

## Table of Contents – Rules and Regulations (Glendon)

<b>Glendon</b> .....	<b>400</b>
Administration .....	400
Glendon College .....	400
Regulations for the Bachelor of Arts Degree .....	400
• Bilingual Program .....	400
• Certificate of Bilingualism – French and English .....	401
• Certificate of Bilingual Excellence .....	401
• Language Credit .....	401
• Study in a Francophone University .....	401
• English as a Second Language .....	402
• General Education Requirement .....	402
• BA Degree With Honours .....	402
• Specialized Honours Program .....	402
• Combined Honours Program .....	402
• General Honours Program .....	402
• Honours Double Major Program .....	402
• BA Honours Degree Requirements .....	402
• BA Degree, Bachelor Program .....	402
• Bachelor of Arts Degree Requirements .....	402
• Number of Courses Required for a Second or Subsequent BA Degree .....	403
• Changes in Program .....	403
• Number of Courses Required for a First BA Degree .....	403
• Transfer Credit .....	403
• Interfaculty Transfer .....	403
• Class Hours .....	403
• Course Numbering System .....	403
• Cross-Listed Courses .....	403
• Exemption from Curricular Requirements .....	404
• Enrolment in Courses .....	404
• Withdrawal from Courses .....	404
• Withdrawal from Glendon .....	404
• Auditing Students .....	404
• Standing .....	404
• Grading System .....	404
• Definitions of Standing .....	405
• First Term Progress Reports .....	405
• Submission of Term Work .....	405
• Examinations .....	405
• Final Grades .....	405
• Reappraisal of Final Grades .....	405
• Academic Probation .....	406
• Debarment .....	406
• Special Provisions for Illness and Misfortune .....	406
• Breach of Academic Honesty .....	406
Part-time Studies .....	407
General Information .....	407
• Recruitment and Liaison Office .....	407
• Library .....	407
• Bookstore .....	407
• Glendon Gallery .....	408
• Theatre Glendon .....	408
• Residence .....	408
• Meal Plan .....	408
• Residence Fees .....	408
• Athletics .....	408
• Counselling and Career Centre .....	408
• Writing Workshop .....	409
• Students With Disabilities .....	409
• Off-Campus Housing .....	409
• International Students .....	409
• Glendon-Keele Shuttle Service .....	409
• Glendon Parking .....	409
• Public Transit .....	409
• Glendon Security .....	409
• Glendon Student Security and Escort Service .....	410
• Lost and Found .....	410
• Student Government .....	410

• Faculty Council and Committees ( <a href="http://www.yorku.ca/cglendon/">http://www.yorku.ca/cglendon/</a> ) .....	410
• Clubs and Organizations .....	410

<b>Collège universitaire Glendon</b> .....	<b>410</b>
Direction du collège .....	410
Collège universitaire Glendon .....	411
Règlements gouvernant l'obtention du baccalauréat ès arts .....	411
• Programme Bilingue .....	411
• Certificat de bilinguisme – Français et Anglais .....	412
• Certificat d'excellence bilingue .....	412
• Crédit linguistique .....	412
• Année d'études dans une université francophone .....	412
• Anglais comme langue seconde .....	412
• Formation générale .....	412
• Baccalauréat ès arts spécialisé .....	413
• Programme spécialisé .....	413
• Programme spécialisé bidisciplinaire .....	413
• Programme spécialisé général .....	413
• Programme spécialisé avec double majeure .....	413
• Conditions pour l'obtention du baccalauréat spécialisé .....	413
• Baccalauréat ès arts .....	413
• Conditions pour l'obtention du baccalauréat .....	413
• Nombre de cours exigés pour un second diplôme ou diplôme ultérieur .....	414
• Changements de programme .....	414
• Nombre de cours exigés pour un premier diplôme de Baccalauréat .....	414
• Octroi d'équivalences .....	414
• Changement de faculté .....	414
• Heures de classe .....	414
• Numérotage des cours .....	414
• Cours interdépartementaux .....	414
• Exemption d'exigences du programme .....	414
• Inscription aux cours .....	414
• Abandon de cours .....	415
• Abandon complet .....	415
• Auditeurs libres .....	415
• Normes scolaires .....	415
• Système de notation .....	415
• Explications des cotes .....	416
• Notes du premier trimestre .....	416
• Remise des travaux .....	416
• Examens .....	416
• Notes finales .....	416
• Révision des notes finales .....	416
• Probation scolaire .....	416
• Renvoi .....	417
• Dispositions spéciales en cas de maladie ou de malchance .....	417
• Atteinte à l'honneur universitaire .....	417
Études à temps partiel .....	418
Renseignements généraux .....	418
• Service de recrutement et de liaison .....	418
• Bibliothèque .....	418
• Librairie .....	419
• La Galerie Glendon .....	419
• Théâtre Glendon .....	419
• Résidences .....	419
• Les divers plans-repas .....	419
• Frais de résidence .....	419
• Sports .....	419
• Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle .....	420
• Étudiants ayant un handicap .....	420
• L'Atelier de rédaction .....	420
• Étudiants handicapés .....	420
• Logement à l'extérieur du campus .....	420
• Étudiants internationaux .....	420
• Service de Navette Glendon-Keele .....	420

Table of Contents – Rules and Regulations (Glendon)

- [Stationnement Glendon](#)..... 421
- [Sécurité Glendon](#)..... 421
- [Le Service d'escorte de sécurité étudiante](#)..... 421
- [Objets perdus](#)..... 421
- [L'association des étudiants](#)..... 421
- [Le conseil de la faculté et ses comités](#)  
[\(http://www.yorku.ca/cglendon/\)](http://www.yorku.ca/cglendon/)..... 422
- [Clubs et organisations](#)..... 422

## Glendon - Glendon Campus

# Glendon

## Administration

### Principal:

Kenneth McRoberts  
220 Glendon Hall, 416-487-6727

### Associate Principal (Academic and Research):

Françoise Boudreau  
220 Glendon Hall, 416-487-6840

### Associate Principal, Student Affairs:

Louise Lewin  
C113 York Hall, 416-487-6716

### Librarian of Leslie Frost Library:

Julie Drexler  
Leslie Frost Library, 416-487-6726

### Executive Officer:

Gilles Fortin  
220 Glendon Hall, 416-487-6791

### Director of Advancement:

Marie-Thérèse Chaput  
218 Glendon Hall, 416-487-6801

### Director of Student Programs:

Noël Chan  
C102 York Hall, 416-487-6715

### Director of Recruitment, Marketing and Communications:

Tobi Strohan  
209 Glendon Hall, 416-487-6710

### Director of Information Technology Services:

Mario Therrien  
A114 York Hall, 416-487-6730

### Director of Counselling:

Pamela Broley  
Glendon Hall, 416-487-6709

### Director of Athletics:

Margaret Wallace  
416-487-6717

### Superintendent, Glendon Facilities Services:

Sinclair Ammon  
416-487-6734

### Manager of Student Affairs:

Susan Miller  
170 York Hall, 416-487-6720

### Manager, Housing and Hospitality Services:

Vinesh Saxena  
Greenhouse, 416-487-6862

## Glendon College

Glendon is York's bilingual liberal arts Faculty. It is the only institution in southern Ontario where university programs are offered in both French and English. Glendon offers a superior environment for pursuing undergraduate studies. Situated in a park-like setting, bordering the glen of the Don Valley river, the Glendon campus is an oasis of peace and beauty. With a small, close-knit community and excellent student/teacher ratio Glendon students are extremely well-supported in the classroom and outside of their studies.

Glendon is dedicated to the proposition that an undergraduate liberal arts education is more relevant today than ever before. Upon graduation, students must be prepared to evolve in society and understand its workings in order to get involved and contribute in a constructive and positive manner. A good liberal arts curriculum imparts basic skills of study, thought and expression, and stimulates individual curiosity and exploration, both of the inner personality and of the external environment. Glendon is proud of its quality programs that prepare students for interesting careers in fields as diverse as business, commerce, finance, public administration, education, computer science and translation. Glendon offers 20 programs leading to a bachelor's degree, a master's degree in translation and a master's degree in études françaises. Prerequisite courses are offered for the BBA, MBA and LLB programs.

Glendon students may take university-level courses in both of Canada's official languages within the integrated bilingual programs. Students do not have to be bilingual to be admitted to Glendon. All students will study in both languages in order to meet the bilingual requirement for graduation. Students can choose second language courses based upon their level of proficiency and their linguistic goals. Anglophones and francophones from Canada and other parts of the world find what they are looking for in a home at Glendon: a solid, liberal arts education and a thorough knowledge of Canadian French and English language and culture.

With its small size and ideal location in the heart of Toronto, Glendon, operating within the ambit of a big University, can offer students the best of both worlds. The size and cohesiveness of the college mean that students have direct and ready access to professors, fellow students and administrators. In a college of about 2,000 students, relations can be more personal and informal — less bureaucratic. Glendon students also have the opportunity to study abroad in their third year of an Honours program, at French-Canadian universities or universities around the world, thanks to international exchange programs. Glendon has negotiated formal exchange agreements with l'Université libre de Bruxelles in Belgium, l'Université de Rouen in France, l'Université de Montréal in Québec, Universitat Autònoma de Barcelona and all French Canadian universities outside Québec. Glendon students may also participate in the York University exchange program, which include agreements with more than 20 countries such as Mexico, Sweden, Israel, Japan and Hong Kong.

At Glendon, students may study part time or full time, primarily during the day. Students who are interested in education may coregister with the Faculty of Education to complete concurrent degrees in arts and education. Glendon has also negotiated an agreement with the Faculty of Education of the University of Ottawa and students from the centre-south-west region may now be registered at the University of Ottawa and attend their consecutive BEd program on the Glendon campus.

Student life at Glendon is full of extracurricular activities organized by and for students on campus, e.g. Theatre Glendon productions, the winter carnival, the musical ensemble, poetry nights etc. Students come from all parts of the world to benefit from Glendon's academic excellence, reputation and bilingual culture, and in turn offer us the cultural richness and different viewpoints of more than 80 countries.

## Regulations for the Bachelor of Arts Degree

*Introductory note: In these regulations the term academic session refers to the period from the beginning of instruction in September until the end of the annual examinations in the spring; academic year refers to the period from September 1 to August 31; year of study refers to the division of degree studies according to the number of courses already satisfactorily completed.*

1. All candidates for the BA degree are subject to changes in regulations and requirements made after their first registration unless, in the opinion of the Faculty Council, undue hardship is involved. All inquiries about regulations and requirements shall be addressed to the Office of Student Programs.

### Bilingual Program

#### Bilingual Requirement

2. i) All students admitted to a bachelor of arts degree program at Glendon must satisfy the bilingual requirement.

ii) All students must take a language placement assessment to determine their appropriate level of French and/or English.

iii) In order to satisfy the bilingual requirement, students must successfully complete at least six credits in each official language (French and English) at Glendon from the following two categories:

- Courses at the second-year level and above in French as a second language and/or in English as a second language;
- Courses in any discipline which are designated as satisfying the bilingual requirement. A student who wants to satisfy the bilingual requirement with courses other than FRLS and ENSL must submit to the Office of Student Programs a statement signed by the course

instructor stating that they completed all of the required course work, tests and exams in the language of instruction of the course.

- iv) The following courses are not eligible for the bilingual requirement:
- GL/FRLS 0400 6.00
  - All FRLS 1000-level courses
  - All ENSL 1000-level courses
  - All SP courses
  - GL/HUMA 2500 6.00
  - GL/HUMA 3200 6.00
  - GL/HUMA 3400 6.00
- All courses taught in two languages or in any language other than English and French.

### Certificate of Bilingualism – French and English

To receive the Certificate of Bilingualism, students must successfully complete at least 18 credits in their second language with a minimum grade of C in each course. These courses must be at the second-year level and above in French as a second language or any courses at any level in another discipline of the college which are designated as satisfying the bilingual requirements.

### Certificate of Bilingual Excellence

3. i) A Certificate of Bilingual Excellence is awarded to graduating students who successfully pass the Glendon examination of bilingual excellence.

#### ii) Course Requirements:

To sit for this exam, students must fulfill the following requirements:

a) English-speaking students must have obtained or be reasonably certain of obtaining a minimum grade of B in 18 credits taken in French. Courses which are acceptable are: GL/FRLS 2240 6.00, GL/FRLS 3240 3.00, GL/FRLS 3241 3.00; French literature courses at any level, and any courses at any level from another discipline of the college which are designated as satisfying the bilingual requirements.

b) The following courses in translation are also acceptable:

- GL/TRAN 2210 3.00
- GL/TRAN 2220 3.00
- GL/TRAN 2250 3.00
- GL/TRAN 3210 3.00
- GL/TRAN 3220 3.00
- GL/TRAN 3270 3.00
- GL/TRAN 4210 3.00
- GL/TRAN 4225 3.00
- GL/TRAN 4230 3.00

#### iii) Examination Procedures:

a) Information about registering for this exam is available from the Office of Student Programs. The Glendon examination of bilingual excellence is held once a year in the winter term. To become candidates, students must be in their final year and must submit an application by the annually announced deadline.

b) Eligible candidates take a written and an oral examination which assess their comprehension and expression proficiency in both languages.

c) Candidates who pass both the written and oral sections of the examination are awarded a Certificate of Bilingual Excellence in addition to the bachelor of arts degree.

### New Regulation

For students who have transferred to Glendon from another university or who are enrolled in another Faculty of York University, courses credited which meet the above criteria will be considered acceptable for the purpose of sitting for the Glendon examination of bilingual excellence, or to qualify for the Certificate of Bilingualism, if they graduate from Glendon.

### Language Credit

4. i) A language credit, equal to six credits, will be awarded on application to English-speaking students who obtain a minimum grade of C in 12 credits taken entirely in French.

ii) Courses designated as language training courses will not count in satisfaction of the course requirements. Courses given partly in one language and partly in the other will not be counted. Where a course has the main lectures in French with the option of a seminar in English afforded, the course is excluded if students take the English seminar. All written work submitted in connection with the course must be done in the language of the course, with the exception of non-take-home examinations.

iii) Courses taken in the Department of French by English-speaking students doing a major in French will not be counted for purposes of the award of a language credit. In this context major means the 36 credits in the department required for a bachelor of arts degree, the 60 credits in the department prescribed for Specialized Honours, both the 42 credit and the 24 credit component in Combined Honours, the 42 credit component in General Honours and Honours Double Major.

iv) If students complete, with the appropriate standing, only six of the 12 credits required, they will be eligible to receive one-half of a language credit.

v) Though a language credit will be equivalent to six credits and will enable students who obtain such a credit to graduate with 84 credits instead of 90 credits for a bachelor of arts degree and 114 credits instead of 120 credits for an Honours degree, it will allow students to be exempted only from a free elective. They will still have to do the number of courses in their major prescribed for a bachelor of arts program or for any Honours program and they will also have to satisfy the general education requirements.

vi) The language credit will not be shown on students' cumulative records and it will not be counted in the academic average they are required to maintain. It will be shown only on the final transcript when students graduate. Until graduation, the official record of students who have earned a language credit will show an apparent deficiency of one course. Students who wish to earn a language credit should pay careful attention to this procedure because it means that the language credit will count towards degree requirements only if students graduate from Glendon. If students transfer to another Faculty of York University or to another university, their language credit will not be shown on their transcript and therefore will not count in any way towards the degree program to which they transfer.

vii) English-speaking students who intend to earn a language credit should, in most cases, take a normal course load in their first two years, including the required French language training course in each of those years. If they are Honours students they should normally plan to take a course in French in third year and another in fourth year. This would give them the option of taking a 27 credit load in each of the two upper years, or a 24 credit load in one of the two years and a 30 credit load in the other, depending on their estimate of the point at which their course load needs to be lightened to enable them to devote the necessary extra time to the courses they are taking in French. Bachelor of arts degree students should aim at earning only one half of a language credit by taking a course in French in their third year, unless they are proficient enough in French to have been exempted from first year language training or to be able to carry 12 credits in French in their third year.

viii) Some graduate schools do not recognize the language credit as equivalent to a course. Students contemplating enrolling at a graduate school who wish to take courses in French are therefore strongly advised not to seek a language credit.

*Note: Students in the Translation Program are not eligible to receive the language credit. However, anglophone students who complete TRAD II in a francophone university may receive a credit or a half-credit at the discretion of the director of the school depending on the number of courses completed and the grades obtained.*

### Study in a Francophone University

5. Students in the Honours degree program, with an adequate knowledge of French, may receive credit towards a Glendon degree for a

year's study in a francophone university in Canada or abroad. Enquiries should be addressed to the Subcommittee on Study in a Francophone University (SSFU), c/o the Office of Student Programs. Students re-entering Glendon after such a year of study, approved by the SSFU, need not make formal re-application, but should inform the Office of Student Programs of their intention to return and arrange to have transcripts forwarded to that office as early as possible.

### English as a Second Language

6. All students admitted to the college whose mother tongue is a language other than English are required to take an English language placement test before registering. Continuing students who are non-native speakers of English should meet with the director of English as a second language or the English as a second language adviser before choosing their courses.

### General Education Requirement

7. Every student in the college shall complete the equivalent of at least six credits in each of three of the four general education divisions: humanities, modes of reasoning, natural science, social science. For detailed information about these divisions, see the description under multidisciplinary studies.

