



**TO:**

**THE SENATE COMMITTEE ON ADMISSIONS, PROMOTIONS AND REQUESTS (APR)**

Request for Special Consideration

1. Briefly and precisely state your request
2. Provide justification for your request. If for medical or legal reasons proper documentation must be submitted with your request.
3. All references to courses must include Department Code, Course Number, Language of Instruction, and Section.
4. Obtain a RECOMMENDATION on your request from your professor, academic advisor or dean as appropriate.
5. Full-time students return all copies of this request form to the Office of the Registrar or your College Registrar/School Director.

Part-time students return all copies of this request form to the Centre for Continuing Education and Part-time Studies or your School Director.

**AU:**

**COMITÉ DES ADMISSIONS, PROMOTIONS ET REQUÊTES DU SÉNAT (APR)**

Demande de considération spéciale

1. Énoncez votre demande de façon brève et précise.
2. Fournissez une justification de votre demande. S'il s'agit de raisons d'ordre médical ou juridique, vous devez joindre les documents appropriés à votre demande.
3. En mentionnant un cours, indiquez le numéro de code du Département, le numéro du cours, la langue d'enseignement et la section.
4. Obtenez une RECOMMANDATION douchant votre demande de votre professeur, conseiller pédagogique ou doyen, selon le cas.
5. Les étudiants et étudiantes à plein temps doivent retourner tous les exemplaires du formulaire de demande au Secrétariat général de l'Université ou au secrétaire général du collège/directeur de l'École.

Les étudiants et étudiantes à temps partiel doivent retourner tous les exemplaires du formulaire de demande au Centre d'éducation permanente et d'études à temps partiel ou au directeur de l'École.