il est inadmissible de détenir un emploi régulier à temps plein à l'extérieur de l'Université.

3.4 Transfer from PhD to Master's

A student may be authorized to transfer from a PhD in Theology to a master's program in Theology. He or she must complete all of the normal master's degree requirements, or their equivalent, in order to be awarded the master's degree. Such a transfer is considered on application from the student and recommendation of the Faculty and requires approval by the Faculty. Students who transfer from a PhD to a master's program will not be permitted to register subsequently in the same PhD program.

A student who already holds a master's degree cannot normally receive a second master's degree with the same name in the same discipline.

B. PROGRAM REQUIREMENTS

1. Residence

Residence is defined as the period in which the student is registered full-time, during which the student must conform to all pertinent University requirements. The residency is completed at the beginning of the program. All exceptions must be approved by the Faculty.

To satisfy residence requirements, students must have full-time status, meaning that:

- a. their primary activity will be to follow courses, do research, accomplish practical work in the context of their studies
- b. normally, they reside in Ottawa or the vicinity and are regularly on campus;
- c. they are not, except in the most exceptional circumstances, regularly employed outside the University.

<p>Il incombe à l'étudiant d'aviser le bureau administratif les sessions considérées comme devant satisfaire à l'exigence de résidence. Cette démarche doit être faite avant le début des sessions.</p> <p>1.1 Les exigences de résidence du programme de maîtrise sont de trois sessions. (La résidence est la période dont les étudiants sont inscrits à temps plein).</p> <p>1.2 Pour la L.Th. la durée de la période de résidence est de trois sessions, habituellement consécutives. Il faut généralement remplir l'exigence de résidence au début du programme.</p> <p>1.3 Il est possible de poursuivre la maîtrise en théologie et la licence en théologie à temps partiel, mais la personne doit satisfaire à toutes les exigences du programme de la maîtrise dans les quatre ans suivant sa première inscription au programme et les exigences la licence dans les six ans suivant sa première inscription au programme.</p> <p>2. PROGRAMMES ET COURS</p> <p>2.1 OBJECTIFS</p> <p>1.1 La Maîtrise ès Arts en théologie s'adresse à des personnes qui ont déjà une solide formation en théologie avec des cours dans les divers domaines de la théologie tels que la théologie systématique, l'histoire, l'écriture sainte, l'éthique et la spiritualité. Il permet à ces personnes de se familiariser davantage avec les diverses méthodes de recherche en théologie, de commencer à se spécialiser dans un secteur particulier des disciplines théologiques, tout en cherchant à promouvoir une intégration de la formation théologique déjà acquise. Le programme prépare ces personnes pour enseigner au niveau du premier cycle en théologie, pour entreprendre des études au niveau du doctorat et pour exercer des fonctions administratives dans des institutions ou organisations variées qui exigent une formation religieuse ou théologique.</p>	<p>It is incumbent on the students to notify the administration office as to which terms they consider appropriate to satisfy the residence requirements. This notification must be made before the beginning of the terms.</p> <p>1.1 The residence requirements for the master program are three terms. (Residence is defined as the period in which the student is registered full-time.)</p> <p>1.2 For the L.T.H. the duration of residency is of three-usually-consecutive-terms. This requirement must be met generally at the beginning of the program.</p> <p>1.3 It is possible to complete the M.A. (Th.) and S. T. L. on a part-time basis, but all candidates must complete all degree requirements for the M. A. within four years from the date of first registration in the program and for the S. T. L. within six years from the date of first registration in the program.</p> <p>2. PROGRAMS AND COURSES</p> <p>2.1 OBJECTIVES</p> <p>1.1 The Master of Arts in Theology program is intended for candidates who already have a good basic formation in theology, with courses in various areas of theology such as systematic theology, history, biblical studies, ethics and spirituality. It is designed to allow these students to gain greater familiarity with the various research methods in theology, and to begin a specialization in a particular area, while promoting an integration of the theological formation already acquired. The program prepares students to teach at the undergraduate level, to undertake doctoral studies in theology, and to assume diverse administrative responsibilities in institutions or organizations requiring a formation in religious studies or theology.</p>
---	---

<p>1.2 Le programme de la licence en théologie (S. T. L.) vise la formation de théologiens de carrière. Il veut fournir les moyens, à la fois :</p> <p>a. d'approfondir la connaissance de la nature, de l'histoire et des méthodes du savoir théologiques;</p> <p>b. de commencer une spécialisation dans un secteur particulier de savoir théologique.</p> <p>2.2 Concentrations</p> <p>L'étudiant s'inscrit à l'une des concentrations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Études bibliques* • Éthique • Théologie systématique et historique • Spiritualité • Études du christianisme oriental <p>Il faut choisir une concentration au moment de faire la demande d'admission.</p> <p>2.3 Maîtrise ès arts avec mémoire</p> <p>La M. A. (Th.) est conférée conjointement par l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul.</p> <p>Le diplôme pour la M.A. (Th.) consiste en 27 crédits.</p> <p>2.3.1 TOUTES LES CONCENTRATIONS À L'EXCEPTION DES ÉTUDES DU CHRISTIANISME ORIENTAL</p> <p>Sept cours comme suit :</p> <p>* Quatre cours fondamentaux :</p> <p>i. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6710 Herméneutique théologique (3cr.) • THO6754 Expérience religieuse (3cr.) • THO6755 Théologie et culture (3cr.) <p>ii. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6717 Formation du texte biblique (3cr.) • THO6718 Interprétation du texte biblique (3cr.) <p>iii. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6733 Approches méthodiques en éthique contemporaine (3cr.) 	<p>1.2 The aim of the Licentiate in Theology (S. T. L.) is the training of professional theologians. It intends to help candidates:</p> <p>a. improve their knowledge of the nature, history and methods of theology;</p> <p>b. begin to specialize in a particular area of theology.</p> <p>2.2 Concentrations</p> <p>Students register in one of the following concentrations:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblical studies* • Ethics • Systematic and Historical Theology • Spirituality • Eastern Christian studies <p>A concentration must be selected when requesting admission.</p> <p>2.3 Master of Arts with Major Research Paper</p> <p>The M.A. (Th.) is a civil degree conferred jointly by the University of Ottawa and Saint Paul University.</p> <p>This M.A. Th. degree consists of 27 credits.</p> <p>2.3.1 ALL CONCENTRATIONS WITH THE EXCEPTION OF EASTERN CHRISTIAN STUDIES</p> <p>Seven courses as follows:</p> <p>* Four foundation courses from:</p> <p>i. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6310 Theological Hermeneutics (3 cr.) • THO6354 Religious Experience (3 cr.) • THO6355 Theology and Culture (3 cr.) <p>ii. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6317 Formation of the Biblical Text (3 cr.) • THO6318 Interpretation of the Biblical Text (3 cr.) <p>iii. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6333 Methods and Approaches in Contemporary Ethics (3 cr.)
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • THO6734 Problèmes et débats en éthique contemporaine (3cr.) <p>iv. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6754 Expérience religieuse (3cr.) • THO6758 Spiritualité : ses méthodes, ses rapports avec les sciences humaines (3cr.) • THO6759 Étude comparée de traditions spirituelles (3cr.) <p>* Un cours de méthodologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6799 Méthodologies en théologie (3cr.) <p>* Deux cours à choisir en consultation avec le directeur de recherche de l'étudiant (le directeur sera de la concentration choisie par l'étudiant) et avec le directeur des études supérieures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un des cours THO ci-dessus; • les cours offerts dans le programme de maîtrise en théologie pastorale (Faculté de théologie); • les cours des études supérieures offerts par les Facultés de droit canonique, sciences humaines, philosophie (Université Saint Paul); • les cours des études supérieures offerts par l'Université d'Ottawa. <p>*THO 6998 Mémoire (6 cr.) (nombres de pages – 50)</p> <p>2.3.2 ÉTUDES DU CHRISTIANISME ORIENTAL</p> <p style="text-align: center;">❖ Six cours parmi les suivants :</p> <p>i. Deux cours fondamentaux (6 cr.) parmi</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6775 Textes fondamentaux en histoire de l'Église du christianisme oriental (3cr.) • THO6776 Textes fondamentaux en spiritualité du christianisme oriental (3cr.) • THO6777 Textes fondamentaux en histoire liturgique du christianisme oriental (3cr.) • THO6782 Textes fondamentaux en théologie du christianisme oriental (3cr.) • THO6788 Textes fondamentaux de théologie liturgique du christianisme oriental (3cr.) • THO6797 Textes fondamentaux de l'œcuménisme orient-occident (3cr.) <p>ii. Un cours de méthodologie relié au mémoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6778 Ressources et méthodes pour l'étude du christianisme oriental (3 cr.) 	<ul style="list-style-type: none"> • THO6334 Issues and Debates in Contemporary Ethics (3 cr.) <p>iv. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6354 Religious Experience (3 cr.) • THO6358 Spirituality: Methods and Relationships with the Human Sciences (3 cr.) • THO6359 Comparative Study of Spiritual Traditions (3 cr.) <p>* One methodology course:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6399 Methodologies in Theology (3 cr.) <p>*Two courses to be chosen in consultation with the student's research director (who will be from the student's chosen concentration) and with the director of Graduate Studies from:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The other THO courses above; • Courses offered in the context of the M.P. Th. program (Faculty of Theology); • Graduate courses offered by the Faculties of Canon Law, Human Sciences, Philosophy (Saint Paul University); • Graduate courses offered in the University of Ottawa. <p>*THO 6998 Research Paper (6 cr.) (number of pages – 50)</p> <p>2.3.2 EASTERN CHRISTIAN STUDIES</p> <p style="text-align: center;">❖ Six courses as follows:</p> <p>i. Two foundation courses (6 cr.) from:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6375 Foundational Texts in Eastern Christian Church History (3 cr.) • THO6376 Foundational Texts in Eastern Christian Spirituality (3 cr.) • THO6377 Foundational Texts in Eastern Christian Liturgical History (3 cr.) • THO6382 Foundational Texts in Eastern Christian Theology (3 cr.) • THO6388 Foundational Texts in Eastern Christian Liturgical Theology (3 cr.) • THO6397 Foundational Texts in East-West Ecumenism (3 cr.) <p>ii. One methodology course:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6378 Resources and Methods for the Study of Eastern Christianity (3 cr.) related to the
--	---