### BA Degree With Honours

#### Specialized Honours Program

8. i) Specialized studies for the Honours BA degree may be taken in business economics, Canadian studies, drama studies, economics, English, études françaises, history, information technology, international studies, mathematics, multidisciplinary studies, philosophy, political science, psychology, sociology, translation and women's studies. Students who wish to obtain a Specialized Honours BA shall become a candidate for the degree in one of these areas.

ii) A detailed description for the Specialized Honours program in each discipline can be found at the beginning of the schedule of courses offered in that discipline.

#### Combined Honours Program

iii) Candidates for an Honours BA degree may, with the approval of the departments concerned, divide their studies between two of the disciplines offered in the college. They will then become candidates for Combined Honours, and take at least 60 credits in the two areas concerned. Information concerning the courses required or recommended for different combinations can be found at the beginning of the schedule of courses offered in the disciplines of their choice.

#### General Honours Program

iv) Studies in this program typically require the same calibre of work as required for Combined or Specialized Honours and will entail at least 36 credits in one area of study. For a specific description of course requirements for General Honours in each discipline, students should consult the program description found at the beginning of the schedule of courses offered in the various disciplines.

#### Honours Double Major Program

v) Studies in this program typically require the same calibre of work as required for Combined or Specialized Honours, and will entail at least 36 credits in each area of study. For a specific description of course requirements for Honours Double Major, students should consult the program description found at the beginning of the schedule of courses offered in the various disciplines.

### BA Honours Degree Requirements

9. i) For graduation with an Honours degree students must have the equivalent of 120 credits and must have obtained the requisite cumulative average in the major and overall. Honours students are eligible to enrol in a year according to the number of credits they have obtained (see below):

Year	Credits
Year 1	Fewer than 24 credits
Year 2	Fewer than 54 credits
Year 3	Fewer than 84 credits
Year 4	At least 84 credits

ii) Subject to the selection criteria of the major department(s), students will be registered in the Honours program who, upon completion of each academic session, have a cumulative average as follows:

Year	Cumulative major average	Cumulative overall average
1	-	4.0
2	-	4.25
3	4.5	4.8
4	5.0	5.0

Students who have taken 84 credits, and who wish to proceed in an Honours program must have a cumulative grade point average of 5.0 in their major and 5.0 overall.

iii) Students whose averages do not meet these requirements at the end of an academic session may be given special permission by their Honours departments to continue as Honours students. Otherwise such students will be reclassified as bachelor of arts degree students. No student, however, may graduate with an Honours degree if the student's cumulative overall and major averages do not meet the fourth year requirements.

iv) Authorization of Advising Documents: All second-, third- and fourth-year candidates shall arrange their study plan before the registration period with the department in which they intend to take their Honours subject.

v) Candidates who fail to meet the cumulative overall or major averages for an Honours program will be allowed to continue in bachelor of arts degree studies or to qualify for the bachelor of arts degree provided that their standing is sufficient to warrant this; or they may petition to have their session counted as a failure and excluded from their cumulative overall average. They will then be placed on academic probation (see Regulation 32).

vi) Candidates who successfully completed the third year of Honours degree studies, and who have fulfilled the requirements for the bachelor of arts degree or who expect to have done so on completion of the current session, may be awarded the bachelor of arts degree by applying to the Office of Student Programs not later than January 31.

vii) Candidates who have been permitted to take the bachelor of arts degree in accordance with Regulation 9 (vi) may apply for re-admission to fourth-year Honours studies in the Honours subject(s) previously carried in third year and, if re-admitted, will have their BA degree reclassified with Honours upon successful completion of their fourth-year program.

### BA Degree, Bachelor Program

10. The BA degree requires completion of 90 credits and normally consists of three years of satisfactory study. Programs leading to a BA degree are offered in Canadian studies, computer science, drama studies, economics, English, études françaises, Hispanic studies, history, information technology, mathematics, mathematics for commerce, multidisciplinary studies, philosophy, political science, psychology, sociology and women's studies. The detailed description for the bachelor program in each discipline can be found at the beginning of the schedule of courses offered in that discipline.

### Bachelor of Arts Degree Requirements

11. i) For graduation with a bachelor of arts degree students must have 90 credits and must have obtained the requisite cumulative average in the

major and overall. Bachelor of arts degree students are eligible to enrol in a year according to the number of credits they have obtained (see below):

Year	Credits
Year 1	Fewer than 24 credits
Year 2	Fewer than 54 credits
Year 3	At least 54 credits

ii) Students enrolled in a bachelor of arts degree program must maintain a cumulative average as follows:

Year	Cumulative major average	Cumulative overall average
1	-	3.6
2	-	3.8
3	4.0	4.0

iii) A major in the bachelor program shall consist of 30 or more credits in the discipline chosen. (For specific requirements in each discipline, candidates should consult the schedule of courses offered in that discipline.)

iv) Authorization of advising documents: All second- and third-year candidates shall arrange their advising documents before the registration period with the department in which they intend to take their major subject.

v) Transfer from the bachelor to the Honours program: Students in the third year of a bachelor of arts degree program who have achieved Honours standing will be permitted to transfer to the Honours program. Students who have graduated in the bachelor of arts degree program may apply for admission to fourth year of an Honours program and, if re-admitted will be eligible to have their degree reclassified with Honours if their cumulative overall and major averages meet the fourth-year requirements.

vi) Students who fail to meet graduation requirements for the bachelor of arts degree or Honours degree may take up to 12 additional credits above the 2000 level, selected with the approval of the major department, for the purpose of raising their cumulative grade point average to the level required for graduation.

### Number of Courses Required for a Second or Subsequent BA Degree

12. Students who have completed an undergraduate degree or equivalent at an accredited postsecondary institution, and who wish to earn a BA through Glendon in a different subject may be admitted to the BA program on the following conditions:

- i) They must have achieved a cumulative grade point average of 5.0 on all previous courses for admission to an Honours program or a cumulative grade point average of 4.0 on all previous courses for admission to a bachelor program;
- ii) They must satisfy the following in-Faculty requirements (courses taken in fulfillment of the first degree may not be used to meet this requirement): a minimum of 30 new credits at York, including at least 50 per cent of the credits required in their major and minor within the Faculty of Glendon;
- iii) They must also satisfy all the requirements in the major/minor subject(s);
- iv) The in-Faculty requirements must be regarded as the minimum number of additional courses; if the department does not award credit towards the major/minor for courses taken in fulfillment of the previous degree, the required number of courses may well exceed that number;
- v) All other applicable requirements of the University must be fulfilled.

### Changes in Program

13. Students may change their degree program or major or Honours subject, providing they have the required standing and approval of the department(s) concerned, by notifying the Office of Student Programs no later than October 30.

### Number of Courses Required for a First BA Degree

14. No student may receive a BA degree through Glendon unless the student has completed at least 30 credits of the program within York, including at least 50 per cent of the credits required in their major and minor within the Faculty of Glendon.

### Transfer Credit

15. i) Students who, prior to entering Glendon, have attended an accredited postsecondary institution must arrange to have an official transcript of their records mailed directly to the Admissions Office at York University. Students who have successfully completed courses with a grade of C/60 per cent at another accredited postsecondary institution may be considered for transfer credits. (Applicants presenting credentials from a CAAT may be eligible for advanced standing if they complete two full years of study with an average of 3.0.)

ii) Students transferring to Glendon with a bachelor of arts degree from another accredited postsecondary institution and wishing to obtain a York Honours degree through Glendon must complete a program which meets the following conditions: completion of a minimum of 30 new credits at York, including at least 50 per cent of the credits required in their major and minor within the Faculty of Glendon. In addition to the above, students must also satisfy any further requirements of the major/minor department(s).

iii) Glendon students pursuing a York degree must seek a letter of permission (LOP) in advance from the Office of Student Programs for courses to be taken outside of York. Should a student leave York University to pursue studies at another postsecondary institution without a letter of permission, upon return to York, a new application to York is required and all previous transfer credit will be reassessed.

iv) Courses taken at an accredited postsecondary institution other than York may be credited as courses taken and passed, provided that a grade of C/60 per cent or better is obtained. Actual grades will not be included in the cumulative averages. Transcripts should be submitted to the Office of Student Programs.

v) Credit for courses taken at other York Faculties is granted on the same basis as for courses taken at Glendon.

### Interfaculty Transfer

*Note: Students seeking information about inter-Faculty transfer should contact the Office of Student Programs of the Faculty to which they wish to transfer.*

### Class Hours

16. Unless otherwise noted, all courses meet for three hours per week.

### Course Numbering System

17. i) Glendon courses are denoted by the Faculty prefix GL. The year of study in which a course is normally offered is indicated by the first digit (1, 2, 3, 4). (0 is used as a first digit for language-training introductory courses only.)

ii) Full courses are indicated by 6.00 following the course number. Half courses, offered in the fall or in the winter term, are distinguished by 3.00 following the course number.

### Cross-Listed Courses

18. i) A course which is cross-listed in more than one department or division usually has the second digit 6 or 9 and is described only under the department or division by which the course is given.

ii) A general education course cross-listed as a departmental course may be used to satisfy both the general education and the departmental requirements.

iii) A course cross-listed in two or more departments may be used to satisfy the requirement of one department only.

### Exemption from Curricular Requirements

19. Students may fulfill curriculum requirements with passed courses for which they did not receive credit and which were excluded from their cumulative total of courses. A grade of D in a second language or unilingual course taken at Glendon, or C in any other course or in any course taken elsewhere than at Glendon, will be acceptable.

### Enrolment in Courses

20. i) Full-time students register in 24 to 36 credits each term and have grades recorded for a total of 24 to 36 credits during an academic session.

ii) Students who are on probation may not take more than 30 credits during a session. Waiver of this regulation can only be granted under extenuating circumstances by petition.

iii) Part-time students will take no more than 21 credits in one academic session.

iv) Enrolment is permitted in full and half courses within the deadlines published in the enrolment guide. Enrolments at later dates will be made only with the written permission of all course directors and Chairs of the departments involved. Withdrawals are permitted as outlined in Regulation 21.

v) At the time of registration, all students, except those in first year, must register in a major discipline or disciplines.

vi) Students wishing to take courses more than one year above or below their year must secure approval of the department or division offering the course.

vii) First year students may be admitted to second-year courses where indicated in the calendar. To be admitted to other second-year courses, first year students must secure approval of the department or division offering the course.

viii) These regulations are subject to the provision that a course may be closed by departments and divisions when its enrolment ceiling is reached.

ix) All students who are permitted to register in courses offered in a year below their own year should take note that the standards employed in assigning and assessing their work in these courses will be such as are generally appropriate for courses in their own year.

x) 1) (a) Students are allowed to retake a failed course once for academic degree or certificate credit. Students are allowed to retake a passed course once for academic degree or certificate credit, only if the student has failed to achieve sufficient standing to proceed in a core or prerequisite course in a degree or certificate program and if no alternative remedies are provided (e.g. alternative qualifying exam). Students should note that course availability and space considerations may preclude the possibility of repeating a course in the session they choose.

(b) When a student is allowed to repeat a course for academic degree or certificate credit, the second grade will be the grade of record and the only grade calculated in the student's grade point average (major, cumulative, sessional and overall). A course can be credited only once towards satisfaction of degree or certificate academic credit requirements.

(c) The record of both the first and second time the course was taken will appear on the student's transcript, with the first course designated as 'No Credit Retained'.

(d) The restrictions regarding repeating a passed or failed course also apply to cross-listed courses and degree credit exclusions.

2) The above items do not apply to graduate degree or diploma programs, the BEd degree programs of the Faculty of Education, or the LLB degree program of Osgoode Hall Law School.

3) The above noted legislation is effective September 2002.

xi) Courses which are offered on an ungraded pass/fail basis only and where the fail grade is to count as zero in the grade point average, will be designated as credit/no credit courses.

### Withdrawal from Courses

21. Students may withdraw from a course before the deadline to receive a grade. The dates are published in the enrolment guide.

Students who withdraw after the published dates will receive a grade of F for the course.

### Withdrawal from Glendon

22. i) Students may withdraw from the college before the deadlines outlined in Regulation 21 without incurring any academic penalty.

ii) If a student withdraws after the deadlines without approval of the petitions committee, grades will be entered on the student's official record. The student will be placed on academic probation and will be required to apply for re-admission if the student wishes to resume studies at Glendon in some subsequent session.

iii) First-year students or students on probation who obtain an average of less than 3.0 in two or more courses at the end of the first term will be required to discuss their situation with a Faculty adviser and may be advised to withdraw from the college.

iv) Under some circumstances the college may require students to withdraw involuntarily.

### Auditing Students

23. i) Full-time students of York University may audit a course without an additional tuition fee. Other auditors must pay the regular fee for each full or half course.

ii) No academic credit will be granted to students who audit a course. Before attending classes, auditors must obtain permission of the instructor and notify the Office of Student Programs.

### Standing

24. Students shall obtain a standard of work in their courses of instruction satisfactory to the departments or divisions concerned, and they shall attend examinations, unless prevented by illness or by some other special circumstance.

### Grading System

25. i) All courses at Glendon are graded on the following system:

Letter	Point Value	Percentage Grade	Definition
A+	9	90-100	Exceptional
A	8	80-89	Excellent
B+	7	75-79	Very Good
B	6	70-74	Good
C+	5	65-69	Competent
C	4	60-64	Fairly Competent
D+	3	55-59	Passing
D	2	50-54	Barely Passing
E	1	40-49	Marginally Failing
F	0	0-39	Failing

P	Ungraded	Pass
F	Ungraded	Fail

### ii) Pass/Fail Alternative Grading Option

Students may take a limited number of courses for full degree credit on an ungraded (pass/fail alternative grading option) basis. Courses taken on this basis are listed on the transcript as P for pass or as F for fail. Neither of these two grades is calculated into the student's grade point averages.



The following regulations apply to courses to be taken on an ungraded (pass/fail alternative grading option) basis:

**Academic Standing:** Only students who are in good standing, (i.e. not on temporary probation, academic warning or debarment warning) are allowed to take such courses.

**Prerequisite:** Students may apply to take such courses only after they have successfully completed 24 credits.

**Elective Courses Only:** Courses taken on an ungraded (pass/fail alternative grading option) basis cannot be used to satisfy major, minor, general education, certificate requirements or 1000-level science courses.

**Maximum Number of Ungraded Courses:**

a) **Honours Program:** Students registered in an Honours program are allowed to take up to 12 credits on an ungraded (pass/fail alternative grading option) basis.

b) **Bachelor Program:** Students registered in a bachelor program are allowed to take up to six credits on an ungraded (pass/fail alternative grading option) basis.

**Deadline:** Students who wish to designate a course as ungraded must do so within the first two weeks of the term in which the course begins; they must first obtain the signature of the course director on the form available for this purpose from the Office of Student Programs. The completed form should then be returned to the Office of Student Programs by the deadline date.

**Changing from Ungraded to Graded:** With the permission of the course director, students may change the designation of a course from ungraded to graded until the last day to withdraw from that course without academic penalty. Formal notification of such a change must be received by the Office of Student Programs by the deadline date.

## Definitions of Standing

26. The following definitions will apply.

**Exceptional:** Thorough knowledge of concepts and/or techniques and exceptional skill or great originality in the use of those concepts, techniques in satisfying the requirements of an assignment or course.

**Excellent:** Thorough knowledge of concepts and/or techniques together with a high degree of skill and/or some elements of originality in satisfying the requirements of an assignment or course.

**Very Good:** Thorough knowledge of concepts and/or techniques together with a fairly high degree of skill in the use of those concepts, techniques in satisfying the requirements of an assignment or course.

**Good:** Good level of knowledge of concepts and/or techniques together with considerable skill in using them to satisfy the requirements of an assignment or course.

**Competent:** Acceptable level of knowledge of concepts and/or techniques together with considerable skill in using them to satisfy requirements of an assignment or course.

**Fairly Competent:** Acceptable level of knowledge of concepts and/or techniques together with some skill in using them to satisfy the requirements of an assignment or course.

**Passing:** Slightly better than minimal knowledge of required concepts and/or techniques together with some ability to use them in satisfying the requirements of an assignment or course.

**Barely Passing:** Minimum knowledge of concepts and/or techniques needed to satisfy the requirements of an assignment or course.

**Cumulative Overall Average:** The sum of the point value of all courses taken (including those failed) divided by the number of courses. For purposes of computing averages, half courses receive half the weight of a full course.

**Cumulative Major Average:** The sum of the point value of all courses taken in the major (including those failed) divided by the number of courses. Major indicates the area of concentration which students must select in one of four programs: (a) Specialized Honours, (b) Combined Honours, (c) General Honours, (d) bachelor.

**Credit:** is given for all York University courses in which a D or better is achieved.

**First Class Standing:** Awarded on graduation to students with a cumulative overall average of at least 7.5. All students with a cumulative overall average of 7.5 are eligible for inclusion in the Dean's Honour Roll.

## First Term Progress Reports

27. Course directors are required to report to the Office of Student Programs the names of any students who are obtaining less than 3.0 (D+) in the following categories:

- a) Students on probation (Reg. 32 (viii))
- b) First year students (See also Reg. 22 (iii))

## Submission of Term Work

28. Term work in half courses given in the first term shall be submitted by the end of the December examination period. Term work in all other courses shall be submitted by the Friday of the first week of the annual examination period unless an earlier date has been set by the instructor in consultation with the students. Where there is no final examination in a course, no students may be required to submit their last piece of term work before the first day of the examination period.

## Examinations

29. i) Final examinations are held during December for half courses offered in the first term and in April or May for half courses offered in the second term and for full courses. Examinations for students who have successfully petitioned for deferment on the grounds of illness or misfortune will be scheduled by instructors and will take place before the middle of March (in fall term courses) and before the middle of July (in winter term and full courses). Deferred assignments must be handed in no later than the middle of March (for fall term courses) and the middle of July (for winter term and full courses). Petitions for deferred standing must be initiated by the student not later than five working days after the end of examination period for the appropriate term. Faculty legislation specifies that no test or examination worth more than 20 per cent of the final grade will be given in the final two weeks of classes in a term with the exception of classes which regularly meet Friday evenings or the weekend (Saturday and Sunday at any time). Tests or examinations scheduled during the term must be held within the hours regularly scheduled for that course; such tests or examinations may be held in other hours only if no students' obligations are infringed upon. Students have the right to refuse, without penalty, an exam held in contravention of this regulation.

ii) Departments and divisions may waive final examinations by substituting a variety of written and oral tests in courses that do not require the evaluation of a final examination.

iii) All written work, including examinations, may be done in English or French at the candidate's option, except in cases where the use of the language constitutes an integral and essential part of the course concerned. Students will be duly notified of any restrictions concerning the use of either language.

iv) Students should report any conflicts, i.e. two or more examinations scheduled for the same time, without delay to the Office of Student Programs.

## Final Grades

30. All final grades are calculated on the basis of a specific weighting scale set by the department or division concerned and may or may not include a final examination (written or oral). Students will be notified by their instructors shortly after the commencement of classes of the weighting scale and grading system assigned to each course.

## Reappraisal of Final Grades

31. i) Examination scripts and class records of students are carefully assessed, especially in marginal cases, and there is little likelihood of the original standing being changed on appeal. However, a written request for reappraisal may be made to the Chair of the department or division in which the course is offered within three weeks of the release of the final grades in any term. Applicants must state clearly in the petition the reasons why they believe that their work in the course deserves a higher rating.

ii) Reappraisals are dealt with by the Chair of the department, or course director, in consultation with members of the staff. The student and the Office of Student Programs will be notified in writing of the results within three weeks of the appeal.

### Academic Probation

32. i) The academic records of all students are reviewed at the end of each year of study.

ii) Students are placed on probation when they: a) are admitted with a marginal academic record; b) fail to obtain the required cumulative overall average for their year level.

iii) They are removed from probation when they obtain the required cumulative overall average for their year level.

iv) They may proceed on probation in the bachelor program if they maintain a 4.4 average on the courses taken while on probation, even if their cumulative average is below the minimum to be removed from probation.

v) Similarly, they may proceed on probation in the Honours program if they maintain a 6.0 average on the courses taken while on probation.

vi) They are debarred from further registration if they do not satisfy (iii) or (iv) above.

vii) Students who fail to obtain the cumulative average for their year and whose average for the current year is below 3.0, will have failed the year, and will receive no credit for courses taken in that year. The grades will appear on their record but will not enter into the calculation of their cumulative averages. If they wish to continue their studies at Glendon, they must apply for re-admission, and, if accepted, will be placed on academic probation.

viii) Students who are not debarred may petition by the closing date for registration of the next academic session in which they register to have their last year (or equivalent) counted as a failed year. The students would be placed on probation.

ix) Students on probation may not take more than 30 credits in an academic session.

x) Students on probation who do not attain at the end of the first term a cumulative average of more than 3.0 (D+) are required to discuss the situation with their adviser.

### Debarment

33. i) Students on probation will be debarred from the University if they fail to satisfy (iii) or (iv) of Regulation 32.

ii) Students who have been debarred, whether at York or another university, may be re-admitted in some subsequent session only if they give convincing evidence that they can profit from university work. Application for re-admission will not be entertained in less than two years from date of debarment.

### Special Provisions for Illness and Misfortune

34. Students who suffer unforeseeable hardship during an academic session, which makes it impossible to complete assigned work in the allotted time, may receive special consideration. The recognized categories of hardship are:

- illness
- personal misfortune
- unforeseeable economic hardship
- academic misfortune (unforeseeable inability to obtain necessary research materials or a confirmed error on the part of the institution).

Students may petition through the Office of Student Programs, if they have appropriate evidence, for:

i) Withdrawal from any number of courses without penalty. Normally petitions for late withdrawal from a course will only be considered if they are submitted within three weeks of the release of final grades in any term. Such petitions may be considered for a period of up to one year if they are based on special circumstances.

ii) Deferred standing in one or more courses, for work expected to be in progress during the period of hardship.

iii) Aegrotat standing in one or more courses. Aegrotat standing shall not be granted in more than one year of study and will seldom be granted in any but the final year.

There are deadlines for all petitions. Check with the Office of Student Programs.

### Breach of Academic Honesty

#### 35. i) Definitions

Consult the definitions contained in the Senate Policy on Academic Honesty, in the University Policy and Regulations section of this calendar. For further clarification, contact the Office of Student Programs, C102 York Hall.

#### ii) Procedures

See also detailed description of Senate procedures.

*Note: Once the process outlined in Sections B and D has begun, a student accused of academic dishonesty may not drop or be deregistered from the course in question until a final decision is reached. Requests for transcripts made during the process will be treated in accordance with the Senate Policy on Academic Honesty. A student who is suspended and is otherwise eligible to graduate may not apply to graduate until a suspension expires or is lifted.*

A. If, in the instructor's informed view, the case may be dealt with informally by the instructor and the student involved, the two parties agree on the adopted measure. In any event, a document is signed by the instructor and the student, stating the measure adopted to remedy the situation and the reasons that motivated the measure. The document is then sent to the Office of Student Programs. This record is strictly confidential and can be cited only in the case of determining penalty in the event of a subsequent offence(s) of a breach of academic honesty.

or

B. Cases in which the course director/instructor decides to proceed with an allegation of plagiarism, cheating or other form of academic dishonesty,

#### Step 1

He/she shall provide the Chair with a written summary of the circumstances and all evidence, i.e.:

- in cases involving cheating in an exam, the confiscated material;
- in cases involving plagiarism, the work in question, all sources/books from which student has allegedly copied.

#### Step 2

Once Step B.1. has begun, the student involved may not drop or be deregistered from the course in question until a final decision is reached.

#### Step 3

The Chair of the department will arrange to meet with the student and the course director/instructor in the presence of the associate principal, student services (or delegate) - as a neutral third party, and will for this purpose notify the student programs director who will inform the student, by registered letter, with at least seven calendar days notice, with a copy to the student's file:

- a) of the date, time and place of the meeting;
- b) of the reason for such a meeting;
- c) that the student may be accompanied by a representative at the meeting.

#### Step 4

At the meeting with the student, the course director/instructor shall:

- a) outline the alleged offence to the student;
- b) ask student to respond to the allegation.

#### Step 5

a. No Breach

If following the above meeting, the Chair and course director/instructor are satisfied that there has been no breach of academic honesty, the Chair notifies the student of the decision in writing. All evidence submitted will then be destroyed and no record will be kept in the student's academic file.

or

## b. Breach

If following the above meeting, the Chair and course director/instructor are of the belief that there has been a breach of academic honesty, the Chair asks the student if she/he will plead guilty or not guilty to the offence.

### Step 6

#### Plea

##### a. Guilty Plea

If student pleads guilty to a breach of academic honesty:

- the Chair prepares a document to be signed by the student and the course director/instructor, in the presence of the associate principal, enrolment and student affairs (or delegate), outlining the nature of the offence, the penalty agreed upon by the student and the instructor (not to exceed failure on the assignment or in the test or exam) and the student's admission to the charge. (If the instructor seeks a more severe penalty, then a hearing before the Committee on Academic Standards, Teaching and Learning (CASTL) must be held, as indicated in 7 below.)

#### Note:

The following penalties may be imposed singularly or in combination (but only a, b and c may be the subject of a joint recommendation):

- oral or written disciplinary warning or reprimand;
- a make-up assignment or examination;
- lower grade or failure on the assignments or examination;
- failure in the course;
- suspension from the University for a definite period;
- notation on transcript;
- withholding or rescinding a York degree, diploma or certificate.

A permanent record of the offence will be placed in the student's academic file, but this record is strictly confidential and can be cited only in the case of determining penalty in the event of a subsequent offence(s) of a breach of academic honesty.

- The Chair sends a copy of the signed document and the documents indicated in B.1. above to:
  - CASTL for review, and;
  - the Office of Student Programs (OSP) for student's academic file. (*Note: This record is for internal academic purposes only.*)

In the absence of endorsement of the signed document, CASTL will call a hearing.

##### b. Not Guilty Plea - preparation for hearing

If student pleads not guilty to the alleged offence, or if the course director/instructor seeks a penalty which exceeds failure in assignment/test/exam, or if CASTL does not approve the joint recommendation as to penalty, then a hearing will be scheduled. The course director/instructor submits to the secretary of CASTL, a report outlining:

- the alleged offence and relevant circumstances
- the meeting with the student and its outcome
- all documents relating to the case.

The secretary of CASTL will then arrange a hearing that will take place before CASTL. The student will be notified of the hearing by registered letter and will be given at least 21 calendar days' notice of the hearing with copies to the Chair of the department, the course director/instructor, the principal and all members of CASTL. The student will also be sent a written copy of the charge, a copy of the procedures to be followed and copies of all materials submitted by the faculty member and be informed that he/she may be accompanied by a representative and may call witnesses. The student may submit a written response.

### Step 7

#### Hearing

A hearing shall take place before CASTL to consider the charges. At that hearing the principal (or designate) shall act as presenter. The hearing shall be conducted according to the procedures mandated by the Senate Policy on Academic Honesty.

### Step 8

If the student is found guilty, CASTL shall proceed to consider submissions as to the appropriate penalty.

### Step 9

The secretary of CASTL shall inform the student by registered mail of the committee's decision, and, in the case of a guilty verdict, of appeal procedures; a copy will also be sent to the department concerned and to the Office of Student Programs.

A permanent record of the offence will be placed in the student's academic file. This record is for internal academic purposes only.

### Step 10

#### Appeal Procedures

The decision of the committee may be appealed to the Senate Appeals Committee on grounds of either new evidence (i.e. evidence which could not be presented at the Faculty level) or on procedural irregularity in the Faculty's consideration of the case.

## Part-time Studies

Part-time studies are particularly convenient for students who wish to combine University work with employment or personal commitments. They also provide a stepping stone to full-time studies for students who have been away from formal education for a few years and wish to try out University before committing themselves to a full-time program.

One of the advantages of Glendon's part-time day studies program is the availability of some block-scheduled courses, classes which meet one day a week, cutting down on commuting time and allowing for ease in scheduling other commitments around University work.

About a third of Glendon students are pursuing their degrees on a part-time basis, taking from six to 21 credits per session. They enjoy the same privileges and freedoms as full-time students in terms of course choice, accessibility of resources and participation in campus life, and are subject to the same regulations.

## General Information

### Recruitment and Liaison Office

The Recruitment and Liaison Office is the welcome centre of the campus, responsible for promoting Glendon to prospective students. The Liaison team attends university and career fairs and visits high schools in Ontario across Canada and abroad. They host on-campus special events and tour programs, run an admissions enquiries service, and produce a host of promotional materials in English and French. Liaison also works closely with educational and cultural organizations to support bilingual education.

Telephone: 416-487-6710

Fax: 416-487-6786

E-mail: [liaison@glendon.yorku.ca](mailto:liaison@glendon.yorku.ca)

Web site: <http://www.glendon.yorku.ca>

### Library

The Leslie Frost Library's collection consists of approximately 250,000 monographs, 18,000 electronic or print journals and 20,000 government documents. The language ratio is approximately 70 per cent English, 30 per cent French. Instruction is available on a variety of topics: general research methods, Internet searching, database searching. Students and faculty of Glendon have full privileges at all the York libraries, giving them access to Canada's third largest academic collection. Most material from the other York libraries can be sent to Frost on a day's notice.

### Bookstore

The bookstore is located in the basement of York Hall. All required textbooks for courses are stocked. All books are priced at the Canadian publishers' or distributors' recommended list price. Any book not in stock may be special ordered. The bookstore also carries stationery, Glendon

and York clothing, confectionary, and a selection of other items. The Glendon Bookstore has access to the large stock of the Keele campus bookstore.

### Glendon Gallery

The Glendon Gallery is a public art gallery located on the Glendon campus. The gallery presents a program of monthly exhibitions. Emphasis is placed on the educative function and contemporary art.

Literature in French and English, as well as guided tours, lectures by artists, curators complement the exhibition program. Additional information is available in the gallery or by calling 416-487-6859.

### Theatre Glendon

Theatre Glendon, in York Hall, is a fully equipped theatrical performance space with a professional technical director and a technical assistant. It annually houses a full season of in-course and extracurricular student productions, and hosts visiting professional companies as well. The theatre is the second home of everyone enrolled in drama studies. Additional information is available at the Theatre or by calling 416-487-6722.

### Residence

Glendon has two residences, Wood and Hilliard, which together house 401 students in comfortably furnished single, small single and double rooms. There is a large proportion of single rooms open to students in all years of study. Residence is guaranteed to first-year students who meet the application deadline.

Each residence is divided into houses of 30 to 45 students; some are designated to be exclusively for women, while others are coed. Please note that all members of the house share all facilities in a house, including its washroom(s).

Residence rooms are carpeted and completely furnished with beds, desks, dressers, clothes cupboards, bookshelves, chairs, drapes and recycling baskets. Please note that linen is available for purchase upon request. The rooms are designed to encourage personal additions such as posters, wall hangings, plants and the like. Due to a lack of storage space, however, all university furnishings must remain in the rooms. For the safety of all residents, microwave ovens, toasters, pets, waterbeds and air conditioners are among some of the items not permitted in residence rooms.

The residences have kitchen facilities available for a limited number of senior students. Most residents eat in the Caf  teria Glendon or the Bistro at Proctor Field House. Please see the Meal Plan section for details.

Each residence house has a common room with cable television. Students also have access to vacuum cleaners, irons, video cassette recorders and DVD players, pool and billiard equipment and a study room. Each residence room includes a York Telecomm phone line, which includes voicemail and caller ID. Card operated laundry facilities are located in the basement of each residence.

Applications to residence are made through Glendon Housing Services, 416-487-6844. In the residences themselves, a team of housing professionals endeavour to enrich the experience of residence life, including administrators, night porters, caretakers and dons who act as resource people while helping to foster a sense of community in each house.

Residence students are at the heart of the academic, social, artistic and athletic life of the campus. Here, the opportunity for building lasting friendships and communicating with students from all over the world allows residents to practice both of Canada's official languages in a friendly environment. Suggestions and concerns are brought to the Residence Council which is composed of student representatives living in residence.

Summer residence accommodation is also available for students and visitors.

Glendon also offers limited accommodation for visiting parents and friends during the school year.

### Meal Plan

All students living in residence are required to purchase a meal plan. This plan enables students to retain the responsibility for satisfying their own dietary needs within the range of available    la carte selections.

The residence fee includes the cost of the meal plan. A debit card, the YorkCard, is issued to each resident student as per the meal plan and can be spent at any University-controlled food service outlet on food and non-alcoholic beverages. At Glendon, the outlets are the Caf  teria Glendon, Mr Sub, and the Bistro at Proctor Field House. The card system allows for flexibility and choice, and it allows for students to spend as little or as much as they like at each meal. Suggestions and concerns are brought to the Food Services Committee which is composed of student representatives living in residence.

It is unlikely that the amount of meal plan money included in the residence fee will purchase 100 per cent of the resident's food requirements for eight months unless he or she is a very light eater or plans to dine frequently off-campus. Thus, residents will generally need to supplement the meal plan with cash purchases.

### Residence Fees

The residence fees for the 2006-2007 academic sessions are as follows (subject to change):

	Single	Small Single	Double
Room	\$4,274.00	\$4,091.00	\$3,793.00
Meal Plan	\$2,400.00	\$2,400.00	\$2,400.00
	OR	OR	OR
	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00
	OR	OR	OR
	\$1,400.00	\$1,400.00	\$1,400.00
TOTAL	\$6,674.00	\$6,491.00	\$6,193.00
	OR	OR	OR
	\$6,274.00	\$6,091.00	\$5,793.00
	OR	OR	OR
	\$5,674.00	\$5,491.00	5,193.00

### Athletics

The Glendon Athletic Club is situated in the Proctor Field House, located on the lower level of the campus. Facilities include a 25-yard indoor pool, a gymnasium, a Group Exercise room, a weight room equipped with free weights, Lifefitness machines and top-of-the-line cardio equipment, four International squash courts, a Spinning   studio and an indoor golf driving range. Our Bistro offers a selection of healthy food and specialty beverages. Outdoors you will find a soccer pitch, three tennis courts, a baseball diamond and a cricket pitch. In addition, health and wellness services (physiotherapy, orthotic therapy, massage therapy and chiropractic and nutritional counselling) are available on a fee-for-service basis. Change areas and day-use lockers are provided.

Most of the facilities and classes are included in the student membership; however certain services and instruction programs (such as Personal Training, Spinning   classes, Tennis, Squash and Swim lessons, Master Swim, Karate, Hip Hop, Pilates, Yoga) are offered at reduced rates. For more information regarding the Glendon Athletic Club call 416-487-6717 or visit the Web site at <http://www.glendon.yorku.ca/gac/>.