<p>iii. Deux autres cours (6 cr.) parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6752 Étude du christianisme oriental (3cr.) • THO6779 Thèmes particuliers d'herméneutique et d'exégèse du christianisme oriental (3cr.) • THO6780 Théologie patristique (3cr.) • THO6781 Théologie contemporaine du christianisme oriental (3cr.) • THO6782 Textes fondamentaux en théologie du christianisme oriental (3cr.) • THO6787 Thèmes de l'histoire liturgique du christianisme oriental (3cr.) • THO6792 Histoire des institutions, mouvements et personnages importants du christianisme oriental (3cr.) • THO6793 Thèmes méthodologiques de l'histoire du christianisme oriental (3cr.) • THO6798 Questions interreligieuses et christianisme oriental (3cr.) <p>iv. ou, parmi les cours fondamentaux suivants qui n'auront pas été pris comme cours fondamentaux (section i.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6775 Textes fondamentaux en histoire de l'Église du christianisme oriental (3cr.) • THO6776 Textes fondamentaux en spiritualité du christianisme oriental (3cr.) • THO6777 Textes fondamentaux en histoire liturgique du christianisme oriental (3cr.) • THO6782 Textes fondamentaux en théologie du christianisme oriental (3cr.) • THO6788 Textes fondamentaux de théologie liturgique du christianisme oriental (3cr.) • THO6797 Textes fondamentaux de l'œcuménisme orient-occident (3cr.) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Un cours hors concentration (3cr.) ❖ THO6998 Mémoire (6cr.) ❖ THO6997 Examen de synthèse de M.A. en christianisme oriental (3 cr.) <p>2.4 Maîtrise ès arts en théologie avec thèse</p> <p>La M. A. (Th.) est conférée conjointement par l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul.</p>	<p>research paper.</p> <p>iii. Two courses (6 cr.) from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6352 Studies in Eastern Christianity (3 cr.) • THO6379 Issues in Eastern Christian Hermeneutics & Exegesis (3 cr.) • THO6380 Patristic Theology (3 cr.) • THO6381 Contemporary Eastern Theology (3 cr.) • THO6382 Foundational Texts in Eastern Christian Theology (3 cr.) • THO6387 Issues in Eastern Christian Liturgical History (3 cr.) • THO6392 The History of Eastern Christian Institutions, Movements, Persons (3 cr.) • THO6393 Methodological Issues in Eastern Church History (3 cr.) • THO6398 Inter-religious Issues and the Christian East (3 cr.) <p>iv. Or, from the following foundational courses that have not been taken under (i.) above:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6375 Foundational texts in eastern Christian church history (3 cr.) • THO6376 Foundational texts in eastern Christian spirituality (3 cr.) • THO6377 Foundational Texts in Eastern Christian Liturgical History (3 cr.) • THO6382 Foundational Texts in Eastern Christian Theology (3 cr.) • THO6388 Foundational Texts in Eastern Christian Liturgical Theology (3 cr.) • THO6397 Foundational Texts in East-West Ecumenism (3 cr.) <ul style="list-style-type: none"> ❖ One course from outside the concentration (3 cr.) ❖ THO6998 Research Paper (6 cr.) ❖ THO6997 MA Synthesis Examination in Eastern Christian Studies (3 cr.) <p>2.4 Master of Arts with Thesis</p> <p>The M.A. (Th.) is a civil degree conferred jointly by the University of Ottawa and Saint Paul</p>
---	--

<p>Le diplôme pour la M.A. (Th.) consiste en 5 cours (15 cr.) et une thèse.</p> <p>2.4.1 TOUTES LES CONCENTRATIONS À L'EXCEPTION DES ÉTUDES DU CHRISTIANISME ORIENTAL</p> <p>Cinq cours comme suit : * Quatre cours fondamentaux :</p> <p>i. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6710 Herméneutique théologique (3cr.) • THO6754 Expérience religieuse (3cr.) • THO6755 Théologie et culture (3cr.) <p>ii. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6717 Formation du texte biblique (3cr.) • THO6718 Interprétation du texte biblique (3cr.) <p>iii. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6733 Approches et méthodes en éthique contemporaine (3cr.) • THO6734 Problèmes et débats en éthique contemporaine (3cr.) <p>iv. Un cours parmi les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6754 Expérience religieuse (3cr.) • THO6758 Spiritualité : ses méthodes, ses rapports avec les sciences humaines (3cr.) • THO6759 Étude comparée de traditions spirituelles (3cr.) <p style="text-align: center;">❖ Un cours de méthodologie : THO6799 Méthodologies en théologie (3 cr.)</p> <p style="text-align: center;">❖ THO7999 Thèse de maîtrise (nombre de pages – 100)</p> <p>Pour plus de renseignements concernant la rédaction de thèse s.v.p. visitez :</p> <p>http://www.grad.uottawa.ca/Default.aspx?tabid=1806&msid=21</p>	<p>University.</p> <p>This M.A. (Th.) degree consists of 15 credits and a thesis.</p> <p>2.4.1 ALL CONCENTRATIONS WITH THE EXCEPTION OF EASTERN CHRISTIAN STUDIES</p> <p>Five courses as follows: * Four Foundation courses:</p> <p>i. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6310 Theological Hermeneutics (3 cr.) • THO6354 Religious Experience (3 cr.) • THO6355 Theology and Culture (3 cr.) <p>ii. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6317 Formation of the Biblical Text (3 cr.) • THO6318 Interpretation of the Biblical Text (3 cr.) <p>iii. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6333 Methods and Approaches in Contemporary Ethics (3 cr.) • THO6334 Issues and Debates in Contemporary Ethics (3 cr.) <p>iv. One course from the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • THO6354 Religious Experience (3 cr.) • THO6358 Spirituality: Methods and Relationships with the Human Sciences (3 cr.) • THO6359 Comparative Study of Spiritual Traditions (3 cr.) <p style="text-align: center;">❖ One methodology course: THO6399 Methodologies in Theology (3 cr.)</p> <p style="text-align: center;">❖ THO7999 MA Thesis (number of pages – 100)</p> <p>For all information on the writing of the thesis, please see:</p> <p>http://www.grad.uottawa.ca/default.aspx?tabid=1807&msid=21</p>
---	---

2.5 Licence en théologie (S. T. L.) - (51 crédits)

a) 30 crédits dont la structure est conforme au programme de M.A. (Th.) avec mémoire

b) 21 crédits répartis de la façon suivante :

- deux cours dans la concentration (trois crédits chacun);
- un cours dans n'importe quelle autre concentration (trois crédits);
- un examen : Grandes synthèses théologiques (trois crédits);
- un cours de pédagogie de l'Université d'Ottawa ou l'équivalent (trois crédits);
- un mémoire de recherche dans la concentration (six crédits).

2.6 Cours supplémentaires au programme

Il est normalement interdit de s'inscrire à deux programmes en même temps. Les personnes inscrites à un programme d'études supérieures peuvent suivre des cours supplémentaires, pourvu qu'elles aient obtenu au préalable la permission de la Faculté. Ces cours sont considérés comme faisant partie du programme et tout échec subi compte comme un échec au programme. Ils sont identifiés à l'inscription et au relevé de notes comme étant « additionnels » (ADD).

2.7 Cours hors programme

Les personnes inscrites à un programme d'études supérieures peuvent, à une session donnée, s'inscrire à un maximum de deux cours (six crédits) non requis pour leur programme, pourvu qu'elles aient obtenu au préalable la permission de la Faculté. Ces cours sont identifiés à l'inscription comme étant « hors programme » et ils ne peuvent pas compter pour le programme par la suite. Des droits additionnels s'appliquent.

2.8 Équivalences et transfert de crédits

Les étudiants doivent normalement remplir la majeure partie des exigences de leur programme pendant leur inscription au programme de la Faculté.

2.5 Licentiate in Theology (S. T. L.) - (51 credits):

a) 30 credits following the structure of the M.A. (Th.) Research Paper program.

b) 21 credits divided as follows:

- two courses in the concentration (3 credits each);
- one course in any other concentration (3 credits);
- one exam: Important Theological Synthesis (3 credits);
- one course in pedagogy at the University of Ottawa its equivalent (3 credits);
- major paper in the student's concentration (6 credits).

2.6 Additional Courses within a Program

Students cannot normally register in two programs at the same time. Graduate students may register for courses in addition to the minimum normally required for the degree, provided they have the approval of the Faculty. These courses become part of the student's program and any failure incurred counts as a failure in the program. They are identified at registration and on the transcript as "additional" (ADD).

2.7 Out-of-program Courses

In any given session, graduate students may, while enrolled in a program, register for a maximum of two courses (six credits) not required for their program, provided they have the approval of the Faculty. These courses are identified as "out-of-program" at registration and cannot subsequently be credited towards the program. Additional fees apply.

2.8 Equivalences and Transfer of Credits

All students must normally complete the major part of their program requirements while registered in the program in the Faculty.

<p>a) Transferts d'autres universités (équivalences) : Les personnes qui s'inscrivent à un programme de maîtrise ou de doctorat à la Faculté après avoir commencé leurs études supérieures ailleurs peuvent recevoir des crédits (équivalences) pour des cours déjà réussis, mais la majeure partie des exigences du grade doit normalement être remplie après l'inscription au programme à la Faculté.</p> <p>b) Transfert de crédits au sein de l'Université Saint-Paul (crédits retenus) : Les personnes admises à un programme de maîtrise ou de doctorat peuvent se voir reconnaître un maximum de six crédits pour des cours suivis antérieurement à titre d'étudiant spécial ou avec le statut de « hors programme ». Dans le cas d'un diplôme d'études supérieures, un maximum de trois crédits peut être retenu.</p> <p>c) Transfert de crédits : Dans certains cas, le candidat qui détient déjà un grade d'études supérieures (maîtrise ou doctorat) peut, au moment de son admission à un deuxième programme de maîtrise ou un deuxième programme de doctorat, recevoir un certain nombre de crédits en équivalences pour des cours réussis en vue de l'obtention du premier grade. Pour être éligibles, les cours doivent remplir les trois conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) être jugés pertinents par le Comité des admissions de la Faculté, 2) avoir été réussis avec une note d'au moins B et ne pas dater de plus de 8 ans. <p>Le nombre de crédits ainsi accordés ne doit pas dépasser 25% du total des crédits de cours exigés pour le programme demandé.</p>	<p>a) Transfers from Other Universities (Equivalences): Students who have commenced a master's or PhD program at another university and who subsequently transfer to the Faculty may receive credit (equivalences) for courses already completed, but they must normally complete the major part of the requirements for the degree in the Faculty.</p> <p>b) Transfer of Credits within the University (Retained Credits): Students who have completed graduate courses at Saint Paul University, either as "special students" or with "out-of-program" status, may have a maximum of six credits transferred upon being subsequently admitted to a master's or licence program at this university</p> <p>c) Transfer of Credits: In some cases a student who already holds a graduate degree (master's or doctorate) may, upon being admitted to a second master's or a second doctoral degree, be granted equivalencies for courses completed for the first degree. To be eligible, the courses must meet the following three conditions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) be deemed relevant by the Faculty's Admissions Committee, 2) have been completed with a grade of at least B and have been completed within the previous eight years <p>The number of such credits that can be transferred cannot exceed 25% of the course credits required for the program to which the student is applying</p>
---	--

3. Le bilinguisme

- a) Toute personne a le droit d'utiliser le français ou l'anglais dans sa relation avec l'administration centrale et les services généraux de l'Université et avec l'administration de la faculté.
- b) Toute personne a le droit d'exiger qu'un cours auquel elle est inscrite soit donné dans la langue du titre dans la programmation de l'année en cours.
- c) Toute personne a le droit de rédiger ses travaux et de répondre aux questions d'examen dans la langue officielle de son choix.
- d) La Faculté reconnaît qu'en fonction d'exigences scientifiques, les étudiants peuvent être tenus de lire en anglais une partie de la documentation d'un cours donné en français et vice versa.
- e) Sauf dans des cas particuliers fondés sur la nature des cours, on doit remettre ses travaux et ses examens soit en français, soit en anglais; cette exigence est une composante essentielle de la formation.
- f) Le programme de licence est un programme bilingue, qui nécessite une maîtrise de l'une des deux langues d'enseignement (anglais ou français) et une connaissance passive de l'autre. Même après l'inscription, la Faculté se réserve donc le droit d'exiger de toute personne dont la connaissance de l'une ou l'autre des deux langues s'avère insuffisante, qu'elle suive immédiatement des cours supplémentaires de langues AVANT de poursuivre le programme.