### Counselling and Career Centre

The Counselling and Career Centre offers a wide variety of bilingual counselling and career services to Glendon students. To make an appointment you can either drop by the centre, located in E103 Glendon Hall, or phone 416-487-6709.

**Personal Counselling:** Students come to the Counselling and Career Centre with a diversity of problems and needs. Some common concerns experienced by students at university are: living away from home for the

first time, work pressures, forming new relationships and confusion over goals and identity. At the Counselling and Career Centre you will find professionally trained counsellors who will listen to your concerns and help you sort things out. All matters discussed at the centre are strictly confidential.

**Career Counselling:** Career issues are a major concern for everyone. While some students have clear career goals, the majority are not yet sure which career path suits them. The centre offers individual and group career planning sessions to help you explore your interests, abilities and values. Interest tests are also available to assist you with your career planning. In addition there are career information days and employment fairs held during the year.

**Group Programs:** The Counselling and Career Centre offers workshops on many topics including: avoiding procrastination, stress management, communication skills, weight management, increasing self-confidence, relaxation training, career options, job search strategies, resume writing and interview preparation. In addition, there is a support group for students who have been out of school for a period of time.

**Learning Skills:** Students often lack a systematic approach to studying and therefore feel overwhelmed by their studies. Throughout the year, the Counselling and Career Centre offers workshops on study skills which include time management, note taking, reading a textbook and exam preparation strategies. You can also make an individual appointment with a counsellor to discuss any of your study problems.

**Services for Students with Disabilities:** The Counselling and Career Centre has a comprehensive support program for students with disabilities. The program includes individual consultations, a peer tutoring program for help with learning strategies and adaptive technology. The centre also arranges with faculty for special accommodations needed for course evaluations and examinations.

**Sexual Harassment Complaint Centre:** The Counselling and Career Centre acts as a liaison to the Sexual Harassment Education and Complaint Centre located on the Keele campus.

**Resource Centre:** There is an excellent resource library in the Counselling and Career Centre, where you are welcome to drop in and browse. It contains educational and occupational information, career planning reference guides, as well as self-help materials on personal issues, job search techniques, resume writing, job interview tips and study skills. In addition, you can access volunteer positions and job postings, and an Internet employment site.

## Writing Workshop

Academic writing is a challenging, complex task which can present numerous difficulties for students. The Writing Workshop provides services in French and English to help students improve their writing skills. It offers short, workshops covering the elements of essay writing: argumentation, organization and development, editing and revising. Students who desire help with their work in progress may book appointments for individual tutoring.

For further information, please visit the Writing Workshop Web site located under Quicklinks on the MyGlendon site.

## Students With Disabilities

The Counselling and Career Centre, 416-487-6709 works in conjunction with the York Centre for Persons with Disabilities 416-736-5140. Most of the buildings and rooms at Glendon are accessible to disabled persons; however students wishing to study at the college or live in residence are encouraged to contact either of the offices mentioned, to discuss their own particular situation.

## Off-Campus Housing

Glendon runs an off-campus housing service for students. Housing lists can be mailed to out-of-town students for a small fee. The lists are also available online at <http://www.yorku.ca/scld/offcampushousing/>. During the school year, all listings received are posted on the notice boards. The telephone number for enquiries is 416-487-6844.

## International Students

The Office of Student Affairs, 416-487-6844, in conjunction with York International 416-736-5177, acts as an information centre for international students at Glendon. International students with questions, comments or problems are encouraged to contact the Glendon office at any time. Senior international students are often available to help new students in their adjustment to life at Glendon.

## Glendon-Keele Shuttle Service

Transportation Services offers a complimentary Glendon-Keele Shuttle Service for the York community. For further information and schedule details, please call Transportation Services.

Transportation Services

<http://www.yorku.ca/transportation/>

E-mail: [transit@yorku.ca](mailto:transit@yorku.ca)

416-736-2100 ext. 22541

## Glendon Parking

A limited supply of parking permits are available to all community members on a first come, first serve basis. Parking Services encourages early purchases for the availability of space and to avoid any line ups.

Please ensure you have fully completed an application form. Incomplete applications will be returned to the applicant and result in unnecessary delays. In order to purchase a parking permit you must provide valid proof of vehicle ownership or registration (photocopy of the front and back of your vehicle ownership will be sufficient for mail and drop off applications).

Parking permits can not be issued to persons or vehicles with outstanding violations on their parking account. For information about outstanding violations please call 416-736-5705 for the Keele campus, and 416-487-6788 for the Glendon campus and ask to speak with a Violations Officer.

Acceptable payment methods to purchase your permit are cash, cheque, debit, Visa, Mastercard and AMEX. To avoid line-ups and the need to apply in person, applications can be processed by mail.

**Applicants renewing** their parking permit may be eligible to renew online. Please visit our Web site at <http://www.yorku.ca/parking/> for more information.

Parking and Transportation Services and its highly trained, friendly staff of customer service representatives are located in:

Keele Campus Parking Services  
Parking and Transportation Services  
222 William Small Centre  
155 Campus Walk  
York University  
4700 Keele Street  
Toronto, Ontario  
M3J 1P3

Glendon College Parking Services  
Glendon Greenhouse  
2275 Bayview Avenue  
Toronto, Ontario  
M4N 3M6

## Public Transit

The Toronto Transit Commission has two bus routes which service Glendon College: Bayview 11 and the 124 Sunnybrook. For information about schedules and times please call TTC Information at 416-393-4636 or view their Web site <http://www.ttc.ca>.

## Glendon Security

**We Are Security:** Security, Parking and Transportation Services provide proactive community-based services to York University. The Security section is a 24 hour a day, 365 days of the year operation, comprised of full-time staff members and specialists as well as additional support positions that are staffed by York students working on a part-time basis. We facilitate, support and promote Glendon College, York University Campus as a safe and secure environment to the students, staff, faculty and visitors that make up our community. Predicated on a problem-solving



philosophy in partnership with community stakeholders, our services are delivered through outreach programs such as the Undergraduate Residence-Security Liaison Program, patrolling of the campuses by security staff, and advanced security systems such as closed circuit television and Crime Prevention Through Environmental Design.

**When and How to Call Security:** Security Services is a 24-hour-a-day, 365 day-a-year operation and can be called toll-free at 416-736-5333 from any campus pay-telephone.

The security office at the Glendon Campus is located in the Greenhouse.

**911 Emergencies:** Any situation that exists where people or property is immediate risk, for example, medical emergencies, crimes in progress, domestic incidents or fires.

**911, and then call Security at extension 33333 or 416-736-5333:** In emergency situations the Security Control Centre should also be contacted to facilitate an expedited 911 response. York Security meets and expedites emergency vehicles directly to the location of the emergency so that valuable time is not lost searching for a particular building or residence.

**Urgent Matters:** Extension 33333 or 416-736-5333:

- If you observe suspicious persons or situations
- Bomb threats
- When crimes such as thefts or vandalism are taking place
- First aid for non-life threatening incidents
- Potential hazards
- When conflict resolution is required
- Hate Crime Incidents

**Non-Urgent Matters and Service Enquiries:** Extension 58000 or 416-650-8000:

- Building or room access
- Minor floods, spills
- When crimes such as thefts or vandalism have occurred
- General security information
- Lost or stolen keys
- Broken windows, walls or graffiti

For any additional information visit our Web site at <http://www.yorku.ca/security/>.

### Glendon Student Security and Escort Service

Student security officers will meet you at parking lots, bus stops, buildings and residences, and escort you to your campus destination. The Student Security Escort Service operates seven days a week, all year round (except for the university winter closure). Hours of operation are: September to April from 6pm to 2am and May to August from 8pm to 2am. Call the Student Security Office at ext. 66799 (or 416-487-6799) during hours of operation. You can call free of charge from any pay phone located on campus.

### Lost and Found

Enquiries should be directed to the Glendon Security Office, the Greenhouse, call ext. 66808 (or 416-487-6808).

The University regrets that it cannot be responsible for items of personal property left unattended on the grounds or within the buildings.

You can find more information about the Department of Safety, Security and Parking Services at our Web site <http://www.yorku.ca/csbo/>.

### Student Government

The Glendon College Student Union is the social and political expression of students at Glendon. The union executive consists of a president, a vice-president and six directors (cultural affairs, bilingual affairs, academic affairs, clubs and services, communications, and external affairs) elected during the spring election along with six councillors.

Fall elections are held to elect four more councillors, as well as part-time student representatives and first year student representatives. The Glendon Alumni Association also sends an elected representative.

The two main purposes of the union are, first, to protect the interests of students in the academic and administrative affairs of the college and, second, to coordinate and promote student participation in cultural, intellectual and social activities such as dances, clubs, union meetings and colloquia. The three major events of the year are orientation week (at the beginning of September), the Snow Ball (early in December) and the winter carnival (first week of February).

Please get in touch with us and participate in the union. Student solidarity. Our office is in 175 York Hall, opposite the cafeteria, 416-487-6720.

### Faculty Council and Committees (<http://www.yorku.ca/cglendon/>)

Faculty Council is the highest academic body governing Glendon College and includes membership of students, staff and faculty. It meets regularly to deliberate on academic issues which concern the College. These may range from policies and planning for the future to academic standards and student petitions.

Most of the committees of the Council are composed of an equal number of faculty and students, including those which handle student petitions, the tenure and promotion of faculty, bilingualism and the screening of all curriculum proposals. Student representation on Council comprises up to 15 per cent of the total membership. Elections for these positions are held in March of each year.

### Clubs and Organizations

There is a wide variety of formal and informal groups on the campus, with interests ranging from poetry to politics. Students and members of the faculty and staff are encouraged to participate in existing activities, and to start new clubs to meet their interests. The Glendon College Students' Union (GCSU) will act as a centre of information and support.

## Collège universitaire Glendon

### Direction du collège

#### Principal :

Kenneth McRoberts  
220 Manoir Glendon, 416-487-6727

#### Principale adjointe aux études et à la recherche :

Françoise Boudreau  
220 Manoir Glendon, 416-487-6840

#### Principale adjointe (Affaires étudiantes) :

Louise Lewin  
C113 pavillon York, 416-487-6716

#### Bibliothécaire :

Julie Drexler  
Bibliothèque Leslie Frost, 416-487-6726

#### Directeur général :

Gilles Fortin  
220 Manoir Glendon, 416-487-6791

#### Directrice de la promotion :

Marie-Thérèse Chaput  
218 Manoir Glendon, 416-487-6801

#### Directeur, Programmes scolaires :

Noël Chan  
C102 pavillon York, 416-487-6715

#### Directrice, Recrutement, marketing et communications :

Tobi Strohan  
209 Manoir Glendon, 416-487-6710

#### Directeur, Services technologiques de l'information :

Mario Therrien  
A114 pavillon York, 416-487-6730

#### Directrice, Counselling :

Pamela Broley  
Manoir Glendon, 416-487-6709

#### Directrice, Centre sportif :

Margaret Wallace  
416-487-6717

**Directeur adjoint, Installation et entretien :**

Sinclair Ammon  
416-487-6734

**Directrice, Affaires étudiantes :**

Susan Miller  
170 pavillon York, 416-487-6720

**Directeur, Services des résidences et conférences :**

Vinesh Saxena  
Les Serres, 416-487-6862

*N.B. : Dans le texte de cet annuaire, sauf indication contraire, la forme générique au masculin désigne également les femmes et les hommes.*

## Collège universitaire Glendon

Le Collège universitaire Glendon est la faculté bilingue de sciences humaines et de lettres de l'Université York. C'est le seul établissement universitaire du sud de l'Ontario à offrir des programmes à la fois en anglais et en français. Compte tenu de sa petite taille le rapport professeurs/étudiants y est des plus favorables.

La philosophie éducative de Glendon repose sur le constat que l'enseignement des sciences humaines et des lettres est plus pertinent que jamais. Une fois diplômés, les étudiants doivent être prêts à évoluer dans la société ; ils doivent être en mesure d'en comprendre les fondements afin de mieux s'y insérer et de contribuer de manière constructive à l'améliorer. Un bon programme d'étude en humanités affine leur aptitude à apprendre, à penser, à s'exprimer ; il éveille leur curiosité et les lance à la découverte de soi et du monde extérieur. Glendon est fier de ses programmes de qualité qui préparent ses étudiants à des carrières intéressantes dans des domaines aussi divers que l'administration des affaires, le commerce, la finance, la fonction publique, les communications et les relations publiques, l'enseignement, l'informatique ou encore la traduction. Le Collège universitaire Glendon offre vingt programmes de baccalauréat, ainsi que deux programmes de maîtrise, l'un en traduction et l'autre en études françaises. On peut aussi y suivre des cours en vue de l'admission aux programmes de BBA, MBA et LLB.

Le Collège universitaire Glendon doit en grande partie son caractère unique au fait que les cours y sont offerts dans les deux langues officielles du Canada et ce, dans le cadre de programmes intégralement bilingues. Toutefois, être bilingue n'est pas un préalable pour être admis à Glendon. En outre, les étudiants choisissent le nombre de cours qu'ils suivront dans leur deuxième langue officielle canadienne, en fonction de leurs propres objectifs et leurs compétences linguistiques. Les anglophones et francophones du Canada et d'ailleurs trouvent à Glendon ce qu'ils viennent y chercher — en l'occurrence, une solide éducation en humanités, conjuguée à la possibilité d'acquérir ou d'approfondir une connaissance des langues et des cultures canadienne-anglaise et canadienne-française.

De plus, l'environnement de Glendon convient parfaitement à la poursuite d'études de premier cycle. Situé sur un escarpement dominant la vallée de la rivière Don, son très beau campus est une véritable oasis de paix. Par sa petite taille et sa situation avantageuse au cœur de Toronto, le Collège Glendon, qui fait néanmoins partie d'une grande université, peut offrir à ses étudiants le meilleur de deux mondes. Ainsi, sa taille modeste et la cohésion de ses programmes, tout autant que la situation privilégiée de son campus, favorisent les contacts personnels entre les étudiants, les professeurs et le personnel administratif. Dans un établissement dont l'effectif total est d'environ 2000 étudiants, les relations peuvent être plus personnelles, plus directes et moins bureaucratiques. La qualité des études s'en trouve rehaussée, de même que la recherche et le travail intellectuel des professeurs — ce qui, en retour, contribue encore à enrichir l'enseignement. Étudier à Glendon, c'est aussi avoir la possibilité de faire sa troisième année d'un programme spécialisé dans une université canadienne-française ou dans une université étrangère grâce au réseau d'échanges de Glendon d'une part, et de l'Université York d'autre part. Le programme d'échange de Glendon, qui lui est spécifique, comprend des ententes avec l'Université libre de Bruxelles (Belgique) ; l'Université de Rouen (France) ; l'Université autonome de Barcelone ; l'Université de Montréal (Québec), ainsi que toutes les universités canadiennes-françaises hors Québec. Le programme de l'Université York, auquel Glendon souscrit également, est encore plus vaste et comprend

des ententes avec plus de 20 pays, comme le Mexique, la Suède, Israël, le Japon ou Hong Kong par exemple.

Glendon offre la possibilité de poursuivre des études à plein temps ou à temps partiel, principalement durant le jour. Les étudiants de Glendon qui se destinent à l'enseignement peuvent suivre en parallèle leur programme en humanités et le programme de la Faculté des sciences de l'éducation afin d'obtenir un double baccalauréat. Par ailleurs, Glendon a signé un accord avec la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université d'Ottawa, afin que les étudiants qui y sont inscrits et qui résident dans la région du Centre-sud-ouest de l'Ontario puissent suivre leur programme de baccalauréat à Glendon.

La vie étudiante à Glendon est riche d'activités parascolaires, organisées et encadrées par et pour les étudiants, telles que les productions du Théâtre Glendon ou le Carnaval d'hiver, les concerts de l'Ensemble musical de Glendon, les soirées de poésies, etc. Enfin, des ressortissants des quatre coins du monde viennent à Glendon pour profiter de l'excellence de ses programmes d'études, de sa bonne réputation et de son environnement bilingue. En retour, ils y contribuent toute la richesse culturelle de plus de quatre-vingt pays.

## Règlements gouvernant l'obtention du baccalauréat ès arts

*Remarques explicatives : Le terme "session scolaire" s'applique à la période de cours commençant en septembre et s'étendant jusqu'à la fin des examens au printemps ; "année universitaire" désigne la période du 1er septembre au 31 août ; "année d'études" indique la division des études selon le nombre de cours déjà réussis.*

1. Les changements apportés aux règlements et aux exigences s'appliquent également à tous les candidats au BA - à moins que le Conseil de la Faculté ne décide qu'ils représentent une épreuve excessive. Prière d'adresser toute demande de renseignement concernant les règlements et les exigences au Bureau des programmes scolaires.