4. Exigences de langue

Avant la fin du programme de maîtrise, les étudiants devront démontrer leurs compétences dans au moins une langue moderne ou ancienne nécessaire pour la recherche dans leur domaine.

3. Bilingualism

- a) All students have the right to use French or English in their dealings with the central administration and the general services of the University, as well as with the administration of the faculty.
- b) All students have the right to require that a course in which they are registered shall be given in the language of the title as published in the program of the current year.
- c) All students have a right to produce their work and to answer examination questions in the official language of their choice.
- d) The faculty recognizes that, for academic reasons, students may be required to read some of their course material in French in a course given in English, and vice-versa.
- e) Except in cases justified by the nature of the course, students must produce their work and answer examination questions either in English or in French.
- f) The Licentiate program is bilingual and requires a mastery of one of the two official languages (English or French) and a passive knowledge of the other. Even after registration, students whose knowledge of a language is deemed insufficient may be required to complete successfully additional courses in either English or French, before they can resume their studies in Theology.

4. Language Requirements

Students will be required by the end of the program to demonstrate competency in at least one modern or ancient language as required for research in their field. In the case of modern

Dans le cas des langues vivantes, les étudiants seront évalués en lecture et en compréhension orale, dans le cas des langues anciennes, les étudiants seront évalués en lecture seulement.

Les étudiants intéressés à faire une demande d'admission pour le programme du doctorat de la Faculté devront avoir une connaissance passive de la langue anglaise à la fin du programme de maîtrise.

C. INSCRIPTION

Il est normalement interdit d'être inscrit à deux programmes en même temps.

1. Statut régulier

Ce statut s'applique aux personnes qui postulent un grade supérieur et elles sont assujetties aux exigences du programme auquel elles s'inscrivent. Elles peuvent s'inscrire à temps plein ou à temps partiel.

1.1 Temps plein

Un étudiant inscrit à un programme d'études supérieures à temps plein doit:

- a) avoir pour principale occupation la poursuite de ses études;
- b) s'auto-identifier en tant qu'étudiant diplômé à temps plein;
- c) être reconnu par l'Université comme étudiant inscrit à un programme d'études supérieures à temps plein;
- d) être disponible géographiquement et fréquenter le campus régulièrement. Un étudiant diplômé peut, sans perdre le statut d'étudiant à temps plein et tout en continuant à être encadré par son directeur de recherche, s'absenter de l'Université (par exemple, pour visiter des bibliothèques, effectuer des travaux sur le terrain, suivre des cours supérieurs dans une autre université, etc.). Si une absence de ce genre dépasse quatre

languages, students will be evaluated for reading and oral comprehension; in the case of ancient languages, students will be evaluated for reading comprehension only.

Students intending to apply for admission to the PhD program of the Faculty are encouraged to ensure that they have passive competency in French by the end of their MA program of study.

C. REGISTRATION

Students cannot normally register in two programs at the same time.

1. Regular Status

This status is intended for those who wish to complete a graduate degree. They can register under a full time or part time status.

1.1 Full time Status

Full-time students must:

- a) be pursuing their studies as a full-time occupation;
- b) identify themselves as a full-time graduate student;
- c) be designated by the university as a full-time graduate student;
- d) be geographically available and visit the campus regularly. Without forfeiting full-time status, a graduate student, while still under supervision, may be absent from the university (e.g. visiting libraries, doing field work, attending a graduate course at another institution, etc.) provided that, if any such period of absence exceeds four weeks in any one term, written evidence shall be available in the student's file to the effect that the absence has the approval of the Director

<p>semaines pendant une session, une approbation écrite du directeur des études supérieures doit faire partie du dossier de l'étudiant comme preuve de l'approbation du directeur.</p> <p>e) être considéré comme un étudiant diplômé à temps plein par son directeur de recherche.</p> <p>Les étudiants à temps plein doivent normalement s'inscrire à un minimum de six crédits, ou l'équivalent, par session. À cette fin, la thèse, le mémoire, le travail de recherche, l'examen de synthèse ou le plein cours valent chacun six crédits.</p> <p>L'Université considère que les études sont la priorité des étudiants à temps plein. Un emploi à temps plein, s'il est directement lié à la recherche de l'étudiant, peut être compatible avec une inscription à temps plein. Tous les étudiants à temps plein doivent être disponibles pour participer aux cours et aux séminaires, faire leur recherche, rencontrer leur directeur de thèse et atteindre les objectifs fixés.</p> <p>Les étudiants inscrits à un programme d'études supérieures à temps plein peuvent occuper un emploi pourvu que le nombre d'heures exigées ne dépassent pas dix heures par semaine en moyenne (avec un maximum de 170 heures en une session). Le nombre d'heures peut varier en fonction du résultat des négociations entre l'Université et le syndicat des assistants diplômés. Le nombre d'heures doit représenter le temps total consacré à ce travail. Par exemple, dans le cas d'étudiants engagés comme assistants, correcteurs, démonstrateurs ou professeurs à temps partiel, les dix heures doivent comprendre le temps consacré aux préparations, aux corrections, aux heures de bureau, etc. (Cette limite de dix heures ne s'applique pas aux étudiants qui reçoivent une allocation dans le cadre d'un assistantat de recherche ou d'un stage pour leur permettre de travailler à leur recherche de thèse.)</p>	<p>of Graduate Studies.</p> <p>e) be considered to be a full-time graduate student by his supervisor.</p> <p>Full-time students must normally register each session for a minimum of six credits or equivalent. The following are the equivalent of six credits: thesis, major paper, research activity, synthesis exam or full course.</p> <p>The University considers that full-time students have their studies as their priority. Full-time employment may be compatible with full-time registration if the employment is in an area closely linked to the student's research. All full-time students must be available to participate in courses and seminars, to conduct research, to interact with their research director, and to meet the goals set.</p> <p>Full-time graduate students may hold employment provided the number of hours required does not exceed an average of ten hours per week (to a maximum of 170 hours per session). The number of hours must represent the total time spent in connection with the employment. For instance, in the case of students employed as teaching assistants, correctors, demonstrators or part-time professors, it must include the time spent on preparation, grading, meeting students, or other related activities. (The 10-hour limit does not apply to students who are receiving a stipend in the form of a research scholarship or bursary to permit them to work on their thesis research.)</p>
--	---

<p>1.2 Temps partiel</p> <p>Tous les étudiants diplômés inscrits qui ne remplissent pas les exigences du statut de temps plein telles que définies ci-dessus sont des étudiants diplômés à temps partiel.</p> <p>Les étudiants à temps partiel ne peuvent s’inscrire à plus de six crédits par session. À cette fin, la thèse, le mémoire, le travail de recherche, l’examen de synthèse ou le plein cours valent chacun six crédits.</p> <p>1.3 Statut spécial</p> <p>Ce statut s'applique aux personnes qui ne postulent pas un grade supérieur, mais qui désirent suivre certains cours supérieurs sans être assujettis aux exigences d'un programme en particulier.</p> <p>Pour suivre des cours avec ce statut, il faut obtenir l'approbation de la Faculté. Toute demande d’inscription à un cours par un étudiant ayant le « statut spécial» devra être présentée au Bureau de l’admission et du recrutement qui la transmettra au Directeur des études supérieures, soit directement ou par l’entremise de l’adjointe scolaire. Les demandes d’étudiants ayant le «statut spécial» devront être accompagnées de but poursuivi par l’étudiant en prenant un cours. Le Directeur des études supérieures prendra une décision en consultation avec l’enseignant du cours et, si nécessaire, avec tout autre membre de la faculté ou du personnel de soutien qui pourrait l’éclairer. La décision sera finale.</p> <p>Les étudiants ayant le statut « spécial » sont soumis aux règlements régissant les cours, tels que présence, travaux périodiques, examens, note de passage et dates limites.</p> <p>L'inscription est limitée à deux cours de trois crédits (ou l'équivalent) par session et elle doit être à temps partiel.</p> <p>Les étudiants qui demandent leur admission à un programme d'études supérieures régulier peuvent demander que des crédits soient</p>	<p>1.2 Part time Status</p> <p>All registered graduate students who do not meet the requirements of full-time status as defined above are part-time graduate students.</p> <p>Part-time students cannot be registered in more than six credits per session. The following are the equivalent of two three-credit courses: thesis, major paper, research activity, synthesis exam or full (six-credit) course.</p> <p>1.3 Special Student</p> <p>The category of special student is intended for those who wish to take certain graduate courses without intending to complete a graduate degree and without being subject to the requirements of a particular graduate program.</p> <p>Special students may enrol in graduate courses provided they obtain the approval of the Faculty of Theology. All requests to take a course as a special student will go through the Admissions Office and be transmitted to the Director of Graduate Studies, either from the Admissions Office or through the Academic Assistant. The request must be accompanied by a written statement of the rationale for taking the course. The decision of the Director of Graduate Studies will be taken in discussion with the professor of the course and, if necessary, any other Faculty or support personnel who can assist her/him in making a decision. The decision will be final.</p> <p>Special students must comply with regulations pertaining to the courses for which they register, such as attendance requirements, assignments, examinations and passing grades.</p> <p>Special students may enrol for a maximum of two three-credit courses or the equivalent per session, and will be enrolled on a part-time basis.</p> <p>In the event that special students later apply for admission to a graduate degree program, they may request and, if the request is approved,</p>
---	--

<p>retenus pour un maximum de deux cours de trois crédits suivis avec succès.</p> <p>Ceux dont le dossier du premier cycle ne satisfait pas au standard de qualité exigé par la FÉSP, et qui veulent améliorer leur dossier pour pouvoir demander l'admission à un programme d'études supérieures, doivent s'inscrire à des cours de premier cycle.</p> <p>1.4 Statut d'auditeur</p> <p>Les personnes qui désirent assister à des cours sans faire les travaux et sans subir les examens doivent s'inscrire comme auditeurs. Le statut d'auditeur doit être indiqué lors de l'inscription dès le début de la session durant laquelle le cours est donné. Les changements du statut d'auditeur au statut pour crédit et vice-versa ne seront pas acceptés après la fin de la période allouée aux changements de cours de la session en question. Dans le cas des cours suivis à titre d'auditeur, le relevé de notes officiel portera la mention « AUD ». Les auditeurs sont soumis aux exigences de présence du cours.</p> <p>Le statut d'auditeur n'est reconnu aux études supérieures que si la personne peut démontrer qu'elle a reçu une préparation adéquate aux cours auxquels elle désire s'inscrire. On ne peut s'inscrire au séminaire sous le statut d'auditeur. Les relevés de notes officiels des études antérieures doivent être soumis avec la demande d'admission. Les auditeurs s'engagent à faire les lectures requises.</p> <p>2. Inscription</p> <p>Personne ne pourra suivre des cours sans avoir été dûment admis et inscrit selon les règlements de l'Université Saint Paul et de la Faculté de théologie.</p> <p>La responsabilité de s'inscrire, de se réinscrire ou d'annuler son inscription avant les dates limites publiées incombe entièrement à l'étudiant. Les droits engagés lors de l'inscription doivent être payés à moins que l'étudiant n'ait annulé par écrit son inscription dans les délais prévus.</p> <p>a) Les étudiants admis à un programme de</p>	<p>receive credits for a maximum of two-graduate-three-credit provided they meet the admission requirements.</p> <p>Students whose undergraduate qualifications do not meet the admission requirements for a graduate degree program, and who wish to obtain the required qualifications, must register at the undergraduate level.</p> <p>1.4 Auditor</p> <p>Students wishing to attend courses without completing assignments and writing examinations must register as auditors. Auditor status must be indicated at the time of registration, from the beginning of the term in which the course is offered. Changes from auditor to credit status, or vice versa, are not accepted after the closing date for course changes of the term concerned. For courses that have been audited, the student's official transcript will show the notation "AUD". Auditors are subject to the attendance requirements set for the course.</p> <p>Auditors will be allowed to register in graduate-level courses only if they can demonstrate that they have received sufficient formation to benefit from the courses. They will not be allowed to register for seminars. Candidates are asked to submit official transcripts of previous studies with their admission forms. Auditors are expected to do the readings.</p> <p>2. Registration</p> <p>No one will be allowed to follow courses without being properly admitted and registered according to the regulations of Saint Paul University and of the Faculty of Theology.</p> <p>The responsibility to register, to re-register, or to withdraw prior to the published closing dates rests with the student. The fees accruing from registration remain due unless the student withdraws in writing by the deadline.</p> <p>a) Students admitted to the master's or</p>
---	--