### Programme Bilingue

#### Exigences en matière de bilinguisme

2. i) Tous les étudiants admis à un programme de baccalauréat ès arts au Collège universitaire Glendon doivent satisfaire aux exigences du Collège en matière de bilinguisme.

ii) Tous les étudiants doivent passer un test linguistique afin de déterminer leur niveau de français et d'anglais.

iii) Pour satisfaire aux exigences en matière de bilinguisme, tous les étudiants doivent obtenir au moins six crédits dans chaque langue officielle (français et anglais) au Collège universitaire Glendon dans les deux catégories suivantes :

a) des cours de 2e année ou d'un niveau supérieur en Français langue seconde ou en Anglais langue seconde:

b) des cours dans une discipline qui respecte les exigences en matière de bilinguisme du Collège. Tous les étudiants qui préfèrent suivre des cours autres que les cours de Français langue seconde ou d'Anglais langue seconde pour respecter les exigences en matière de bilinguisme doivent soumettre au Bureau des programmes scolaires une attestation signée par le professeur du cours indiquant que tous les travaux, tests et examens ont été réalisés dans la langue d'instruction du cours.

iv) Les cours suivants ne sont pas admissibles pour satisfaire aux exigences de bilinguisme du Collège :

GL/FRLS 0400 6.00

tous les cours FRLS de niveau 1000

tous les cours ENSL de niveau 1000

tous les cours SP

GL/HUMA 2500 6.00

GL/HUMA 3200 6.00

GL/HUMA 3400 6.00

tous les cours enseignés dans deux langues ou dans une langue autre que le français ou l'anglais.

### Certificat de bilinguisme – Français et Anglais

Pour l'obtention du Certificat de bilinguisme il faut avoir réussi, avec une note minimum de C, à au moins 18 crédits dans sa langue seconde : cours de 2e année ou au-dessus en Anglais langue seconde ou tout cours, à tous les niveaux, dans une autre discipline du collège qui sont désignés comme satisfaisant à l'exigence de bilinguisme.

### Certificat d'excellence bilingue

3. i) Les étudiants en dernière année d'études et qui ont subi avec succès l'examen d'excellence bilingue de Glendon, se voient décerner un certificat d'excellence bilingue.

#### ii) Cours requis :

Pour pouvoir se présenter à l'examen, les étudiants doivent satisfaire aux prérequis suivants :

a) L'étudiant francophone doit avoir reçu, ou être raisonnablement assuré de recevoir, une note minimum de B dans 18 crédits suivis en anglais; cours ENSL à partir de la 2e année et cours EN à tous les niveaux ou tout cours en anglais, à tous les niveaux, dans une autre discipline qui sont désignés comme satisfaisant à l'exigence de bilinguisme.

b) Les étudiants francophones en Traduction peuvent utiliser les cours suivants comme prérequis à l'inscription :

GL/TRAN 2210 3.00

GL/TRAN 2220 3.00

GL/TRAN 2250 3.00

GL/TRAN 3210 3.00

GL/TRAN 3220 3.00

GL/TRAN 3270 3.00

GL/TRAN 4210 3.00

GL/TRAN 4225 3.00

GL/TRAN 4230 3.00

#### iii) Déroulement de l'examen :

a) Pour s'inscrire à l'examen, les étudiants sont priés de s'adresser au Bureau des programmes scolaires. Ils doivent remplir un formulaire d'inscription à l'examen avant la date limite annoncée chaque année. L'examen d'excellence bilingue de Glendon a lieu une fois par an, au trimestre d'hiver.

b) Les candidats éligibles passent un examen écrit et un examen oral destinés à évaluer leur compréhension et leur expression dans les deux langues.

c) Les candidats ayant réussi l'examen oral et l'examen écrit reçoivent un certificat d'excellence bilingue qui leur est décerné avec leur diplôme de baccalauréat ès arts.

### Crédit linguistique

4. i) L'équivalent de six crédits, sera décerné, sur demande, à l'étudiant francophone qui reçoit une note minimum de C dans 12 crédits suivis entièrement en anglais.

ii) Les cours décrits comme cours d'apprentissage de langue ne comptent pas en vue de l'obtention du Crédit. Les cours donnés, moitié dans une langue et moitié dans l'autre, ne comptent pas non plus. Si le cours magistral est donné en anglais, et le séminaire au choix, le cours ne compte pas si l'étudiant choisit le séminaire français. Tous les travaux écrits relevant du cours doivent être rédigés dans la langue du cours, exception faite des examens.

iii) Les cours suivis dans le Département d'anglais par les étudiants francophones qui suivent un programme d'études avec concentration en anglais ne comptent pas en vue de l'obtention d'un crédit linguistique. Dans ce contexte "concentration" veut dire les 30 crédits dans la discipline exigés pour le baccalauréat, les 60 crédits requis pour le baccalauréat spécialisé, les groupements de 36 crédits et de 24 crédits dans le

programme spécialisé bidisciplinaire, le groupement de 36 crédits dans les programmes spécialisés général et spécialisé avec double majeure.

iv) Un demi-crédit linguistique sera attribué à celui qui réussit 6 des 12 crédits requis avec une note minimum de C.

v) Le crédit linguistique étant équivalent à six crédits, cela permettra à son détenteur d'obtenir le baccalauréat avec 84 crédits au lieu de 90 crédits, et le baccalauréat spécialisé avec 114 crédits au lieu de 120 crédits. Cependant, le crédit linguistique ne dispensera que d'un cours facultatif. L'étudiant devra de toute façon suivre le nombre de cours exigé dans le champ de concentration du baccalauréat auquel il est inscrit, et il sera également tenu de satisfaire aux exigences du programme de formation générale.

vi) Le dossier scolaire de l'étudiant ne portera la mention "crédit linguistique" que lors de l'attribution du diplôme de baccalauréat, et le crédit n'entrera pas dans le calcul de la moyenne scolaire. Jusqu'à la remise du diplôme le dossier de l'étudiant ayant obtenu un crédit linguistique indiquera un cours de moins que la norme. L'étudiant qui aimerait obtenir un crédit linguistique devrait garder à l'esprit que le crédit ne comptera en vue de l'obtention du Baccalauréat que si l'étudiant termine son diplôme à Glendon. S'il change de faculté à l'Université York, ou d'université, son crédit linguistique n'apparaîtra pas dans son dossier et ne comptera pas dans le programme d'études de l'institution où il s'inscrira.

vii) L'étudiant francophone qui n'est pas très fort en anglais devrait profiter de la possibilité d'obtenir plus tard un crédit linguistique en suivant 24 crédits ou 27 crédits en première année au lieu de 30 crédits. Mais il doit tenir compte des faits suivants : a) il sera tenu de faire tous ses travaux écrits en anglais dans les 12 crédits qu'il désignera pour le crédit ; b) il devra recevoir une note d'au moins C dans ces 12 crédits ; c) le crédit linguistique ne comptera que s'il termine son Baccalauréat à Glendon.

viii) Certaines facultés de 2e et 3e cycles ne reconnaissent pas le crédit linguistique comme l'équivalent d'un cours. On conseille donc aux étudiants qui pensent poursuivre des études avancées de ne pas demander de crédit linguistique mais plutôt de suivre un cours de composition avancée du Département d'anglais s'ils désirent améliorer leur anglais écrit.

*N.B. : Les étudiants du programme de Traduction ne peuvent pas recevoir le crédit linguistique.*

### Année d'études dans une université francophone

5. Un étudiant inscrit dans un programme spécialisé, s'il possède une assez bonne connaissance du français, peut demander à passer une année dans une université francophone, au Canada ou à l'étranger, et recevoir des crédits pour l'obtention de son diplôme à Glendon. Pour de plus amples renseignements, prière de s'adresser au Sous-Comité des études dans des universités francophones ou au Bureau des programmes scolaires. Un étudiant revenant à Glendon après son année d'études approuvée par le SCEUF n'a pas à refaire une demande d'admission mais il doit informer le Bureau des programmes scolaires de son retour et doit s'occuper de faire transmettre à ce bureau le relevé de ses notes le plus tôt possible.

### Anglais comme langue seconde

6. Tous les étudiants qui entrent au Collège Glendon et dont la langue maternelle n'est pas l'anglais doivent, avant même de s'inscrire, passer un test de classement. Chaque année, les étudiants dont la langue maternelle n'est pas l'anglais devraient, avant de choisir leurs cours, avoir un entretien avec le directeur ou le conseiller du Programme d'anglais langue seconde.

### Formation générale

7. Pour l'obtention de son diplôme, chaque étudiant du Collège doit avoir réussi l'équivalent d'au moins six crédits dans trois des quatre divisions du programme en éducation générale : humanités, logique, sciences naturelles, sciences sociales. Pour de plus amples renseignements sur ces domaines, veuillez voir la description sous Études pluridisciplinaires.



## Baccalauréat ès arts spécialisé

### Programme spécialisé

8. i) On peut suivre un programme spécialisé dans une des disciplines suivantes : Économie et commerce, études internationales, études anglaises, études canadiennes, études d'arts dramatiques, études des femmes, études françaises, études hispaniques, études pluridisciplinaires, histoire, mathématiques, philosophie, psychologie, science économique, science politique, sociologie, technologie de l'information et traduction.

ii) La description détaillée du programme spécialisé pour chaque discipline se trouve en tête de la liste des cours offerts par le département intéressé.

### Programme spécialisé bidisciplinaire

iii) Les candidats à un baccalauréat ès arts spécialisé peuvent, avec l'assentiment des départements intéressés, répartir leurs études entre deux des matières offertes au Collège. Ces étudiants sont considérés comme candidats au diplôme spécialisé bidisciplinaire et ils sont tenus de suivre au moins 60 crédits dans les deux domaines choisis. Les départements intéressés sont à la disposition des étudiants pour de plus amples renseignements sur les cours exigés ou recommandés pour les différentes combinaisons.

### Programme spécialisé général

iv) Les exigences générales dans ce programme ressemblent aux exigences des programmes spécialisés et spécialisés bidisciplinaires, à la différence qu'il suffit d'obtenir un minimum de 36 crédits dans une seule discipline. Pour obtenir plus de renseignements sur les cours exigés dans chaque discipline pour ce type de programme, les étudiants doivent consulter la section décrivant les programmes, au début de la partie traitant des différentes disciplines.

### Programme spécialisé avec double majeure

v) Les exigences générales dans ce programme ressemblent aux exigences des programmes spécialisés et spécialisés bidisciplinaires, à la différence qu'il suffit d'obtenir un minimum de 36 crédits dans chacune des deux disciplines. Pour obtenir plus de renseignements sur les cours exigés dans chaque discipline pour ce type de programme, les étudiants doivent consulter la section décrivant les programmes, au début de la partie traitant des différentes disciplines.

### Conditions pour l'obtention du baccalauréat spécialisé

9. i) Pour l'obtention d'un baccalauréat spécialisé, un étudiant doit avoir obtenu l'équivalent de 120 crédits et posséder la moyenne cumulative exigée dans ses cours de spécialisation et dans ses autres cours. Un étudiant du programme de spécialisation s'inscrit à une année d'études comme suit :

1ère année	Moins de 24 crédits
2e année	Moins de 54 crédits
3e année	Moins de 84 crédits
4e année	Au moins 84 crédits

ii) Un étudiant qui satisfait aux critères de sélection du département de spécialisation choisi peut demeurer inscrit au programme de baccalauréat spécialisé si sa moyenne cumulative s'établit ainsi à la fin de chaque année :

Année	Moyenne cumulative des cours de spécialisation	Moyenne cumulative
1ère		4.0
2e		4.25
3e	4,5	4.8
4e	5,0	5.0

Les étudiants qui ont obtenu 84 crédits ou plus et qui désirent poursuivre leurs études dans un programme spécialisé doivent avoir une moyenne cumulative minimum de 5,0 dans leur sujet de spécialisation et également de 5,0 dans l'ensemble de leurs cours.

iii) À la fin d'une session, l'étudiant qui n'a pas obtenu ces résultats peut recevoir la permission du département de sa spécialisation de continuer le programme de baccalauréat spécialisé. Dans le cas contraire, l'étudiant sera reclassé dans un programme de baccalauréat. Aucun étudiant ne peut obtenir un baccalauréat spécialisé si sa moyenne cumulative à la fin de la quatrième année n'atteint pas le niveau requis.

iv) Confirmation des Programmes scolaires : Avant l'inscription, chaque candidat à la 2e, 3e ou 4e année est tenu d'établir son programme scolaire en consultation avec le département offrant la spécialisation de son choix.

v) Un candidat qui n'obtient pas la moyenne cumulative au cours d'un programme de baccalauréat spécialisé peut obtenir la permission de poursuivre un programme de baccalauréat à condition que ses notes soient suffisantes ; sinon il peut soumettre une pétition en vue de classer sa session comme échec et de la faire exclure de la moyenne cumulative. Dans ce cas, il se verra imposer le régime de la probation (voir le règlement 32).

vi) Un candidat qui a réussi sa 3e année d'études dans un programme spécialisé et qui remplit les conditions nécessaires à l'obtention d'un baccalauréat, ou compte les remplir à la fin de la session courante, peut obtenir le BA sur demande auprès du Bureau des programmes scolaires, déposée au plus tard le 31 janvier.

vii) Un candidat qui a obtenu la permission de suivre un programme de baccalauréat (voir le règlement 9 (vi)) peut se présenter à la quatrième année du programme de la ou des spécialisations suivies en troisième année. Après avoir réussi sa quatrième année, il peut demander la reclassification de son diplôme avec spécialisation.

### Baccalauréat ès arts

10. Le baccalauréat ès arts exige 90 crédits et comprend normalement trois ans d'études. On offre des programmes de baccalauréat en études anglaises, études canadiennes, études d'arts dramatiques, études des femmes, études françaises, études hispaniques, études pluridisciplinaires, histoire, informatique, mathématiques, philosophie, psychologie, science économique, science politique, sociologie et technologie de l'information. La description détaillée du programme pour chaque discipline se trouve en tête de la liste des cours offerts par le département intéressé.

### Conditions pour l'obtention du baccalauréat

11. i) Pour l'obtention d'un baccalauréat, un étudiant doit avoir obtenu l'équivalent de 90 crédits et posséder la moyenne cumulative exigée dans ses cours de spécialisation et dans ses autres cours. Un étudiant du programme s'inscrit à une année d'études comme suit :

1ère année	Moins de 24 crédits
2e année	Moins de 54 crédits
3e année	Au moins 54 crédits

ii) Un étudiant inscrit au programme de baccalauréat doit maintenir une moyenne cumulative comme suit :

Année	Moyenne cumulative des cours de spécialisation	Moyenne cumulative
1ère		3,6
2e		3,8
3e	4,0	4,0

iii) Un programme de baccalauréat comprend un minimum de 30 crédits dans l'option choisie. (Consultez la liste de cours de chaque discipline pour avoir plus de précisions sur les conditions.)

iv) Confirmation des Programmes scolaires : Avant l'inscription, tout candidat à la 2e ou 3e année doit établir son programme scolaire en accord avec le département offrant l'option de son choix.

v) Changement de programme : Un étudiant en troisième année d'un baccalauréat peut, si ses résultats atteignent la moyenne requise, s'inscrire à un programme de baccalauréat spécialisé. Un étudiant qui a obtenu son baccalauréat peut se faire admettre en quatrième année d'un programme de baccalauréat spécialisé et faire changer la catégorie de son diplôme s'il a atteint la moyenne requise pour la quatrième année.

vi) Les étudiants qui ne satisfont pas aux exigences du BA ou du BA spécialisé pourront suivre jusqu'à 12 crédits supplémentaires au niveau de la troisième ou quatrième année, choisis en accord avec le département de spécialisation, en vue de porter leur moyenne cumulative au niveau exigé pour l'obtention du diplôme.

### Nombre de cours exigés pour un second diplôme ou diplôme ultérieur

12. Les étudiants déjà titulaires d'un Baccalauréat ou l'équivalent d'un établissement post-secondaire accrédité et qui désirent obtenir un Baccalauréat dans une autre discipline au Collège universitaire Glendon peuvent être admis au programme de Baccalauréat sous les conditions suivantes :

- Dans tous les cours antérieurement suivis, les étudiants devront avoir obtenu une moyenne de 5 points pour l'admission à un programme de baccalauréat spécialisé, et une moyenne de 4 points pour l'admission à un programme de baccalauréat ;
- Ils doivent satisfaire aux conditions particulières de la faculté (ne pourront être retenus pour satisfaire à ces conditions les cours suivis pour l'obtention du premier diplôme) : au minimum 30 nouveaux crédits doivent provenir de cours suivis à York et au moins 50% des crédits exigés dans la majeure et la mineure doivent provenir de cours suivis à Glendon ;
- Doivent aussi être satisfaites les conditions particulières à la majeure/mineure ;
- Les exigences particulières à la faculté ne constituent qu'un nombre minimum de cours supplémentaires. En effet, si le département n'accorde aucun crédit pour les cours suivis pour l'obtention du premier diplôme, le nombre total des cours requis pourra être sensiblement plus élevé ;
- Toutes les autres conditions exigées par l'Université sont à remplir, le cas échéant.

### Changements de programme

13. Les étudiants peuvent changer leur programme de baccalauréat ou leur option à condition d'avoir les notes requises et l'autorisation du ou des départements intéressés. Ils doivent en aviser le Bureau des programmes scolaires avant le 30 octobre.

### Nombre de cours exigés pour un premier diplôme de Baccalauréat

14. Pour recevoir un diplôme de Baccalauréat au Collège universitaire Glendon, un étudiant doit avoir obtenu au moins 30 crédits d'un programme à York et 50% des crédits exigés dans la majeure et la mineure doivent provenir de cours suivis à Glendon.

### Octroi d'équivalences

15. i) Les étudiants qui, avant de s'inscrire à Glendon, ont fréquenté un établissement post-secondaire accrédité doivent faire parvenir un bulletin officiel de leur notes directement au Service des admissions de l'Université York. Les cours suivis dans un autre établissement post-secondaire accrédité et auxquels l'étudiant a réussi avec une note de C/60% peuvent être considérés en vue de l'octroi d'équivalences. (Les candidats en provenance d'un Collège d'arts appliqués et de technologie peuvent recevoir des crédits s'ils ont complété deux années d'études avec une moyenne d'au moins 3.0).

ii) Les détenteurs d'un Baccalauréat décerné par un autre établissement post-secondaire accrédité, s'inscrivant à Glendon en vue de l'obtention d'un Baccalauréat spécialisé de York doivent satisfaire aux conditions suivantes : obtenir au moins 30 nouveaux crédits à York ; 50% des crédits exigés dans leur majeure et leur mineure doivent provenir des

cours suivis à Glendon. De plus, les étudiants doivent satisfaire à toutes les autres exigences des départements de la majeure/mineure.

iii) Les étudiants inscrits à Glendon en vue de l'obtention d'un Baccalauréat de l'Université York, désireux de suivre un cours ailleurs qu'à York, doivent demander une lettre de permission du Bureau des programmes scolaires.

iv) Les cours suivis dans un établissement post-secondaire accrédité autre que York peuvent être crédités comme des cours réussis, pourvu que l'étudiant ait reçu la note de C/60% ou plus. La note ne sera pas incluse dans sa moyenne cumulative. Les bulletins doivent être soumis au Bureau des programmes scolaires.

v) Les crédits pour les cours suivis dans une autre faculté de l'Université York sont accordés sur la même base qu'à Glendon.

### Changement de faculté

*Les étudiants désireux d'obtenir des informations sur la manière de changer de faculté devraient prendre contact avec le Bureau des programmes scolaires de la faculté à laquelle ils veulent s'inscrire.*

### Heures de classe

16. Sauf avis contraire, tout cours comprend trois heures de classe par semaine.

### Numérotage des cours

17. i) Les cours de Glendon sont identifiés par le préfixe GL. L'année d'études pour laquelle un cours est conçu est indiquée par le premier chiffre (1,2,3,4). (0 est utilisé uniquement pour les cours élémentaires d'apprentissage de langue.)

ii) Les cours complets sont identifiés par 6.00 après le numéro de cours. Les demi-cours, offerts soit au premier, soit au deuxième trimestre, sont indiqués par 3.00 après le numéro du cours.

### Cours interdépartementaux

18. i) Ces cours portent normalement le deuxième chiffre 6 ou 9. Leur description se trouve seulement sous la rubrique du département ou de la division qui les offre.

ii) Un cours de formation générale inscrit aussi sous la rubrique d'un département compte en vue de l'exigence du département en plus de celle de formation générale.

iii) Un cours inscrit sous la rubrique de deux ou plusieurs départements compte en vue de l'exigence d'un seul département.

### Exemption d'exigences du programme

19. Un étudiant peut satisfaire aux exigences du programme d'études grâce à des cours réussis pour lesquels il n'a pas obtenu de crédit et qui étaient exclus de son total cumulatif de cours. Une note de D dans un cours de langue (ou un cours requis pour le programme unilingue) suivi à Glendon, ou une note de C dans tout autre cours, ou dans tout cours suivi ailleurs qu'à Glendon, sera suffisante.

### Inscription aux cours

20. i) Les étudiants à plein temps s'inscriront à un minimum de 24 crédits et à un maximum de 36 crédits par trimestre, ou l'équivalent, et leur dossier contiendra des notes pour un total de 24 crédits à 36 crédits pour chaque session scolaire.

ii) Les étudiants en probation ne peuvent pas suivre plus de 30 crédits pendant une session. Il ne sera dérogé à ce règlement que par pétition pour des circonstances exceptionnelles.

iii) Les étudiants à temps partiel suivront un maximum de 21 crédits dans une session scolaire.

iv) L'inscription à des cours complets ainsi qu'à des demi-cours est permise jusqu'aux dates limites publiées dans l'horaire des cours. Après ces dates, les inscriptions ne seront autorisées que sur la permission écrite de tous les directeurs des cours et des départements intéressés. L'abandon des cours est autorisé selon le règlement 21.

v) Au moment de l'inscription, tous les étudiants, sauf ceux de première année, doivent choisir un ou plusieurs sujets de spécialisation.

vi) Les étudiants désirant suivre des cours séparés de plus d'une année de leur propre niveau doivent obtenir la permission du département ou de la division offrant le cours.

vii) Les étudiants de première année peuvent être admis aux cours de deuxième année autorisés dans l'annuaire. Pour être admis aux autres cours de deuxième année, les étudiants de première année doivent obtenir la permission du département ou de la division offrant ces cours.

viii) Ces règlements peuvent être annulés quand le département ou la division déclare que la limite d'inscriptions à un cours a été atteinte.

ix) Tous les étudiants qui ont obtenu la permission de s'inscrire à un cours d'un niveau inférieur sont avisés que les critères utilisés pour juger leur travail sont ceux qu'on appliquerait normalement à un cours de leur propre niveau.

x) 1)(a) Les étudiants sont autorisés à se réinscrire une fois à un cours auquel ils ont échoué en vue d'obtenir un crédit pour un diplôme universitaire ou un certificat. Ils sont autorisés à se réinscrire une fois à un cours qu'ils ont réussi en vue d'obtenir un crédit pour un diplôme universitaire ou un certificat, uniquement s'ils n'ont pas obtenu une note suffisante pour suivre un cours de base ou un cours préalable dans un programme conduisant à un diplôme ou à certificat et s'il n'existe aucun autre recours (autre examen de qualification, par exemple). Ils doivent savoir qu'il ne leur sera pas nécessairement possible de se réinscrire à un cours dans la session de leur choix pour des raisons de disponibilité et de place.

(b) Lorsqu'un étudiant est autorisé à se réinscrire à un cours en vue d'obtenir un crédit pour un diplôme universitaire ou un certificat, la seconde note sera celle qui sera enregistrée dans son dossier et la seule qui sera prise en compte dans le calcul de sa note moyenne pondérée (majeure, cumulative, par session et générale). Un cours ne peut être crédité qu'une seule fois pour satisfaire aux conditions d'obtention d'un diplôme universitaire ou d'un certificat.

(c) La mention de la première et de la seconde fois que l'étudiant a suivi un cours figurera sur son relevé de notes, la première portant la mention « aucun crédit ».

(d) Les restrictions relatives à un cours réussi ou échoué s'appliquent également aux cours jumelés et à certains cours incompatibles.

2) Les points précédents ne s'appliquent pas aux programmes pour grades ou diplômes supérieurs, ni aux programmes de baccalauréat en éducation (BEd) de la Faculté des sciences de l'éducation ou de baccalauréat en droit (LLB) de la Faculté de droit Osgoode Hall.

3) La législation ci-dessus prend effet en septembre 2002.

xi) Les cours qui sont offerts sous l'option réussite/échec seulement, et dans lesquels la note "échec" compte pour zéro dans la moyenne, seront identifiés comme cours crédité/cours non crédité.

### Abandon de cours

21. Il est possible d'abandonner des cours avant les dates limites sans obtenir de note jusqu'aux dates limites publiées dans l'horaire des cours.

Un étudiant qui abandonne ses cours après les dates limites publiées recevra une note d'échec dans son cours.

### Abandon complet

22. i) Un étudiant peut quitter le Collège sans encourir de sanction jusqu'à la date limite indiquée dans l'article 21 du règlement.

ii) Si un étudiant quitte le Collège après la date limite, sans l'autorisation du comité de pétitions, des notes seront inscrites à son dossier. Il sera mis en probation académique et sera tenu de faire une nouvelle demande d'admission s'il désire reprendre ses études au Collège Glendon plus tard.

iii) Un étudiant de première année ou un étudiant en probation qui obtient une moyenne de moins de 3,0 dans deux ou plusieurs cours à la fin du premier trimestre sera tenu de discuter son cas avec un professeur-conseil. Il peut se voir encourager à quitter le Collège.

iv) Dans certains cas, le Collège peut exiger d'un étudiant qu'il quitte le Collège.

### Auditeurs libres

23. i) Les étudiants à plein temps de l'Université York peuvent assister à des cours à titre d'auditeur libre sans payer de frais supplémentaires. Toute autre personne doit payer les frais réguliers pour les cours complets et les demi-cours.

ii) Il ne sera pas accordé de crédit à l'auditeur libre. Avant d'assister aux classes, l'auditeur doit obtenir la permission du professeur et aviser le Bureau des programmes scolaires.

### Normes scolaires

24. Les étudiants devront obtenir des résultats qui satisfassent aux exigences des départements et divisions intéressés et ils devront passer les examens à moins de maladie ou d'autre circonstance extraordinaire.

### Système de notation

25. i) Tous les cours du Collège Glendon sont évalués selon le système suivant :

Lettre	Valeur en points	Pourcentage	Explications
A+	9	90-100	Exceptionnel
A	8	80-89	Excellent
B+	7	75-79	Très bon
B	6	70-74	Bon
C+	5	65-69	Compétent
C	4	60-64	À peine compétent
D+	3	55-59	Suffisant
D	2	50-54	À peine suffisant
E	1	40-49	Échec de peu
F	0	0-39	Échec

P	Option réussite/échec	Pass
F	Option réussite/échec	Échec

### ii) Option réussite/échec

Les étudiants peuvent suivre un nombre limité de cours et obtenir des crédits universitaires sous l'option "réussite" ou "échec". Les cours suivis sous cette option figureront sur le bulletin avec la lettre de "P" pour réussite et "F" pour échec. Ces "notes" ne seront pas incluses dans le calcul des moyennes de l'étudiant.

Les règlements suivants s'appliquent aux cours que l'étudiant a l'intention de suivre sous l'option réussite/échec :

**Statut universitaire :** Seuls les étudiants dont le statut universitaire est en règle, (c.à.d. ceux qui ne sont pas sous le régime de probation, d'avertissement universitaire ou de renvoi) auront la permission de suivre des cours sous l'option réussite/échec.

**Condition préalable :** Les étudiants doivent avoir déjà réussi à 24 crédits afin de pouvoir faire une demande pour suivre des cours sous l'option réussite/échec.

**Cours aux choix seulement :** Les cours suivis sous l'option réussite/échec ne pourront pas satisfaire aux exigences de la majeure, de la mineure, des études générales, des certificats ou ne pourront pas être des cours de Sciences au niveau 1000.

### Nombre maximum de cours sous l'option réussite/échec :

a) **Programme de baccalauréat spécialisé :** Les étudiants inscrits dans un programme de baccalauréat spécialisé auront la permission de suivre jusqu'à 12 crédits sous l'option réussite/échec.

b) **Programme de baccalauréat :** Les étudiants inscrits dans un programme de baccalauréat auront la permission de suivre jusqu'à six crédits sous l'option réussite/échec.

**Date limite :** Les étudiants qui désirent suivre un cours sous l'option "réussite/échec" doivent signaler leur intention durant les deux premières semaines du trimestre durant lequel le cours commence ; ils doivent d'abord obtenir la signature du Directeur du cours sur le formulaire approprié, disponible au Bureau des programmes scolaires. Ces formulaires doivent parvenir au Bureau des programmes scolaires avant la date limite.

**Changement de l'option "réussite/échec" au système de notation en lettre :** Avec la permission du Directeur du cours, les étudiants peuvent changer de l'option "réussite/échec" dans un cours au système de notation en lettre jusqu'à la date limite pour abandonner un cours sans pénalité universitaire. Une demande officielle pour un tel changement doit être soumise au Bureau des programmes scolaires avant la date limite.

### Explications des cotes

26. Définitions des cotes.

**Exceptionnel :** Connaissance approfondie des concepts ou des techniques, et compétence exceptionnelle ou très grande originalité dans le maniement de ces concepts et techniques et pour leur utilisation dans les travaux exigés pour le cours.

**Excellent :** Connaissance approfondie des concepts ou des techniques, associée à une grande compétence ou originalité dans le maniement de ces concepts et techniques et pour leur utilisation dans les travaux exigés pour le cours.

**Très Bon :** Connaissance approfondie des concepts ou des techniques et très bonne compétence dans le maniement de ces concepts et de ces techniques et bonne originalité pour leur utilisation dans les travaux exigés pour le cours.

**Bon :** Bon niveau de connaissance des concepts ou des techniques et bonne compétence pour leur utilisation dans les travaux exigés pour le cours.

**Compétent :** Niveau acceptable de connaissance des concepts ou des techniques et compétence acceptable pour leur utilisation dans les travaux exigés pour le cours.

**À peine compétent :** Niveau acceptable de connaissance des concepts ou des techniques ainsi qu'une certaine compétence pour leur utilisation dans les travaux exigés pour le cours.

**Suffisant :** Quelque peu supérieur à la connaissance minimum exigée des concepts ou des techniques ainsi que certaines compétences pour leur utilisation dans les travaux exigés pour le cours.

**À peine suffisant :** Connaissance minimum des concepts ou des techniques pour satisfaire aux exigences du cours.

La moyenne cumulative est le total de la valeur en points de tous les cours déjà suivis (échecs inclus), divisé par le nombre de cours. Dans ces calculs, un demi-cours compte pour la moitié d'un cours entier.

La moyenne cumulative des cours de spécialisation est le total de la valeur en points de tous les cours déjà suivis pour la spécialisation (échecs inclus), divisé par le nombre de cours. Par cours de spécialisation, on entend ceux que l'étudiant doit choisir dans un des cinq programmes suivants : (a) le BA spécialisé ; (b) le BA spécialisé bidisciplinaire ; (c) le BA spécialisé général ; (d) le BA spécialisé avec double majeure et (e) le BA.

Les étudiants peuvent obtenir des crédits pour tous les cours réussis à l'université York avec une cote d'au moins D.

La mention d'honneur est accordée à un étudiant dont la moyenne cumulative s'élève à au moins 7,5 points. Tout étudiant qui obtient une moyenne générale cumulative de 7,5 est automatiquement candidat à l'inscription au Tableau d'honneur du doyen.

### Notes du premier trimestre

27. Les directeurs de cours sont tenus de soumettre au Bureau des programmes scolaires le nom de tout étudiant dont la moyenne s'élève à moins de 3,0 (D+) si ce dernier se trouve dans un des cas suivants :

- en probation (Règlement 32(viii)) ;
- en première année (Règlement 22(iii)).

### Remise des travaux

28. La date limite pour la remise de travaux dans les demi-cours du premier trimestre est la fin de la période d'examens de Noël. La date limite pour la remise des travaux de tous les autres cours est le vendredi de la première semaine des examens finals à moins que le professeur, après avoir consulté les étudiants, fixe une date plus avancée. Dans les cours où il n'y a pas d'examen final, aucun étudiant ne peut être tenu de remettre son dernier travail avant le premier jour de la période des examens.

### Examens

29. i) Les examens finals ont lieu en décembre pour les demi-cours offerts pendant le premier trimestre et en avril-mai pour les demi-cours offerts pendant le deuxième trimestre et pour les cours entiers. Les examens des étudiants qui ont obtenu la permission de les ajourner, pour cause de maladie ou de malchance, auront lieu avant le milieu de mars (dans les cours du trimestre d'automne) et le milieu de juillet (dans les cours du trimestre d'hiver dans les cours complets). Les travaux différés doivent être remis avant le milieu de mars (pour les cours du trimestre d'automne) et le milieu de juillet (pour les cours du trimestre d'hiver) et pour les cours complets. Une première pétition en vue d'obtenir un sursis doit être présentée dans un délai de cinq jours ouvrables après la période des examens pour le trimestre en question. Les règlements de la faculté stipulent qu'aucun test ou examen, comptant pour plus de 20% de la note globale, ne peut être donné durant les deux dernières semaines de cours d'un trimestre, sauf dans les cours dont les classes ont lieu durant la fin de la semaine (samedi ou dimanche à n'importe quelle heure). Les tests et examens prévus durant le trimestre doivent être fixés aux heures régulières du cours ; ces tests ou examens ne peuvent être fixés à d'autres heures qu'à condition qu'aucune obligation d'un étudiant ne soit enfreinte. Un étudiant a le droit de refuser de se présenter à un examen qui contreviendrait à ce règlement, sans encourir de pénalités.

ii) Les départements et les divisions peuvent remplacer les examens finals par une variété de tests écrits et oraux dans les cours qui ne requièrent pas une évaluation au moyen d'un examen final.

iii) Tout travail écrit, y compris les examens, peut être rédigé soit en français, soit en anglais, au choix de l'étudiant, exception faite des cas où l'usage de la langue constitue une part essentielle et intégrante du cours. Les étudiants seront avertis en temps utile de toute clause restrictive que pourrait comporter l'usage de l'une ou l'autre langue.

iv) Les étudiants doivent immédiatement avvertir le Bureau des programmes scolaires de tout conflit d'horaire concernant les examens.

### Notes finales

30. Toutes les notes finales sont calculées sur la base d'une échelle de valeurs établie par le département ou la division intéressé, avec ou sans examens finals (écrits ou oraux). Peu après le début des classes, les professeurs annonceront aux étudiants l'échelle et le système de notes qui s'appliquent au cours.