<p>propédeutique, de diplôme, de certificat, de maîtrise ou de doctorat doivent s'inscrire à chacune des sessions durant lesquelles ils suivent des cours ou font de la recherche, afin d'obtenir des crédits pour les travaux accomplis. Aucune inscription rétroactive n'est acceptée. Il est interdit d'interrompre ses cours pendant plus de deux sessions. Ainsi, ceux qui ne s'inscrivent pas pendant trois sessions consécutives sans en avoir obtenu la permission en remplissant une Demande de congé seront considérés comme ayant abandonné leur programme et leur dossier sera fermé sans préavis.</p> <p>b) Une fois que les étudiants commencent la préparation de l'examen de synthèse, de la thèse, du mémoire ou d'un travail de recherche, ils doivent s'inscrire à ces activités de façon continue aux trois sessions de chaque année jusqu'au moment où ils auront satisfait à toutes les exigences de ces activités. Ceux qui rédigent un mémoire ou une thèse doivent être inscrits au moment de la soumission officielle du document. Le mémoire doit être soumis à l'unité scolaire le dernier jour de la session au plus tard. Si la thèse n'a pas été soumise avant la dernière journée d'inscription d'une session donnée, il faut renouveler l'inscription pour cette session.</p> <p>c) Les étudiants qui ne s'inscrivent pas en conformité avec les exigences susmentionnées perdent leur statut de candidats au grade. La FÉSP les considérera comme s'étant retirés de leur programme et leur dossier sera fermé sans préavis.</p> <p>d) L'étudiant qui n'a pas maintenu son inscription et dont le dossier a par conséquent été fermé doit présenter une nouvelle demande d'admission pour continuer ses études. Si la demande est acceptée, il lui faudra payer les frais de réouverture du dossier ainsi que les frais minima d'inscription pour chacune des</p>	<p>licence program, must register for each of the sessions in which they intend to take courses or pursue research for credit. No retroactive registration will be accepted. Students may not be absent from their studies for more than two sessions. Consequently, all students who remain unregistered for three consecutive sessions without having secured approval for the interruption of their program by means of a Request for Leave of Absence will be presumed to have withdrawn and their files will be closed without further notice.</p> <p>b) Once they have begun work on a continuing activity such as the preparation of the comprehensive examination, thesis, major paper or research activity, students are required to maintain their registration in these activities for the three sessions of each year until completion of all requirements related to these activities. Students preparing a major paper or thesis must be registered when they submit their document officially. The major paper must be submitted to the academic unit by the last day of the session, at the latest. Thus, if they have not submitted their document before the closing date for registration in a given session, they must register for the session.</p> <p>c) Students who fail to maintain their registration as required lose their status as degree candidates. They will be considered to have withdrawn and their file will be closed without further notice.</p> <p>d) Students whose file has been closed as a result of failure to observe registration requirements must apply for readmission if they wish to continue their studies. If readmitted, they must pay a reinstatement fee as well as the minimum tuition fee for each session in which they have failed to register.</p>
---	--

sessions pendant lesquelles l'inscription n'a pas été maintenue.

- e) Les étudiants internationaux doivent adhérer au RAMU (Régime d'assurance maladie universitaire) avant l'inscription.

3. Périodes d'inscription

Les cours sont offerts aux sessions d'automne (septembre à décembre) et d'hiver (janvier à avril). En dehors du programme de M.R.E., il n'y a normalement pas de cours aux sessions de printemps et d'été (mai à août). Cependant, l'inscription au mémoire de recherche et these du (M.A.) demeure pour les sessions de printemps et d'été afin de satisfaire aux exigences de résidence. Cela s'applique aussi à la première année du L. Th., mais non à la seconde année du programme.

4. Carte d'identité

La carte d'identité universitaire est la propriété de l'Université; elle est exigée pour l'emprunt de livres du réseau des bibliothèques, pour l'accès aux installations sportives et pour l'usage de plusieurs des services. Il faut aussi la présenter pour s'identifier lors des séances d'examen. Les étudiants nouvellement inscrits peuvent obtenir leur carte au Bureau de l'Admission et du recrutement. Ils doivent conserver leur carte pour la durée de leurs études à l'Université Saint Paul.

5. Changements d'inscription

Les changements d'inscription, tels que l'ajout ou le remplacement de cours individuels, le changement du statut «temps plein» à «temps partiel» ou vice versa et le changement du statut «pour crédit» à «auditeur» ou à «hors-programme» etc., doivent être effectués dans les délais prescrits (se référer aux dates indiquées sur le site Web).

Les changements de cours doivent être faits en tenant compte des dates limites indiquées sur le site Web.

- e) International students must subscribe to the University Health Insurance Plan (UHIP) before registration.

3. Registration Periods

Courses are offered during the fall (September – December) and winter (January -April) terms. Except for the M.R.E. program, no courses are offered during the Spring -Summer term (May through August). Students must however register for the research paper and thesis (M.A.) for the Spring-Summer term in order to fulfill the residence requirement. This also applies to the first year of the L.Th., however not to the second year of this program.

4. Student ID card

Student identity cards are the property of the University and are required to borrow books from the University libraries, to gain access to sports facilities and to make use of a variety of student services. The card must also be presented for identification during examination sessions. Newly registered students can obtain their card at the Admissions and Recruitment Office. They must keep their card during the entire course of their studies at Saint Paul University.

5. Changes in Registration

Changes in registration include the addition and deletion of individual courses, a change from "credit" to "audit" status or vice versa in one or more courses or changes from "full-time" to "part-time" or from "part-time" to "full-time" status. Such changes must be made during the periods indicated in the sessional dates indicated on the University's website.

Course changes must be made by the closing dates indicated in the sessional dates on the University's website.

6. Reports d'échéances

Le report d'échéance désigne le délai accordé pour la remise d'un travail ou la tenue d'un examen au delà de la date prévue.

Les étudiants doivent remplir les exigences d'un cours lorsque l'enseignement prend fin. Pour pouvoir se présenter à l'examen final, il faut normalement avoir remis tous les travaux. De plus, travaux et examens doivent tous être terminés à temps. Sauf avis contraire, tous les travaux doivent être remis sous forme de copie sur papier et, le cas échéant, le timbre de la poste attestera de la date de remise.

Dans des cas exceptionnels, et sujet à l'approbation Du Directeur des études supérieures, il est possible d'obtenir un report d'échéance. Pour obtenir un report d'échéance, il faut en faire la demande écrite à l'adjointe scolaire, AVANT la date normale de remise du travail ou la date de l'examen, et joindre à la lettre explicative tout document pertinent (note du médecin etc.).

Un report ne dépassera de six (6) semaines l'échéance prévue que dans des cas de force majeure. La note DFR ne peut demeurer inscrite au dossier plus d'un trimestre. Si, au terme de la date susdite, les exigences ne sont pas satisfaites, la note INC (échec) sera inscrite au dossier.

En aucune circonstance un report de plus d'une session ne sera accordé.

Le nombre de reports d'échéances dans un cours se limite normalement à deux par session.

La Faculté se réserve le droit de limiter le nombre de cours auxquels s'inscrit une étudiante admise à un programme s'il y a eu trop d'absences, de reports d'échéances ou si le progrès est jugé insatisfaisant.

La Faculté se réserve également le droit d'interdire l'inscription à de nouveaux cours tant que les cours de la session précédente ne sont pas complétés.

6. Deferments

A deferment is time granted beyond a set deadline for completion of course work or for an exam.

Students are expected to complete their course requirements on time. Normally, as a condition to writing the final exam, all papers must have been handed in. Papers and exams must be completed on time. Unless otherwise stated, all papers must be handed in on paper and, if applicable, the postal stamp will attest to the date of remittance.

In exceptional cases, and subject to the approval of the director of Graduate Studies, a deferment may be granted. Requests for deferment must be submitted in writing to the Academic Assistant BEFORE the set deadline for submission of the course work or exam and be supported with appropriate documentation (medical note, etc.).

Unless reasons beyond the student's control warrant it, deferments will not extend beyond six weeks. DFR grades cannot remain in a file more than one (1) term. If the requirements have not been fulfilled at the conclusion of the deferment period, the mark for the course will be (INC), which is a failure.

Under no circumstances will deferments extend beyond one term.

A maximum of two deferments are normally granted within a course per term.

The Faculty reserves the right to limit the number of courses for which a student admitted in a program may register if there have been too many absences, deferments, or if progress is deemed unsatisfactory.

The Faculty reserves the right to deny registration for new courses while courses for the preceding term remain incomplete.

N.B.:

La Faculté ne considère pas que les arrangements de voyage constituent une raison valable pour demander un report d'échéance, ou un changement aux dates d'examen.

7. Prolongation

La prolongation désigne le délai accordé à une personne pour satisfaire aux exigences du programme auquel elle est inscrite.

7.1 Prolongation en raison de circonstances exceptionnelles

Une prolongation du délai pour terminer les exigences d'un grade supérieur n'est donnée que dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, maladie grave attestée par un certificat médical). Les demandes de prolongation doivent être soumises à l'adjointe scolaire de la Faculté, de préférence au moins un mois avant l'expiration de la candidature. L'approbation d'une demande de prolongation présuppose un rendement entièrement satisfaisant dans le programme. La durée maximale d'une prolongation est généralement d'une (1) année.

7.2 Prolongation en raison de grossesse

La FÉSP accordera à toute étudiante enceinte ou l'ayant été pendant son programme (certificat médical à l'appui) une prolongation de trois sessions pour remplir les exigences de son programme. Toute demande dépassant trois sessions sera soumise au Comité exécutif qui pourra accorder plus de temps dans certains cas. L'étudiante soumettra sa demande à l'adjointe scolaire de la faculté.

8. Demande de congé

Le congé d'études désigne la suspension temporaire de toutes les activités scolaires pendant la durée normalement prévue pour compléter le programme.

N.B.:

Travel arrangements are not considered a valid reason for requesting an extension or a change in exam dates.

7. Extensions

An extension is additional time allotted to complete the program requirements.

7.1 Extension due to exceptional circumstances

Additional time to complete the requirements of a graduate program is granted only in exceptional cases (for example, serious illness attested by a medical certificate). Requests for extensions must be addressed in writing to the Faculty's Academic Assistant, preferably at least one (1) month before the end of the allotted time to complete the program. Approval of an extension is dependent on satisfactory performance in the program. Extensions generally are of a maximum of one (1) year.

7.2 Extension due to a pregnancy

The FGPS will grant to any student who is or has been pregnant during her program (medical certificate provided) an extension of up to three (3) terms to complete her program requirements. Requests for further extensions shall be submitted to the executive committee, which may grant additional time in certain cases. The student shall submit the request to the Faculty's academic assistant.

8. Leave of absence

A leave of absence is a temporary interruption of all academic activities during the period normally given to complete the program.

a) Une interruption temporaire des études peut occasionnellement être autorisée dans des cas exceptionnels. Les personnes obligées d'interrompre leurs études pour des raisons sérieuses (par exemple, maladie attestée par un certificat médical) doivent soumettre le formulaire de Demande de congé dûment signé au secrétariat de la Faculté avant la dernière journée d'inscription d'une session donnée. Cette demande doit recevoir l'approbation du directeur de recherche et du professeur responsable des études supérieures. La période d'inactivité compte dans le délai maximal alloué pour remplir les exigences du grade.

La réinscription est obligatoire après la fin du congé. Un congé est généralement limité à trois sessions pour la durée du programme et ne sera accordé que si l'étudiant a encore le temps nécessaire pour terminer son programme dans les délais impartis. Les étudiants inactifs n'ont pas accès aux services de l'Université; ils ne peuvent pas utiliser le matériel informatique ou les bibliothèques, suivre de cours ou recevoir de conseils de leur directeur de recherche

b) Un congé d'un an maximum peut être demandé pour chaque naissance ou chaque adoption qui survient pendant le programme. Les étudiants qui bénéficient d'un tel congé ont toujours accès au matériel informatique et aux bibliothèques, et ceux qui en font la demande obtiendront une prolongation d'un an maximum pour chaque naissance ou chaque adoption pour remplir les exigences du programme. L'un ou l'autre parent peut demander ce congé. Cependant, le congé ou la prolongation est d'un an maximum pour les deux parents. Un certificat de naissance ou une preuve d'adoption sera exigée. Les étudiants qui détiennent un visa ainsi que ceux qui bénéficient d'une bourse externe ou d'un emprunt doivent consulter l'agence concernée avant de faire toute demande de congé. De plus amples renseignements sur les congés sont disponibles au bureau de la Faculté

a) Occasionally, graduate students registered in a degree program may have valid reasons (for instance, illness with a medical certificate confirmed by a physician) for a temporary interruption of their studies. Students who cannot meet the registration requirements must submit a request for a leave of absence in order to keep their name on the roll of degree candidates. The request must clearly spell out the reasons for the intended interruption of studies and must be approved by the student's research director and the Faculty's director of Graduate Studies. A leave of absence is counted as part of the time allowed for completion of degree requirements (see section F). The form entitled Request for Leave of Absence must be submitted with all required signatures before the closing date for registration of a given session.

When the approved leave of absence has expired, the student is expected to reregister. A leave of absence will, as a general rule, be granted for a maximum of three sessions for the duration of the program. Leave will be granted only when it is clear that the time remaining after the leave will suffice for completion of the program. Inactive students may not make any demands upon the resources of the University. They may not use computer or library facilities, attend courses, or expect advice from their research director.

b) A leave of up to one year is available on request for each birth or adoption occurring during the program. Students on such leave continue to have access to computer and library facilities, and those who request it will be granted an extension of up to one year of their completion time for each birth or adoption. This leave is available to either parent. However, the total leave or extension time available is one year, both parents combined. Proof of the birth or adoption will be required. Where an external agency is involved, as in the case of visa students or those holding external scholarships or loans, such agencies should be consulted prior to applying for leave. Further details on leaves are available from the Faculty.

D. RECHERCHE : DIRECTION, PROGRÈS, ÉTHIQUE

1. Désignation et responsabilités du directeur ou de la directrice de recherché

Lors de l'admission au programme de MA ou S. T.L., la Faculté entreprend le processus de trouver un directeur de recherché pour l'étudiant.

Le superviseur aura la responsabilité d'aider l'étudiant à choisir un domaine de recherche approprié et de lui guider dans la recherché.

Pour les étudiants qui entreprendront une thèse, le superviseur doit être membre de la FÉSP; pour les étudiants qui entreprendront le mémoire le superviseur n'est pas obligé d'être membre de la FÉSP, mais il doit être un professeur régulier habituellement de la Faculté de théologie.

E. EXAMENS ET ÉVALUATIONS

1. Système de notation

Les notes sont attribuées selon l'échelle suivante:

Note alpha	%	Valeur numérique
A+	90-100	10
A	85-89	9
A-	80-84	8
B+	75-79	7
B	70-74	6
C+	65-69	5
C	60-64	4
D+	55-59	3
D	50-54	2
E	40-49	1
F	0-39	0

Un bulletin de notes électronique est émis via InfoWeb après la fin de chaque session. Ce bulletin indique tous les cours et toutes les activités de la session.

La note minimale de passage pour chaque cours et chaque examen (y compris les cours de propédeutique et les cours additionnels), est de C+.

D. RESEARCH: SUPERVISION, PROGRESS, ETHICS

1. Designation and Responsibilities of the Research Supervisor

After a student's admission to the MA or S.T.L., the Faculty begins a process of finding a research supervisor for the student.

The responsibility of the supervisor is to help the student choose an appropriate field of research and to guide the student in his research project.

For students undertaking Theses, the supervisor must be a member of the FGPS; for students writing Research Papers, the supervisor need not be a member of the FGPS but must be a full-time professor, normally in the Faculty of Theology.

E. EXAMINATIONS AND GRADING

1. Grading System

Grades are awarded according to the following scale:

Letter grade	%	Point Value
A+	90-100	10
A	85-89	9
A-	80-84	8
B+	75-79	7
B	70-74	6
C+	65-69	5
C	60-64	4
D+	55-59	3
D	50-54	2
E	40-49	1
F	0-39	0

An electronic grade report is issued via InfoWeb after each term. This report lists all courses and activities followed during the term.

Graduate students must maintain a minimum grade of C+ in each course and examination (including qualifying program and additional courses).

<p>En cas d'échec, il est possible de répéter le cours ou encore de suivre un autre cours choisi par la Faculté. L'étudiant qui a subi deux échecs (l'équivalent de six crédits) dans son programme de propédeutique, de diplôme, de certificat, de maîtrise ou de doctorat doit se retirer. Les examens de reprise ne sont pas permis au niveau supérieur.</p> <p>2. Arrangements spéciaux</p> <p>Les étudiants qui ont des besoins spéciaux doivent communiquer avec le Service d'accès selon les politiques établies et aviser l'administration de la Faculté de théologie dès le début du trimestre. Ceux qui ont une recommandation professionnelle pour des arrangements particuliers lors des examens ou des tests doivent faire parvenir au Service d'accès le formulaire prévu à cette fin dix jours ouvrables avant la date prévue de l'examen ou du test.</p> <p>3. Retrait obligatoire</p> <p>Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences du programme doivent se retirer. Ils pourront en outre être invités à se retirer du programme dès que la Faculté aura jugé les progrès insatisfaisants.</p> <p>Au nombre des raisons pour lesquelles une personne peut être forcée à se retirer de son programme d'études, on note :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un échec dans un ensemble de cours totalisant six (6) crédits ou plus; • un nouvel échec dans un cours redoublé ou dans un cours substitué à un autre après échec; • 20% d'absence dans les activités scolaires au cours d'un trimestre; • un rendement insatisfaisant dans les recherches et les travaux pratiques. <p>Quiconque désire se retirer d'un cours ou d'un programme doit en informer la Faculté de théologie par écrit, avant les dates limites. Les cours supprimés après la date limite pour les retraits, ainsi que les cours abandonnés sans avis, sont inscrits au dossier avec la mention « INC » (incomplet) ou « ABS » (absent), ce qui équivaut à une note d'échec.</p>	<p>A student who fails in a course at the graduate level must either repeat it or take another course specified by the Faculty. A student who has two failures (equivalent to six credits) on the record of his qualifying, diploma, certificate, master's or doctoral program must withdraw. Supplemental exams are not permitted at the graduate level</p> <p>2. Special Accommodation</p> <p>Students with special needs requiring help should contact the Access Service in accordance with established policies and inform the administration office of the Faculty of Theology at the beginning of the term. Those students requiring special accommodations for exams or tests based on a professional recommendation must submit the appropriate form to the Access Service no later than 10 working days before the scheduled date of the test or exam.</p> <p>3. Mandatory Withdrawal</p> <p>Candidates who do not meet the program requirements must withdraw. They may be asked to leave the program as soon as the Faculty judges that their progress is unsatisfactory.</p> <p>The reasons for which a student may be required to withdraw include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a failing mark in courses totaling six (6) or more credits; • a failing mark in a repeated course or in a course which replaced a failed course; • missing 20% of academic activities during a trimester; • an unsatisfactory performance in research or practical work components of the program. <p>Those wishing to withdraw from a course or a program must inform the Faculty in writing within the prescribed deadlines. Withdrawal from courses after the deadline, and courses dropped without informing the Faculty, will appear in the student's file with the mention "INC" (incomplete) or "ABS" (absent), which is the equivalent of a failure.</p>
--	---

4. Évaluation différée

Les étudiants doivent remplir les exigences d'un cours lorsque l'enseignement prend fin. Exceptionnellement, et sujet à l'approbation de l'unité scolaire, la note DFR (évaluation différée) peut être communiquée à la Faculté des études supérieures et postdoctorales à la fin de la session. À moins d'avoir reçu une note finale dans les 40 jours après la fin de la session, la FÉSP remplacera la note DFR par un échec (INC). Ce n'est que dans les cas de force majeure (par exemple, maladie grave attestée par un certificat médical), qu'il sera possible de maintenir la note DFR pour une période plus longue. Aucune note DFR ne peut rester au dossier pendant plus d'une session après la fin du cours.

Les demandes de maintien d'une note DFR au dossier au delà des 40 jours susmentionnés doivent parvenir à la FÉSP par l'entremise de l'unité scolaire, avant la fin de la période, accompagnées de la documentation nécessaire.

5. Révisions et appels

L'Université reconnaît à toute personne le droit de voir, sur demande et après notation, ses travaux, ses épreuves ou ses examens écrits. Elle se réserve le droit de détruire les cahiers d'examen et les autres travaux écrits six mois après la communication de la note à l'étudiant.

Des appels d'ordre scolaire seront reçus par le bureau d'administration pourvu que la personne concernée ait entrepris des démarches avec la professeure en cause et la coordonnatrice des études supérieures pour résoudre le contentieux. Un appel doit être adressé par écrit au doyen de la Faculté dans un délai de quatre semaines suivant la première communication de la note en cause. La lettre doit indiquer clairement les motifs de l'appel et décrire les démarches entreprises.

La demande devra comprendre :

- a) le titre du cours, la nature du travail, de l'épreuve ou de l'examen en cause, la

4. Deferred Evaluation

Students are expected to complete their course requirements on time, that is, by the end of classes of the session in which the course is offered. In exceptional cases, and subject to the approval of the academic unit concerned, a grade of DFR (deferred evaluation) may be forwarded to the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies. If no numerical or letter grade has been received by the Faculty within 40 days of the end of the session, the grade DFR will become a failure (INC). Only if the FGPS is satisfied that there are reasons clearly beyond the control of the student (for instance, serious illness with a medical certificate) can a longer deferment be authorized. Under no circumstances will DFR grades be carried on the record for more than one session.