### Révision des notes finales

31. i) Les copies d'examens et les travaux de classe des étudiants sont soigneusement évalués, particulièrement dans les cas douteux et il est peu probable qu'une révision ait lieu en appel. Un étudiant peut toutefois en faire la demande par écrit au directeur du département ou de la division offrant le cours, dans les trois semaines qui suivent la publication des notes finales de tout trimestre. Il doit indiquer sans ambiguïté les raisons pour lesquelles il pense que son travail mérite une meilleure note.

ii) Les révisions sont du ressort du directeur du département ou du cours, en consultation avec les membres du corps enseignant. L'étudiant sera avisé des résultats de la révision dans les trois semaines qui suivent sa demande.

### Probation scolaire

32. i) Le dossier de tout étudiant est revu à la fin de chaque année d'études.

ii) La probation est imposée à l'étudiant qui : a) est admis avec des notes basses ; b) n'atteint pas la moyenne cumulative requise pour son niveau.

- iii) Le régime de probation sera levé quand il aura obtenu la moyenne cumulative requise pour son niveau.
- iv) Il peut continuer ses études en probation, dans le programme de baccalauréat, à la condition de maintenir une moyenne de 4,4 dans les cours suivis, même si sa moyenne cumulative est inférieure au minimum nécessaire pour sortir du régime de la probation.
- v) De même, il peut continuer ses études en probation dans le programme de baccalauréat spécialisé, à la condition de maintenir une moyenne de 6,0 dans les cours suivis sous ce régime.
- vi) Il est renvoyé définitivement s'il ne remplit pas les conditions iii) ou iv) ci-dessus.
- vii) Un étudiant qui n'atteint pas la moyenne cumulative requise pour son niveau, et dont la moyenne n'atteint pas 3,0 pour l'année en cours, aura échoué à cette année et ne pourra obtenir de crédits pour aucun des cours suivis pendant cette année. Ses notes figureront dans son dossier mais n'entreront pas dans le calcul de sa moyenne cumulative. S'il veut continuer ses études à Glendon, il doit faire une nouvelle demande d'admission et s'il est accepté il se verra imposer le régime de probation.
- viii) Un étudiant qui n'est pas renvoyé peut faire une pétition avant la date limite pour son inscription à la session scolaire suivante en vue de faire classer sa dernière année (ou l'équivalent) selon le règlement 32 (vii), et il sera alors soumis au règlement 32 (iii) ou (iv).
- ix) Un étudiant en probation ne peut pas suivre plus de 30 crédits pendant une session scolaire.
- x) Un étudiant en probation qui n'atteint pas à la fin du premier trimestre une moyenne de plus de 3,0 (D+) est tenu de discuter son cas avec son conseiller scolaire.

## Renvoi

33. i) Un étudiant placé sous le régime de probation sera renvoyé de l'Université s'il ne satisfait pas aux exigences iii) ou iv) du règlement 32.
- ii) Un étudiant renvoyé, soit de cette Université, soit d'une autre, ne sera réadmis à une autre session qu'à la condition de démontrer de façon convaincante qu'il pourra tirer profit d'études universitaires. Les demandes de réadmission ne seront pas prises en considération avant deux ans à partir de la date du renvoi.

## Dispositions spéciales en cas de maladie ou de malchance

34. Les étudiants qui subissent au cours de la session scolaire des épreuves inattendues les empêchant d'accomplir le travail requis à temps peuvent demander une considération spéciale. Les cas suivants sont reconnus : 1) maladie, 2) malchance personnelle, 3) difficultés financières inattendues, 4) malchance scolaire (impossibilité inattendue d'obtenir le matériel de recherche nécessaire, ou preuve d'une erreur imputable à l'institution). Un étudiant, avec pièces à l'appui, peut présenter une pétition au Bureau des programmes scolaires pour obtenir :
- i) l'abandon sans sanction d'un ou plusieurs cours. Normalement, les pétitions en vue d'un abandon d'un cours après la date limite d'abandon seront traitées si elles sont soumises durant les trois semaines suivant l'envoi des notes finales de tout trimestre. De telles pétitions pourraient être traitées jusqu'à un an après la fin du cours dans des cas spéciaux.
- ii) la cote différée pour un ou plusieurs cours pour le travail à faire pendant la période couverte par la pétition.
- iii) la cote "aegrotat" dans un ou plusieurs cours. La cote "aegrotat" ne sera accordée qu'une fois, en général en dernière année, à moins de cas exceptionnel. Pour tout renseignement concernant les dates limites, veuillez contacter le Bureau des programmes scolaires.

## Atteinte à l'honneur universitaire

### 35. i) Définitions

Veuillez consulter les définitions contenues dans le livret des règlements du Sénat sur l'honneur universitaire. Pour plus de renseignements, contacter le Bureau des programmes scolaires, C102 pavillon York.

### ii) Règlements

Veuillez consulter les définitions contenues dans le Règlement du Sénat sur l'honneur universitaire, dans la section "Politiques et règlements."

*Remarque : Une fois que les procédures indiquées dans les sections B et D ont été entamées, un étudiant accusé d'atteinte à l'honneur universitaire dans un cours ne peut plus abandonner le cours en question ni faire annuler son inscription tant qu'une décision n'a pas été prise sur son cas. Les demandes de relevé de notes effectuées alors qu'une procédure est en cours seront traitées selon les règlements du Sénat sur l'honneur universitaire. Un étudiant suspendu et qui serait par ailleurs en position de recevoir son diplôme ne pourra pas demander à le recevoir tant que la suspension n'aura pas expiré ou n'aura pas été levée.*

A. Si, selon l'avis raisonnable de l'enseignant, le cas peut être réglé sans formalité, l'enseignant et l'étudiant en cause doivent s'entendre sur les mesures adoptées. Dans tous les cas, un document signé du professeur et de l'étudiant, précisant les mesures adoptées pour remédier à la situation et les raisons qui les ont motivées doit être envoyé au Bureau des programmes scolaires. Ce document est strictement confidentiel et ne peut être cité que dans le cas d'une infraction subséquente à l'honneur universitaire et uniquement au moment de décider de la sanction à adopter.

OU

B. Les cas dans lesquels l'enseignant décide qu'il y a matière à allégation de plagiat, de tricherie ou d'une autre forme d'atteinte à l'honneur universitaire seront traités de la façon suivante :

### Étape 1

L'enseignant doit fournir au directeur de son département ou programme un résumé écrit donnant tous les renseignements nécessaires sur l'incident ainsi que les pièces pertinentes, soit :

- les documents confisqués, dans les cas de tricherie pendant un examen ;
- le travail incriminé, ainsi que les sources et livres que l'étudiant est soupçonné d'avoir copiés dans les cas de plagiat.

### Étape 2

Une fois que l'étape B.1. est enclenchée, l'étudiant ne peut plus abandonner le cours en question ou être enlevé du cours tant qu'une décision n'a pas été rendue sur son cas.

### Étape 3

Le directeur du département doit convoquer à une réunion l'étudiant, l'enseignant et le/la principal(e) adjoint(e), recrutement et affaires étudiantes (ou son délégué) qui agit comme tierce partie neutre. Pour ce faire, il passe par le responsable des programmes scolaires qui informe, par lettre recommandée, l'étudiant de la réunion, avec un préavis d'au moins 7 jours civils. Une copie de la lettre est versée dans le dossier scolaire de l'étudiant. La lettre doit indiquer :

- a) la date, le lieu et l'heure de la réunion,
- b) le motif de la réunion,
- c) que l'étudiant peut être accompagné par un délégué à cette réunion.

### Étape 4

À la réunion avec l'étudiant, l'enseignant doit :

- a) présenter l'infraction que l'étudiant est censé avoir commise,
- b) demander à l'étudiant de répondre à cette allégation.

### Étape 5

#### a. PAS D'INFRACTION

Si, à la suite de la réunion, le directeur et l'enseignant sont convaincus qu'il n'y a pas eu d'infraction à l'honneur universitaire, le directeur informe par écrit l'étudiant de la décision. Toutes les preuves soumises sont alors détruites et aucune mention de l'incident n'est conservée dans le dossier scolaire de l'étudiant.

OU

#### b. INFRACTION

Si, à la suite de la réunion, le directeur et l'enseignant sont d'avis qu'il y a suffisamment de preuves qu'il y a eu infraction à l'honneur universitaire, le directeur demande à l'étudiant s'il désire plaider coupable ou non coupable.

**Étape 6****PLAIDOYER**

## a. Plaidoyer de culpabilité

Si l'étudiant plaide coupable d'atteinte à l'honneur universitaire :

- le directeur prépare un document qui devra être signé par l'étudiant et l'enseignant, en présence du/de la principal(e) adjoint(e), recrutement et affaires étudiantes (ou de son délégué), indiquant la nature de l'infraction, la sanction acceptée par l'étudiant et l'enseignant (sanction maximale : échec au travail, au test ou à l'examen en cause) et l'aveu de la faute de la part de l'étudiant. [Si l'enseignant désire appliquer une sanction plus sévère, une audience doit être fixée devant le Comité des normes académiques et pédagogiques (CNAP) ; voir en 7. ci-dessous.]

**REMARQUES**

Les sanctions suivantes peuvent être imposées seules ou combinées, mais seules les sanctions indiquées en a, b, et c peuvent faire l'objet d'une recommandation adoptées conjointement par l'étudiant et le professeur.

- avertissement oral ou écrit ou réprimande
- obligation de refaire le devoir ou l'examen
- diminution de la note reçue ou note d'échec au devoir ou à l'examen
- échec au cours
- suspension de l'Université pour une période définie
- inscription dans le relevé de notes
- non-délivrance ou annulation du diplôme ou certificat de York

Les sanctions suivantes peuvent être imposées seules ou combinées, mais seules les sanctions indiquées en a, b, et c peuvent faire l'objet d'une recommandation adoptée conjointement par l'étudiant et le professeur :

- Le directeur envoie une copie signée de cette lettre ainsi que des documents indiqués dans B.1. ci-dessus aux deux destinataires suivants :
  - CNAP pour examen
  - Bureau des programmes scolaires pour insertion dans le dossier scolaire de l'étudiant. (N.B. : ce dossier scolaire est pour usage interne seulement.)

Si l'un des partis refuse de signer le document, le CNAP doit convoquer une audience.

## b. Plaidoyer de non culpabilité - préparation à l'audience

Une audience doit être fixée si l'étudiant plaide non coupable d'atteinte à l'honneur universitaire, ou si l'enseignant demande une sanction plus sévère que la sanction maximale prévue, à savoir échec au travail, au test ou à l'examen en cause, ou si le CNAP n'approuve pas la recommandation conjointe de sanction. L'enseignant soumet au secrétaire du CNAP un rapport indiquant :

- l'infraction prétendue et les circonstances qui l'entourent
- le compte rendu de la réunion avec l'étudiant
- tous les documents pertinents.

Le secrétaire du CNAP fixe une audience qui se tiendra en présence des membres du comité. L'étudiant doit être informé de l'audience par lettre recommandée avec un préavis d'au moins 21 jours civils et une copie de la lettre de convocation est envoyée au directeur du département, à l'enseignant, au principal et à tous les membres du CNAP. L'étudiant doit également recevoir par écrit le texte de l'accusation, un exemplaire des règlements et procédures en vigueur, copie de tous les documents soumis par l'enseignant. Il doit aussi être informé qu'il peut être accompagné d'un représentant et qu'il peut convoquer des témoins. L'étudiant peut renvoyer une réponse écrite.

**Étape 7****AUDIENCE**

Une audience doit être tenue en présence du CNAP pour instruire la plainte. Pendant l'audience, le principal (ou son délégué) agit en tant que présentateur. L'audience doit être instruite selon l'ordonnance fixée par le règlement du Sénat sur l'honneur universitaire.

**Étape 8**

Si l'étudiant est trouvé coupable, le CNAP doit délibérer pour proposer la sanction qu'il juge appropriée.

**Étape 9**

Le secrétaire du comité doit informer l'étudiant par lettre recommandée de la décision du comité, et, dans le cas d'un verdict de culpabilité, des procédures d'appel. Une copie de la lettre est également envoyée au département concerné et au Bureau des programmes scolaires.

Une mention permanente de l'infraction est inscrite dans le dossier scolaire de l'étudiant. Ce dossier est pour usage scolaire interne seulement.

**Étape 10****PROCÉDURES D'APPEL**

On peut faire appel de la décision du comité auprès du Comité d'appel du Sénat soit sur la foi de nouvelles preuves (c.-à-d. de preuves qui n'avaient pas pu être présentées au niveau de la faculté), soit pour des raisons d'irrégularité de procédure dans l'examen du cas par la faculté.

**Études à temps partiel**

Les études à temps partiel conviennent tout particulièrement aux étudiants qui désirent combiner des études universitaires avec un emploi ou des responsabilités d'ordre personnel. Ce genre d'études sert aussi de tremplin pour faciliter la transition à ceux qui ont arrêté leurs études pendant plusieurs années et désirent savoir ce qu'ils peuvent faire à l'université avant de s'engager dans un programme complet.

Un des avantages des études à temps partiel offertes le jour à Glendon réside dans la possibilité de suivre des cours regroupés un seul jour par semaine. Cela permet de passer moins de temps à se déplacer et d'organiser son emploi du temps en fonction des autres engagements en dehors de l'université.

Environ un tiers des étudiants de Glendon sont inscrits comme étudiants à temps partiel et suivent de 6 à 21 crédits par session. Ils ont droit aux mêmes avantages et privilèges que les étudiants à plein temps en ce qui concerne le choix des cours, l'accès aux installations et la participation à la vie du campus, et ils sont soumis aux mêmes règlements.

**Renseignements généraux****Service de recrutement et de liaison**

Le Service de recrutement et de liaison est le premier contact avec le campus pour la promotion de Glendon, obtenir de l'information au sujet de l'admission, l'organisation des activités portes-ouvertes, etc. De plus, le bureau s'occupe de la production du matériel promotionnel, participe à des foires de carrière, crée des partenariats avec des écoles secondaires, soutient des activités spéciales dont certaines de langue française, et visite des écoles secondaires et des collèges à travers le Canada et le monde.

Téléphone : 416-487-6710

Télécopieur : 416-487-6896

Courriel : [liaison@glendon.yorku.ca](mailto:liaison@glendon.yorku.ca)

Site Web : <http://www.glendon.yorku.ca>

**Bibliothèque**

La collection de la bibliothèque Leslie Frost compte environ 250,000 monographies, 18,000 abonnements (sur papier ou support électronique) et 20,000 documents gouvernementaux. Cette collection reflète la nature bilingue de Glendon. Au début de chaque trimestre, les nouveaux étudiants sont invités à participer à des cours de formation documentaire dans le but de les familiariser avec l'organisation des ressources de la bibliothèque et de ses règlements. Tout étudiant et professeur du collège a automatiquement accès à la collection entière de York, la troisième plus grande bibliothèque universitaire du pays. Les articles peuvent être transférés d'un campus à l'autre en 24 heures.

## Librairie

La librairie est située dans le Pavillon York. Elle vend tous les livres exigés et la plupart des livres recommandés dans les cours. Les livres sont vendus au prix suggéré par la maison d'édition ou de distribution canadienne. Les livres qui ne se trouvent pas en rayon peuvent être commandés spécialement. La librairie vend également de la papeterie et des articles divers. La librairie de Glendon a accès au fonds important de la librairie du campus York.

## La Galerie Glendon

La Galerie Glendon est une galerie publique située sur le campus de Glendon. Elle se spécialise dans l'art contemporain et offre un programme d'expositions mensuelles. Sa mission est d'ordre éducatif.

Outre son programme d'expositions, la Galerie Glendon offre de la documentation en français et en anglais, ainsi que des visites guidées et des conférences données par des artistes et des commissaires d'expositions. Pour de plus amples renseignements, s'adresser à la galerie ou téléphoner au 416-487-6859.

## Théâtre Glendon

Le Théâtre Glendon, situé dans le pavillon York, est un lieu de représentations théâtrales complètement équipé et qui a son propre directeur et assistant technique professionnel. Le Théâtre présente tout au long de l'année des productions étudiantes ainsi que des pièces de théâtre professionnelles. Pour de plus amples renseignements, s'adresser au théâtre au 416-487-6722.

## Résidences

Le Collège Glendon dispose de deux résidences, les résidences Wood et Hilliard qui peuvent loger 401 étudiants dans des chambres simples ou doubles, ou de petites chambres simples meublées. Il y a une grande proportion de chambres simples à la disposition des étudiants de tous les niveaux.

Chaque résidence est divisée en "maisons" de 30 à 45 étudiants. Certaines maisons sont réservées exclusivement aux femmes, d'autres sont mixtes. Il faut noter que tous les services communs d'une maison, y compris les toilettes, sont partagés par tous les résidents.

Il y a de la moquette dans chaque chambre, et le mobilier comprend lit, bureau, commode, penderie, étagères, fauteuils, rideaux et un panier de recyclage. La literie est disponible sur demande à un prix raisonnable. Les étudiants peuvent apporter à leur chambre une touche personnelle en ajoutant affiches, tableaux, plantes vertes, à leur goût. Par manque d'espace d'entreposage, *tout le mobilier fourni par l'université doit demeurer dans les chambres*. Pour la sécurité des étudiants, il est important de savoir qu'il est interdit de cuisiner dans les chambres, d'y garder un animal, d'avoir un matelas d'eau ou un climatiseur parmi d'autres politiques de résidence.