Requests to maintain a grade of DFR on a record beyond the above mentioned 40 day period must reach the Faculty, before the end of the period, with appropriate supporting documentation.

5. Revisions and Appeals

The University recognizes the right of all students to see, upon request and after grading, their papers, tests or written exams. It reserves the right to destroy examination booklets and other written works six months after the student is informed of his or her grade.

Academic appeals will be received by the administration on condition that the student has undertaken steps to resolve the conflict with the professor concerned and with the Director of Graduate Studies. Appeals must be addressed to the Dean in writing within four weeks of the student is being informed of his grade. The letter must clearly expose the motives for the appeal and describe the steps undertaken.

The request must contain the following:

- a) the course title, the type of paper, test or exam concerned, the grade,

<p>note obtenue et le nom du (des) professeur(s) qui l'a (ont) attribué;</p> <p>b) un énoncé des raisons d'ordre académique justifiant que ce travail, cette épreuve ou cet examen soit réévalué.</p> <p>Une copie de la demande de l'étudiant sera transmise au(x) professeur(s) en question qui pourra(ont) soumettre des commentaires écrits au doyen.</p> <p>Si la décision de la Faculté de théologie laisse la personne insatisfaite, elle a le droit de faire un appel à la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FÉSP) de l'Université d'Ottawa.</p> <p>S'il y a eu erreur dans l'attribution d'une note, les corrections nécessaires doivent être signalées à la Faculté qui effectuera les corrections.</p> <p>6. Règlement sur la fraude scolaire</p> <p>6.1 Définition</p> <p>Est considéré comme fraude scolaire tout acte, commis par un étudiant qui peut avoir pour résultat la falsification de son évaluation scolaire ou de celle d'un autre étudiant. Sans restreindre la généralité de cette définition, il y a fraude scolaire lorsqu'un étudiant se livre à l'un des actes suivants :</p> <p>a) commet un plagiat ou triche, de quelque façon que ce soit;</p> <p>b) remet un travail dont il n'est pas, en tout ou en partie, l'auteur, exception faite des citations et références dûment indiquées. Un tel travail comprend un devoir écrit, une dissertation, un test, un examen, un rapport de recherche et une thèse, que ce travail soit présenté par écrit, oralement, ou sous une autre forme;</p> <p>c) présente des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de quelque façon que ce soit ;</p>	<p>and the name(s) of the professor(s) who attributed the grade;</p> <p>b) a statement of the academic reasons justifying the re-evaluation of the paper, test or exam.</p> <p>A copy of the student's request will be remitted to the professor(s) concerned, who may send written comments to the Dean.</p> <p>If the decision of the Faculty of Theology is unsatisfactory to the student, students have the right to make an appeal to the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies (FGPS) of the University of Ottawa.</p> <p>Grading errors must be brought to the attention of the Faculty. The necessary corrections will be made.</p> <p>6. Policy on Academic Fraud</p> <p>6.1 Definition</p> <p>Academic fraud is an act by a student which may result in a false academic evaluation of that student or of another. Without limiting the generality of this definition, academic fraud occurs when a student commits any of the following offences:</p> <p>a) Commits plagiarism or cheating of any kind;</p> <p>b) Submits a work of which the student is not the author, in whole or in part (except for duly cited quotations or references). Such works may include an academic paper, an essay, a test, an exam, a research report, and a thesis, whether written, oral, or other;</p> <p>c) Presents as research data material which has been falsified or concocted in any way;</p>
---	--

<p>d) présente, sans autorisation écrite préalable des professeurs intéressés ou de l'unité scolaire ou des unités scolaires intéressées, le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours, ou une thèse ou un autre travail déjà présenté ailleurs;</p> <p>e) falsifie une évaluation scolaire ou la dénature, utilise une pièce justificative d'un dossier scolaire qui a été contrefaite ou falsifiée, ou en facilite l'utilisation;</p> <p>f) falsifie une évaluation scolaire ou la dénature, utilise une pièce justificative d'un dossier scolaire qui a été contrefaite ou falsifiée, ou en facilite l'utilisation ;</p> <p>g) entreprend toute autre action aux fins de falsifier une évaluation scolaire.</p> <p>Les étudiants devraient consulter le dépliant attention au Plagiat disponible au bureau administratif de la Faculté de théologie.</p> <p>6.2 Sanctions</p> <p>L'étudiant qui a commis ou tenté de commettre un acte de fraude scolaire, ou qui en a été complice, est passible d'une ou de plusieurs des sanctions suivantes :</p> <p>a) la note F ou Zéro pour le travail en cause;</p> <p>b) la note F ou Zéro pour le cours en cause ;</p> <p>c) la note F ou Zéro pour le cours en cause et la perte d'une partie ou de la totalité des crédits de l'année scolaire en cause, et/ou une exigence supplémentaire de 3 à 30 crédits ajoutés au programme d'études de la personne en cause. Les cours pour lesquels les crédits sont retirés restent néanmoins inscrits au</p>	<p>d) Undertakes any other action for the purpose of falsifying an academic evaluation;</p> <p>e) Submits the same piece of work or significant part thereof for more than one course, or a thesis or other work which has already been submitted elsewhere;</p> <p>f) Falsifies an academic evaluation, misrepresents an academic evaluation, uses a forged or falsified academic record or supporting document, or facilitates the use of a falsified academic record or supporting document;</p> <p>g) Undertakes any other action for the purpose of falsifying an academic evaluation.</p> <p>Students should read the Beware of Plagiarism leaflet available at the Faculty of Theology administration office.</p> <p>6.2 Sanctions</p> <p>A student who has committed or attempted to commit academic fraud, or who has been a party to academic fraud, is subject to one or more of the following sanctions:</p> <p>a) The mark of F or zero for the work concerned;</p> <p>b) The mark of F or zero for the course concerned;</p> <p>c) The mark of F or zero for the course concerned and the loss of all or part of the credits for the academic year concerned and/or an additional requirement of 3 to 30 credits added to the student's program of studies. The courses for which credits were withdrawn remain in the student's file;</p>
---	---

<p>dossier de l'étudiant, et comptent dans la moyenne pondérée. L'étudiante ou l'étudiant doit les reprendre ou les remplacer par d'autres cours, à la discrétion de la Faculté;</p> <p>d) l'expulsion de l'Université pendant au moins trois ans, étant entendu qu'après trois ans suivant la date d'expulsion l'étudiant expulsé pourra soumettre au Comité d'appel une demande de révision de cas, avec la possibilité de faire retirer, s'il y a lieu, la mention d'expulsion au relevé de notes; si l'étudiant refait une demande d'admission, le processus habituel d'admission s'appliquera;</p> <p>e) l'annulation ou la révocation d'un grade, diplôme ou certificat préalablement décerné, mais dont l'octroi devient entaché par un acte de fraude découvert par la suite;</p> <p>f) l'inclusion au relevé de notes officiel de la mention : « Sanction imposée pour contravention au règlement de l'Université sur la fraude scolaire ».</p>	<p>they are included in the grade point average and must be repeated or replaced by other courses at the discretion of the faculty;</p> <p>d) Expulsion from the University for at least three years, it being understood that three years after being expelled, the student concerned may ask the Appeals Committee to review his or her case, with the possibility, where applicable, of having the notice of expulsion withdrawn from the student's transcript; if the student reapplies for admission, the regular admission process shall apply;</p> <p>e) Cancellation or revocation of a degree, diploma or certificate where the offense relates to the eligibility to receive such degree, diploma or certificate, and was discovered or determined after its award;</p> <p>f) Inclusion of the following statement in the student's academic transcript: "Sanction pursuant to contravention of the University regulation on fraud".</p>
<p>6.3 Décisions</p> <p>Les sanctions (a) à (d) inclusivement sont du ressort du Comité exécutif de la Faculté des études supérieures et postdoctorales. Les sanctions (e) et (f) inclusivement sont du ressort du Comité d'appel du Sénat, à la suite d'une recommandation du Comité exécutif de la Faculté des études supérieures et postdoctorales. Toute décision s'applique immédiatement, nonobstant appel.</p>	<p>6.3 Decisions</p> <p>Decisions to impose above sanctions (a) to (d) inclusive are taken by the Executive Committee of the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies. Decisions to impose sanctions (e) and (f) inclusive are taken by the Senate Appeals Committee upon the recommendation of the Executive Committee of the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies. Decisions shall take effect immediately, notwithstanding appeal.</p>
<p>6.4 Procédures</p> <p>Toute accusation de fraude est portée par écrit, pièces justificatives à l'appui, à l'attention du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales.</p> <p>Le doyen peut, après avoir étudié l'accusation</p>	<p>6.4 Procedures</p> <p>Allegations of academic fraud are submitted in writing to the Dean, Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies, together with supporting documentation.</p> <p>In all instances, the Dean may review the</p>

<p>portée et les pièces justificatives, décider que l'accusation n'est pas suffisamment fondée, et rendre un non-lieu.</p> <p>Dans tout autre cas, le doyen informe, par lettre, l'étudiant de l'accusation qui a été portée. Copie de l'accusation, copie des pièces à l'appui, et copie de ce règlement sont jointes à la lettre du doyen.</p> <p>Si l'étudiant indique, par écrit, qu'il ne conteste ni l'accusation ni les pièces à l'appui, ou ne répond pas à l'accusation portée dans un délai de deux semaines après la date de la lettre du doyen, le cas est transmis au Comité exécutif de la Faculté des études supérieures et postdoctorales. Si ce comité considère que le comportement en cause constitue un cas de fraude scolaire, il détermine la sanction. L'étudiant est avisé, raisonnablement à l'avance, de la date de la réunion et invité à exprimer son point de vue quant à la détermination d'une sanction appropriée.</p> <p>Dans tous les autres cas, le doyen forme un comité d'enquête composé de trois professeurs, dont aucun n'a été directement impliqué dans le cas en cause. Ce comité :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) invite l'étudiant à lui transmettre, par écrit et dans un délai de deux semaines suivant sa demande écrite, tout document qu'il ou elle juge pertinent au cas; si le comité le juge approprié, il l'invite à se présenter devant lui en personne; b) demande toute autre information susceptible de l'éclairer; c) muni de ces renseignements, étudie l'accusation portée et recommande au doyen, s'il conclut qu'elle n'est pas suffisamment justifiée, qu'un non-lieu soit rendu; d) dans tous les autres cas, prépare un rapport incluant la sanction recommandée, et le transmet, de même que les renseignements qu'il a recueillis, 	<p>allegation and documentation filed in support thereof, decide that the allegation is not founded, and close the file.</p> <p>In all other instances, the student is informed by the Dean, in writing, of the allegation against the student. The student receives a copy of the allegation and of all supporting documentation, as well as a copy of this regulation.</p> <p>If the student indicates in writing that he/she does not contest the allegation, nor the supporting documentation, or if the student does not respond to the allegation within two weeks of the date of the Dean's letter, the case is studied by the Executive Committee of the FGPS. If the Executive Committee decides that the conduct in question constitutes academic fraud, the committee will determine the sanction. The student will be given reasonable notice of the meeting, and given the opportunity to make submissions concerning the sanctions(s) which he/she deems appropriate.</p> <p>In all other instances, the Dean constitutes a committee of enquiry, consisting of three professors, none of them being directly involved in the case. This committee:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) invites the student to present, in writing, all documents which the student considers relevant to the case, within two weeks of the date of the written request, and/or, when it considers it appropriate, invites the student to appear before the Committee; b) solicits any other information which it considers relevant; c) on the basis of the information received, reviews the allegation and may, if it finds no substance to the allegation, recommends to the Dean that the file be closed and that no further action be taken; d) in all other instances, prepares a summary report including the recommendation of a sanction, and transmits it and all information gathered
---	---

<p>au Comité exécutif de la Faculté des études supérieures et postdoctorales par l'intermédiaire du doyen.</p> <p>Le Comité exécutif de la FÉSP, une fois ces documents reçus, étudie le cas. S'il décide que le comportement en cause constitue un acte de fraude scolaire, il détermine la sanction ou en recommande une au Comité d'appel du Sénat, conformément aux dispositions de la section C de ce règlement. L'étudiant ou étudiante est avisé(e), raisonnablement à l'avance, de la date de la réunion, et est invité(e) à exprimer son point de vue quant à la détermination d'une sanction appropriée.</p> <p>Le doyen avise par écrit l'étudiant ou l'étudiante de la conclusion du comité quant à l'accusation portée et à la ou aux sanction(s) que ce comité a décidé d'imposer ou qu'il recommande. Lorsque la décision d'imposer une ou des sanction(s) a été prise, celle(s) ci s'applique(nt) immédiatement, nonobstant appel.</p> <p>6.5 Appels ou révision</p> <p>Toute sanction imposée dans le cadre de ce règlement peut faire l'objet d'un appel logé auprès du Secrétaire de l'Université dans un délai de quinze (15) jours suivant la communication de la décision, conformément aux procédures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'étudiant qui désire interjeter appel de la décision prise par le Comité exécutif de la FÉSP ou de sa recommandation au Comité d'appel du Sénat doit en aviser le Secrétaire de l'Université et en indiquer les raisons dans un délai de quinze (15) jours suivant la communication de la décision ou de la recommandation. b) Le Secrétaire de l'Université soumet alors le dossier au Comité d'appel du Sénat, lequel :1) invite l'étudiant à se présenter en personne au comité et/ou à lui soumettre par écrit toute information qu'il ou elle considère pertinente; 2) 	<p>by the committee to the Dean for study by the Executive Committee of the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies.</p> <p>Upon receipt of the above summary report and information, the Executive Committee of the FGPS studies the case. If the Executive Committee decides that the conduct in question constitutes academic fraud, the committee will determine the sanction or recommend one to the Senate Appeals Committee, as the case may be, according to the provisions of Section C of the present regulation. The student will be given reasonable notice of the meeting, and given the opportunity to make submissions concerning the sanction(s) which he/she deems appropriate.</p> <p>The determination concerning the allegation of academic fraud and the sanction(s) decided upon and/or recommended are communicated in writing by the Dean to the student. All sanctions, once decided upon, shall take effect immediately, notwithstanding appeal.</p> <p>6.5 Appeals of review</p> <p>All sanctions imposed pursuant to this regulation may be appealed to the Secretary of the University within fifteen (15) days of the decision being transmitted, according to the following regulations of the University:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) In cases where a student wishes to appeal either the decision of the Executive Committee of the FGPS or its recommendation to the Senate Appeals Committee, he/she must advise the Secretary of the University in writing of his/her intention to do so and of his/her reasons within fifteen (15) days of the decision or the recommendation being transmitted. b) The Secretary of the University will submit the file to the Senate Appeals Committee which: 1) will invite the student to appear before the Committee and/or to present, in writing, all documents which the student considers
--	--

- réclame toute autre information susceptible de l'éclairer.
- c) La décision du Comité d'appel du Sénat est finale et sans appel. (FÉSP)

F. DIRECTION DU MÉMOIRE DE RECHERCHE

DÉSIGNATION ET RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DE RECHERCHE

Le superviseur du mémoire de recherche :

- est approché par l'étudiant au début de la session d'automne.
- est consulté, au besoin, sur toute réinscription de l'étudiant

L'étudiant travaille en collaboration avec le superviseur de son mémoire de recherche pour fixer le choix de son sujet de recherche.

Le directeur de recherche supervise le travail de l'étudiante jusqu'au moment de la remise de son travail à la Faculté.

G. MÉMOIRE DE RECHERCHE

OBJECTIF

Le mémoire consiste en un travail de recherche approfondi qui s'appuie sur une méthode de travail rigoureuse produite par l'étudiant sous forme écrite. L'étudiant doit faire preuve d'autonomie et d'esprit scientifique.

DESCRIPTION

- Le candidat à la maîtrise et/ou à la licence doit rédiger un mémoire qui doit avoir entre 40 et 60 pages, incluant la bibliographie. Les travaux de plus de 60 pages ne seront pas acceptés.
- Le mémoire pourrait être réalisé en lien avec le cours donné par un professeur, mais tout en respectant les exigences particulières de ce cours.
- Les personnes qui espèrent poursuivre des études dans un nouveau programme à l'automne sont vivement encouragées à soumettre leur mémoire vers la mi-juillet.

- relevant to the case; 2) solicits any other information which it considers relevant.
- c) The decision of the Senate Appeals Committee is final and cannot be appealed. (FGPS)

F. RESEARCH PAPER DIRECTION

APPOINTMENT AND RESPONSIBILITIES OF THE RESEARCH SUPERVISOR

The supervisor of the research paper:

- is approached by the student at the beginning of the fall term.
- is consulted (if needed) on each of the student's re-registrations

Students select a research topic in consultation with their research supervisor.

The research supervisor oversees the student's work until the official submission of the research paper to the Faculty.

G. RESEARCH PAPER

OBJECTIVE

The research paper consists of extensive research that has followed a strict methodology. It is produced in written form. The student must show the ability to work independently in a scholarly manner.

DESCRIPTION

- A master and/or licentiate candidate must write a major research paper that should not exceed 40-60 pages, including the bibliography. No paper exceeding 60 pages will be accepted.
- The major paper may be associated with a specific course but is done in addition to the normal requirements for that course.
- Students who wish to pursue further studies in a program beginning in the Fall are strongly encouraged to submit their major paper by mid-July.

ÉVALUATION

a) Procédure :

- Trois exemplaires du mémoire de recherche, y compris la copie originale, doivent être soumis au bureau administratif de la faculté. Deux (2) des trois (3) exemplaires destinés aux examinateurs sont présentés sous une couverture de type « Acogrip ». L'original est présenté à la Faculté non relié et sans perforation aux marges.
- Le mémoire est évalué par le superviseur de recherche de l'étudiant ainsi que par un autre professeur de la Faculté, dont le choix est approuvé par le coordonnateur des études supérieures.
- La distribution des exemplaires aux examinateurs est assurée par la Faculté de théologie. Ils sont accompagnés du formulaire d'évaluation.
- Les deux professeurs reçoivent une copie du mémoire de recherche et du formulaire d'évaluation.
- Il faut prévoir un délai de quatre (4) à six (6) semaines pour la correction d'un mémoire de recherche.
- Une fois que chacun a lu le mémoire, chacun des professeurs donne son évaluation au bureau administratif aussitôt que possible.

b) Calcul des notes finales :

a) Mémoire de recherche (maîtrise) :

La note finale sera calculée la façon suivante :

- Note donnée par le superviseur de recherche
- Note donnée par le deuxième lecteur

b) Mémoire de recherche (licence) :

La note finale sera calculée la façon suivante :

60% - Note donnée par le superviseur de recherche
40% - Note donnée par le deuxième lecteur

**H) M.A. (Th.) - EXAMEN DE SYNTHÈSE
EN ÉTUDES DU CHRISTIANISME ORIENTAL
THO 6997**

EVALUATION

a) Procedure:

- The original (unbound) and two copies of the research paper (unbound in an "Acogrip" binder) are to be submitted to the Faculty.
- The research paper is evaluated by the director and one other professor of the Faculty, approved by the Director of Graduate Studies.
- The Faculty distributes the copies to the examiners with the evaluation form.
- The two professors receive a copy of the research paper and the evaluation form.
- A period of four (4) to six (6) weeks is allowed for the correction of a research paper.
- Once the professors have read the paper, each of them sends the evaluation form to the administration office as soon as possible.

b) Calculation of the final marks:

a) Master Research Paper

The final mark will be calculated as follow:

- Mark submitted by the Research Supervisor
- Mark submitted by the second reader

b) Licentiate Research Paper

The final mark will be calculated as follow:

60% - Mark submitted by the Research Supervisor
40% - Mark submitted by the second reader

**H) M.A. (Th.) - SYNTHESIS EXAM
IN EASTERN CHRISTIAN STUDIES
THO 6997**

OBJECTIFS

La personne inscrite à ce cours devra démontrer une aptitude à la réflexion critique sur des thèmes et des textes déjà choisis qui sont particulièrement importants pour l'étude du christianisme oriental.

DESCRIPTION

L'examen de synthèse de maîtrise est une activité autodirigée. Il porte sur trois textes théologiques obligatoires et deux dans l'une des trois thématiques proposées (liés plus étroitement au domaine d'études de la candidate). Ces textes constituent le point de départ de l'examen de synthèse. Lorsque l'étudiant s'inscrit à cette activité, la Faculté lui indique les textes à étudier et à choisir pour son examen. L'étudiant doit aviser la faculté des textes qu'il a choisis à la fin du premier mois de la session à laquelle l'examen est prévu.

L'étudiante dispose d'un temps suffisant (normalement un trimestre) pour remplir toutes les exigences de cette activité.

L'examen de synthèse comprend un examen écrit et un examen oral.

EXAMEN ECRIT:

La composante écrite de l'examen se traduit par la rédaction de deux travaux de recensions. Pour l'un des deux travaux, l'étudiant choisit l'un des trois textes obligatoires de connaissances générales en christianisme oriental et l'autre, un texte des deux textes des trois thématiques proposées (liés plus étroitement au domaine d'études du candidat).

L'étudiant remet ses travaux à la Faculté quatre semaines avant le début de la période des examens de l'année en cours.

Le candidat doit suivre le protocole établi par l'Institut Sheptytsky et approuvé par la Faculté. Le travail lié à l'examen écrit devrait être entrepris aussitôt que possible durant la session (**voir Annexes - Analytical Book Review Guidelines**).

EXAMEN ORAL:

L'examen oral a lieu durant la période des examens, au jour et à l'heure établis par la faculté.

Chacun des deux professeurs pose une ou plusieurs questions sur les cinq textes (trois

OBJECTIVES

The student is expected to demonstrate the ability to reflect critically on selected themes / texts of particular significance to Eastern Christian Studies.

DESCRIPTION

The Synthesis Exam is a self-directed study course. It is based on three compulsory theological texts and two elective texts in one of three areas of specialization (more directly related to the area of research chosen by the candidate). The two elective texts are to be selected by the student from a list approved by the Faculty. The students must inform the faculty which texts they have chosen by the end of the first month of the academic session in which the exam is being taken.

Sufficient time (normally one trimester) is allotted to fulfill all the requirements of the exam.

The synthesis exam consists of a written and an oral component.

WRITTEN EXAM:

The written exam consists of two analytical book reviews: one text chosen from the compulsory list and the other text from the area of specialization selected by the student.

The written exam must be submitted to the Faculty four weeks before the beginning of the exam period for the given academic session.

Guidelines specifying the format and requirements of the analytical book review will be provided by the Sheptytsky Institute and approved by the Faculty. The student is encouraged to begin work on the written component as soon as possible (**Refer to Appendices - Analytical Book Review Guidelines**)

ORAL EXAM:

The date and time of the oral exam is scheduled by the Faculty and takes place within the normal exam period of the given academic session.

The oral exam is held before a panel of two professors and is based on all five texts (three compulsory and two specialized) for which the student is responsible, as well as on the written

<p>textes obligatoires et deux dans le domaine d'étude de l'étudiante). Il est possible que les professeurs posent des questions sur les travaux écrits.</p> <p>L'examen dure un maximum de (30) minutes.</p>	<p>component.</p> <p>The exam lasts a maximum of 30 minutes.</p>
<p>La Faculté n'admet pas de livres ou de notes à l'examen oral. Si un texte est jugé nécessaire à l'examen, la Faculté le fournira.</p>	<p>Candidates will not be allowed to bring books or notes to the oral exam. Should a text be required, such will be provided by the Faculty.</p>
<p>Évaluation :</p> <p>La note finale porte sur l'ensemble de l'examen de synthèse (travaux écrits et l'oral).</p> <p>a) Évaluation de l'examen écrit :</p> <p>Procédure:</p> <p>Trois (3) exemplaires de chacun des travaux de recensions, y compris la copie originale, doivent être apportés au bureau administratif de la faculté.</p> <p>Les travaux de recensions sont évalués par deux professeurs, normalement des professeurs de la concentration du christianisme oriental.</p> <p>La distribution des exemplaires aux examinateurs est assurée par la Faculté de théologie. Ils sont accompagnés du formulaire d'évaluation. (Voir annexes - Book Review Evaluation Form).</p> <p>Les deux professeurs reçoivent chacune une copie de chaque travail de recensions et du formulaire d'évaluation. Après avoir lu les travaux, chacun des professeurs donne son évaluation au bureau administratif (aussitôt que possible).</p> <p>Répartition de la note :</p> <p>La note (numérique) de l'examen écrit sera calculée la façon suivante :</p> <p>- Premier travail de recensions - 30% :</p> <p style="padding-left: 40px;">15% de la note = première lecteur 15% de la note = deuxième lecteur</p> <p>- Deuxième travail de recensions - 30% :</p> <p style="padding-left: 40px;">15% de la note = premier lecteur 15% de la note = deuxième lecteur</p> <p>b) Évaluation de l'examen oral :</p>	<p>Evaluation:</p> <p>A final grade is given for both components of the exam (written and oral).</p> <p>a) Evaluation of the written exam:</p> <p>Procedure:</p> <p>Three (3) copies for each review, including an original, are submitted to the Faculty.</p> <p>The book reviews are evaluated by two professors, normally from the Eastern Christian concentration.</p> <p>The Faculty distributes the copies to the examiners with the evaluation form. (Refer to appendices - Book Review Evaluation Form)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Once the professors have evaluated the reviews, they return the completed evaluation forms to the administration office of the Faculty. <p>A period of three (3) weeks is normally allowed for the evaluation of the book reviews. The last day of classes in the given academic session is the final deadline for submission of completed evaluation forms and reviews by the professor.</p> <p>Mark Allocation:</p> <p>The (numerical) mark of the written exam will be calculated as follows:</p> <p>- First book review - 30%:</p> <p style="padding-left: 40px;">15% of the mark = First reader 15% of the mark = Second reader</p> <p>- Second book review - 30%:</p> <p style="padding-left: 40px;">15% of the mark = First reader 15% of the mark = Second reader</p> <p>b) Evaluation of the oral exam:</p>

<p>Procédure :</p> <p>Les deux professeurs se retirent immédiatement après l'examen en vue de la délibération. Ils évaluent la composante de l'examen oral et donnent une note numérique, conforme au système en vigueur. (Voir annexes - Oral Exam Evaluation Form)</p> <p>L'examen oral vaut 40% de la note finale de l'examen de synthèse.</p> <p>c) Évaluation globale de l'examen de synthèse:</p> <p>Si la note finale est un échec, l'étudiant peut reprendre les deux parties (orale et écrite) de l'examen une seule fois.</p> <p>Un second échec entraîne un retrait obligatoire du programme.</p> <p>I. EXAMEN DE LICENCE</p> <p>OBJECTIFS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la culture théologique générale des étudiants. • Suppose la lecture «critique» d'un texte, c'est-à-dire une compréhension de son développement, de ses idées principales, et une évaluation de ses éléments autant positifs que négatifs. • La personne devra développer une compréhension critique des thèmes importants présentés par l'auteur (ou les auteures) ainsi que les méthodes et approches qu'elle utilise dans sa synthèse. • Pouvoir préciser l'importance de ce texte: <p>a. vis-à-vis de la méthodologie (décrire le développement des idées et les modes d'argumentation utilisés);</p> <p>b. vis-à-vis des thèmes d'importance (reconnaître les notions et les idées caractéristiques du texte, leur signification et leur relation);</p> <p>c. vis-à-vis des questions théologiques actuelles (identifier les implications [théologiques ou pastorales] du texte pour la réflexion théologique actuelle).</p>	<p>Procedure:</p> <p>Immediately following the oral examination, the two professors meet to deliberate. They evaluate the oral component and give a numerical mark based on the Faculty regulations. (Refer to appendices - Oral Exam Evaluation Form)</p> <p>The oral exam is worth 40% of the final mark of the synthesis exam.</p> <p>c) Overall evaluation of the synthesis exam:</p> <p>If the final mark is a failing grade, the student may take this exam again (both the oral and written components) but only once.</p> <p>The student who fails the second time must withdraw from the program.</p> <p>I. LICENTIATE EXAM</p> <p>OBJECTIVES</p> <ul style="list-style-type: none"> • To evaluate the student's general theological culture. • It assumes that a text has been read "critically", with an attention to its development, its principal ideas, and an evaluation of its positive and negative elements. • The student should develop a critical understanding of the major themes presented by the author(s) and of the method(s) and approach(es) the author(s) uses in working out a synthesis. • The student should be able to indicate the importance of the text: <p>a. in relation to methodology (how are insights pursued or carried forward; what modes of argumentation are used);</p> <p>b. in relation to major themes (for example, the identification of notions and concepts characteristic of the text, their meaning and the way or ways in which they are interrelated);</p> <p>c. in relation to current theological issues (what implications [theological or pastoral] does this text have for current theological reflection).</p>
---	---

DESCRIPTION	DESCRIPTION
<ul style="list-style-type: none"> • Une liste de textes théologiques importants qui sont représentatifs des synthèses théologiques contemporaines dans le domaine sera préparée par chacune des concentrations. Lorsque l'étudiant s'inscrit à ce cours, la Faculté lui indiquera les textes à étudier dans sa concentration. • L'étudiant dispose d'un temps suffisant (normalement un trimestre) pour bien approfondir les textes théologiques. • La date de l'examen est fixée par la Faculté en accord avec le candidat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Each concentration will prepare a list of significant theological texts that are representative of contemporary theological syntheses in its field of studies. When the student registers in this course the Faculty will indicate to the student the texts to be studied in her concentration. • Sufficient time (normally one trimester) is provided for the exploration of the theological texts. • The exam date is set by the Faculty in agreement with the candidate.
<p>L'examen de synthèse de licence comprend un examen écrit et un examen oral.</p>	<p>The synthesis licentiate exam consists of a written exam and an oral presentation.</p>
<p><u>EXAMEN ÉCRIT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux professeurs de la concentration préparent deux (2) questions portant sur les textes. • L'étudiant a le choix de répondre à l'une des deux questions posées. • L'étudiant dispose pour le faire d'un maximum de trois (3) heures consécutives. 	<p><u>WRITTEN EXAM:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Two professors of the concentration prepare two (2) questions dealing with the texts. • The student chooses one of the two questions to answer. • The student has a maximum of three consecutive hours to answer the chosen question.
<ul style="list-style-type: none"> • La Faculté n'admet pas de notes ou de résumés à l'examen écrit. Si un texte est jugé nécessaire à l'examen, la Faculté le fournira. • Sacs, manteaux, téléphones cellulaires, ou autres appareils électroniques sont déposés au bureau de la Faculté avant l'examen. • Au besoin, un ordinateur sera fourni par la Faculté. 	<ul style="list-style-type: none"> • Candidates will not be allowed to bring notes or summaries to the written exam. Should a text be required, the Faculty will supply it. • Bags, coats, cellular phones, or any other electronic devices must be left in the care of the administration during the exam. • If needed, the Faculty will supply a computer.
<p><u>EXAMEN ORAL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'examen oral dure un maximum d'une heure. • Chaque professeur pose une ou plusieurs questions sur les textes. • Il y a possibilité de poser des questions sur l'examen écrit. • L'examen oral a lieu une semaine après 	<p><u>ORAL EXAM:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • The oral exam is of a maximum of one (1) hour. • Each professor asks one or several questions on the assigned texts. • There is a possibility to ask questions on the written exam. • The oral exam takes place one week after

l'examen écrit.	the written exam.
La Faculté n'admet pas de notes ou de résumés à l'examen oral. Si un texte est jugé nécessaire à l'examen, la Faculté le fournira.	Candidates will not be allowed to bring notes or summaries to the oral exam. Should a text required, the Faculty will supply it.
<p>ÉVALUATION</p> <p>L'évaluation finale porte sur l'ensemble de l'examen de synthèse (écrit et oral), mais l'examen oral n'aura lieu qu'à certaines conditions.</p> <p>A) Évaluation de l'examen écrit</p> <p>L'examen écrit est évalué par deux professeurs de la concentration. Après avoir lu le texte, ils se rencontrent pour voir si l'étudiant a réussi l'examen. L'examen écrit doit être réussi pour pouvoir passer à l'examen oral.</p> <p>Grille d'évaluation :</p> <p>La note de l'examen écrit sera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réussite <p>L'étudiant est autorisé à se présenter à l'oral la semaine suivante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échec <p>En cas d'échec, le candidat a un seul droit de reprise. L'examen de reprise a lieu une semaine plus tard.</p> <p>B) Évaluation de l'examen oral et note finale globale:</p> <p>Les deux professeurs se retirent immédiatement après l'examen en vue de la délibération. Ils évaluent les deux composantes de l'examen de synthèse et donnent une note finale et globale selon le système de notation en vigueur. (Voir Section 1, 8.3)</p> <p>(Formulaire : voir annexes - Examen de synthèse de licence - L. Th.)</p>	<p>EVALUATION</p> <p>A final grade is given for both parts of the exam (written and oral) but the oral exam will take place only if certain conditions are met.</p> <p>A) Evaluation of the written exam</p> <p>The written exam is evaluated by the two professors of the concentration. Once they have read the exam, they meet to determine whether the student has passed the exam. The written exam must be passed successfully in order to proceed to the oral exam.</p> <p>Possible Grades:</p> <p>The grade of the written exam will be:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pass <p>The candidate is authorized to proceed to the oral examination one week later.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Failure <p>In case of a failure, the student has a right to repeat the exam once. An exam that is to be repeated must take place one week later.</p> <p>B) Evaluation of the oral exam and final overall grade:</p> <p>Immediately following the oral examination, the two professors meet to deliberate. They evaluate the two components of the synthesis exam and give a final and global mark according to the system in place. (Refer to Section 1, 8.3)</p> <p>(Form: Refer to appendices - L. Th. Licentiate Synthesis Exam)</p>