Il existe dans les résidences des cuisines qui sont à la disposition d'un nombre limité d'étudiants avancés. La majorité des étudiants prennent leur repas à la Cafétéria Glendon, ou au restaurant au pavillon Proctor. Pour plus de détails, veuillez vous référer à la section "Les divers plans-repas". Chaque maison est équipée d'une salle commune avec télévision. Les étudiants ont aussi accès à des aspirateurs, fers à repasser, magnétoscopes, lecteur DVD, équipements de ping-pong et de billard et salle d'études. Chaque chambre de résidence a une ligne téléphonique de York Telecomm, la téléphone est équipé d'une boîte vocale et un service d'afficheur. Une buanderie automatique se trouve au sous-sol de chaque résidence.

Les demandes de résidence doivent être faites auprès du Bureau des résidences et affaires étudiantes de Glendon, tél. 416-487-6844. Dans les pavillons résidentiels, une équipe de professionnels incluant les administrateurs, les portiers de nuit et le personnel d'entretien s'efforce d'enrichir l'expérience de vie en résidence alors que dans chaque maison, les Dons agissent comme personnes-ressources et aident à promouvoir un sens de vie communautaire en résidence. Lorsqu'on habite en résidence, on est au centre de la vie sociale, culturelle, sportive et universitaire du campus. L'environnement bilingue permet d'approfondir sa connaissance des deux langues officielles du Canada dans une ambiance amicale et chaleureuse. Toutes suggestions et commentaires

sont discutés au Conseil des résidences qui est composé d'étudiants demeurant en résidence.

Les étudiants et les visiteurs peuvent aussi loger en résidence pendant l'été.

Il existe également un nombre limité de chambres disponibles aux parents, amis et connaissances pendant l'année scolaire.

## Les divers plans-repas

Tous les étudiants qui habitent en résidence doivent souscrire à un plan-repas. Ce plan permet à chaque étudiant de conserver sa propre responsabilité dans le choix de son alimentation en fonction de ses besoins et des plats disponibles.

Les frais de résidence comprennent l'achat d'un plan-repas. Une carte-débit est remise à chaque résident, selon le plan auquel il a souscrit, et peut être utilisée pour acheter de la nourriture et des boissons non alcoolisées dans tous les points de vente de nourriture sous le contrôle de l'université. À Glendon, ces points de vente sont la Cafétéria Glendon, Mr Sub et le restaurant au pavillon Proctor. Le système de carte-débit permet choix et flexibilité, et permet aussi de dépenser la somme qu'on veut pour chaque repas. Toutes les suggestions et commentaires sont discutés au Comité de services de restauration qui est composé d'étudiants demeurant en résidence.

Il est très improbable que le montant du plan-repas inclus dans les frais de résidence suffise à couvrir tous les repas au Collège pendant huit mois, à moins qu'on soit un petit mangeur ou qu'on prenne beaucoup de repas hors du campus. La plupart des étudiants auront donc à compléter leur plan-repas.

## Frais de résidence

Les frais de résidence pour l'année scolaire 2005-2006 sont les suivants (susceptibles de changement) :

	Simple	Petite simple	Double
Chambre	\$4,274.00	\$4,091.00	\$3,793.00
Plan-repas	\$2,400.00	\$2,400.00	\$2,400.00
(obligatoire)	0U	0U	0U
	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00
	0U	0U	0U
	\$1,400.00	\$1,400.00	\$1,400.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$6,674.00</b>	<b>\$6,491.00</b>	<b>\$6,193.00</b>
	0U	0U	0U
	\$6,274.00	\$6,091.00	\$5,793.00
	0U	0U	0U
	\$5,674.00	\$5,491.00	5,193.00

## Sports

Le Club athlétique de Glendon est situé à l'intérieur du pavillon Proctor, sur le niveau inférieur du campus. Parmi les installations du Club, on y retrouve une piscine intérieure d'une longueur de 25 mètres, un gymnase, une salle pour les exercices en group, une salle de musculation, des appareils de culture physique de type Lifefitness, des appareils cardio vasculaires à la fine pointe de la technologie, quatre terrains de squash de type international, un studio Spinning® ainsi qu'un terrain d'exercice intérieur pour le golf. Notre Bistro vous offre une sélection de repas santé ainsi que plusieurs boissons spécialisées. À l'extérieur, on trouve un terrain de soccer, trois terrains de tennis, un terrain de baseball ainsi qu'un terrain de cricket. De plus, des services de santé et de bien-être sont disponibles tels que : physiothérapie, thérapie orthésiste, massothérapie, chiropractie et conseil alimentaire et ce à des frais supplémentaires. Des vestiaires et des casiers sont également mis à votre disposition.

Si vous êtes étudiant de Glendon, les coûts reliés à l'utilisation des installations et à la participation aux cours offerts sont inclus dans vos frais de scolarité. Toutefois, certains services et programmes comme les



services d'un entraîneur personnel, les séances Spinning®, les leçons de tennis ou de squash, les cours de natation ou ceux des Maîtres Nageurs du Canada, les cours de karaté, de hip hop, de Pilates ou de yoga, sont offerts à des prix réduits. Pour de plus amples renseignements concernant le Club athlétique de Glendon, composez le 416-487-6717. Vous pouvez également visiter notre site Web à l'adresse suivante : <http://www.glendon.yorku.ca/gac/>.

### Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle

Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle (CCPOP) offre une vaste gamme de services bilingues de consultation psychologique et d'orientation professionnelle. Pour prendre rendez-vous, il suffit de passer au Centre situé dans la salle E103 du manoir Glendon ou de téléphoner au 416-487-6709.

**Consultation psychologique :** Les étudiants qui s'adressent au CCPOP le font pour toutes sortes de raisons et de problèmes. Parmi les difficultés courantes que connaissent les étudiants à l'université, citons notamment l'éloignement pour la première fois du foyer familial, la pression exercée par le travail, l'établissement de nouvelles relations, et l'incertitude qui plane sur les objectifs et l'identité. Au Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, les étudiants trouvent des conseillers qui, grâce à leur formation professionnelle, sont capables de les écouter et de les aider à y voir clair. Toutes les questions abordées au Centre sont tenues strictement confidentielles.

**Orientation professionnelle :** La question du choix de la carrière est un très grand sujet d'inquiétude pour tout un chacun. Certains étudiants peuvent avoir des objectifs très clairs pour leur carrière, mais la majorité ne savent même pas dans quelle direction aller. Le CCPOP organise des séances individuelles ou de groupe axées sur l'orientation professionnelle afin d'aider les étudiants à préciser leurs intérêts, à déterminer leurs compétences et à définir leurs valeurs. On organise aussi des tests portant sur les intérêts qui permettent de planifier sa carrière. Il y a en outre pendant toute l'année des journées d'information sur les professions et des Foires aux emplois.

**Programme de groupe :** Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle organise des ateliers sur divers sujets, notamment : comment éviter la procrastination, gestion du stress, aptitude à communiquer, prise de confiance, savoir se relaxer, choix de carrière, stratégies de recherche d'emploi, rédaction du C.V. et préparation aux entretiens d'embauche. On a en outre un groupe de soutien pour les étudiants qui ont interrompu leurs études un certain temps.

**Aptitude aux études :** Les étudiants manquent souvent de méthode rigoureuse pour mener leurs études à bien et ils se sentent alors complètement dépassés. Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle organise tout au long de l'année des ateliers sur les compétences à acquérir pour faire des études, notamment savoir gérer son temps, prendre des notes, lire un manuel ou connaître les stratégies de préparation aux examens. Il est également possible de prendre un rendez-vous personnel avec un conseiller ou une conseillère pour examiner des problèmes particuliers à ce sujet.

**Services aux étudiants handicapés :** Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle a un programme intégré de soutien pour les étudiants handicapés. Le programme offre de la consultation psychologique dans le domaine personnel, de l'emploi et des aptitudes aux études. Il comprend aussi un programme de tuteurs et des technologies d'adaptation. De concert avec les membres du corps enseignant, le Centre prend les dispositions nécessaires pour les évaluations et les examens.

**Centre de plaintes sur le harcèlement sexuel :** Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle agit à titre d'intermédiaire avec le Centre d'information et de plaintes sur le harcèlement sexuel situé au campus de Keele.

**Programme pour les troubles d'apprentissage :** Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle a un programme intégré de soutien et de formation qui s'adresse aux étudiants ayant des troubles d'apprentissage. Le programme offre de la consultation psychologique dans le domaine personnel, de l'emploi et des aptitudes aux études. Il comprend aussi un programme de tuteurs et des technologies d'adaptation. De concert avec les membres du corps

enseignant, le Centre prend les dispositions nécessaires pour les évaluations et les examens.

**Centre de plaintes sur le harcèlement sexuel :** Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle agit à titre d'intermédiaire avec le Centre d'information et de plaintes sur le harcèlement sexuel situé au campus de Keele.

### Étudiants ayant un handicap

Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, 416-487-6709, en collaboration avec le Coordinateur du Centre de York pour les personnes ayant un handicap (416-736-5140), agit à titre de bureau de coordination pour les étudiants de Glendon ayant un handicap. La plupart des bâtiments de Glendon sont accessibles aux personnes handicapées. Il est cependant recommandé aux étudiants ayant un handicap qui souhaitent faire des études à Glendon ou vivre en résidence de se mettre en relation avec les bureaux susmentionnés pour examiner leur situation particulière.

### L'Atelier de rédaction

La dissertation est un travail complexe qui présente souvent de nombreuses difficultés pour les étudiants. L'Atelier de rédaction est là pour les aider à maîtriser les techniques d'expression propres à ce genre de travail en français ou en anglais.

L'atelier propose des ateliers traitant de l'argumentation, de l'élaboration d'un plan et de la rédaction proprement dite. Les étudiants pourront aussi bénéficier de consultations individuelles pour discuter de leurs travaux "en chantier". Pour de plus amples renseignements, veuillez voir le site de l'Atelier sous "Liens rapides" de la page Mon Glendon.

### Étudiants handicapés

Le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, 416-487-6709, en conjonction avec le coordonnateur du Centre pour les handicapés de York 416-736-5140, est le centre de liaison pour les étudiants handicapés de Glendon. La plupart des bâtiments et des salles de Glendon sont accessibles aux personnes handicapées. Cependant, les étudiants qui désirent suivre leurs études à Glendon, ou vivre en résidence, devraient contacter l'un des services mentionnés ci-dessus pour discuter de leur situation particulière.

### Logement à l'extérieur du campus

Le Bureau des affaires étudiantes organise un service de logement à l'extérieur du campus. On peut envoyer par la poste des listes de logements disponibles aux étudiants pour un coût minime. La liste est aussi disponible sur le Web au <http://www.yorku.ca/sclcd/offcampushousing/>. Durant l'année scolaire, toute annonce nouvelle est affichée sur les panneaux d'affichage. Pour de plus amples informations, le numéro de téléphone est le suivant : 416-487-6844.

### Étudiants internationaux

Le Bureau des Affaires étudiantes 416-487-6844, en collaboration avec York International 416-736-5177, offre aux étudiants internationaux de Glendon tous les renseignements nécessaires pour faciliter leurs études. Les étudiants peuvent contacter ces deux bureaux pour répondre à leurs questions, entendre leurs suggestions et résoudre certains de leurs problèmes. En cas de besoin, des étudiants internationaux qui ont déjà une expérience de la vie au Canada peuvent aider les nouveaux venus à s'adapter.

### Service de Navette Glendon-Keele

Le Service des transports de l'Université York offre aux membres de la communauté un service de navette Glendon-Keele. Pour de plus amples renseignements sur ce service gratuit, veuillez contacter le Service des transports.

Le service des transports  
<http://www.yorku.ca/transportation/>  
 Courriel : [transit@yorku.ca](mailto:transit@yorku.ca)  
 416-736-2100 ext. 22541



## Stationnement Glendon

Nous tenons à la disposition de tous les membres de Glendon un nombre limité de permis de stationnement, qui seront distribués par ordre d'arrivée des demandeurs. Si vous souhaitez acheter un permis et éviter les files d'attente, nous vous encourageons à vous y prendre tôt.

La demande doit être remplie en totalité. Les demandes incomplètes seront retournées, ce qui entraînera des retards inutiles. La présentation d'une preuve valide de propriété ou d'immatriculation du véhicule est nécessaire pour l'achat d'un permis (la photocopie du recto et du verso du certificat d'immatriculation suffira pour les personnes qui envoient leur demande par la poste ou la déposent dans une boîte).

Les permis ne seront pas délivrés aux personnes ayant des contraventions de stationnement impayées. Pour plus de précisions à ce sujet, appelez le 416-736-5705 pour le campus de Keele, et le 416-487-6788 pour le campus Glendon et demandez à parler à l'agent responsable des contraventions.

Nous acceptons les espèces, les chèques, les cartes de débit et les cartes de crédit (Visa, Mastercard et AMEX). Pour éviter les files d'attente ou la nécessité de se présenter personnellement, les demandes peuvent se faire par la poste.

**Les personnes renouvelant** leur permis peuvent le faire en ligne. Pour plus de précisions, consultez notre site Internet <http://www.yorku.ca/parking/>.

Voici l'adresse des services de stationnement et de transport pour les deux campus. Un personnel amical et dûment formé se fera un plaisir de vous servir.

Keele Campus Parking Services  
Parking and Transportation Services  
222 William Small Centre  
155 Campus Walk  
York University  
4700 Keele Street  
Toronto, ON  
M3J 1P3

Services du stationnement du collège Glendon  
Pavillon des serres  
2275, avenue Bayview  
Toronto, ON  
M4N 3M6

Pour en savoir plus, visitez notre site Internet <http://www.yorku.ca/parking/>.

## Sécurité Glendon

**Nous assurons la sécurité** : Les Services de sécurité, de stationnement et de transport, installés sur le campus, devraient permettre à l'Université York, dans la mesure du possible, d'anticiper les accidents. La composante Sécurité est active 24 heures sur 24, 365 jours par an ; elle compte des postes à temps plein occupés par un personnel administratif et des spécialistes ainsi que des postes à temps partiel occupés par des étudiants de York. Nous faisons en sorte que les campus du Collège Glendon et de l'Université York soient un environnement sûr pour tous ceux qui constituent notre communauté — étudiants, personnel, professeurs et visiteurs. Fondés sur la notion de résolution des problèmes avec les intéressés eux-mêmes, nos services sont assurés par le biais de programmes d'intervention (liaison entre la sécurité et les résidences universitaires, patrouille des campus par le personnel de sécurité) et de systèmes perfectionnés de sécurité (télévision en circuit fermé et prévention de la criminalité par l'aménagement de l'environnement).

**Quand et comment appeler la sécurité** : Les services de sécurité fonctionnent 24 heures sur 24, 365 jours par an. On peut les appeler, sans frais, au 416-736-5333 de n'importe quel point-téléphone sur les campus.

Le bureau de la sécurité du campus Glendon se trouve dans le Pavillon des serres.

**Les Urgences 911** : Une urgence comprend toute situation présentant un danger immédiat pour des personnes ou des biens ; par exemple, urgence médicale, délit en cours de perpétration, incident à l'intérieur du campus ou incendie.

**Faites le 911, puis appelez la Sécurité au poste 33333 ou au 416-736-5333** : Dans une situation d'urgence, il faut également appeler le Centre de contrôle de la sécurité qui accélérera la procédure associée au numéro 911. Sécurité York dépêchera un véhicule d'urgence directement sur les lieux de l'accident de sorte qu'il n'y aura pas de temps perdu à chercher une résidence ou un bâtiment particulier.

**Questions urgentes** : Poste 33333 ou le 416-736-5333 :

- Témoin de personnes ou de situations suspects
- Alertes à la bombe
- Vol ou vandalisme en cours
- Premiers secours pour des accidents ne constituant pas un danger de mort
- Dangers potentiels
- Nécessité de résolution d'un conflit
- Incidents motivés par la haine

**Questions non urgentes et demandes de services** : Poste 58000 ou le 416-650-8000 :

- Accès aux bâtiments ou aux salles
- Inondations ou déversements mineurs
- Vol ou vandalisme déjà commis
- Renseignements généraux sur la sécurité
- Clés perdues ou volées
- Vitres brisées, murs démolis ou graffitis

Pour tout renseignement complémentaire, visitez notre site <http://www.yorku.ca/security/>.

## Le Service d'escorte de sécurité étudiante

Sur simple appel de votre part, des agents de la sécurité étudiante iront vous chercher au terrain de stationnement, à l'arrêt de bus, à la porte du bâtiment ou de la résidence et vous accompagneront jusqu'à votre destination sur le campus. Le service d'escorte de sécurité étudiante fonctionne tous les jours, durant toute l'année, aux heures suivantes : septembre à avril 18h – 2 h et mai à août – 20 h – 2 h. Appelez le bureau de la sécurité étudiante, poste 66799 (ou 416-487-6799) durant les heures indiquées ci-dessus.

## Objets perdus

Sur le campus de Glendon, prière de s'adresser au bureau des services de sécurité, au pavillon des serres, appelez le 66808 (ou 416-487-6808).

L'Université rejette toute responsabilité en cas de perte d'articles personnels non surveillés laissés dans les bâtiments ou à l'extérieur.

Si vous désirez de plus amples renseignements sur les services de sécurité et de stationnement, consultez notre site Web : <http://www.yorku.ca/csbo/>.

## L'association des étudiants

L'Association des étudiants du Collège universitaire Glendon est le porte-parole des étudiants pour les affaires sociales et politiques. Le comité exécutif se compose d'un président, d'un vice-président et de six directeurs (affaires culturelles, affaires bilingues, affaires universitaires, clubs et services, affaires externes, communications) élus en même temps que six conseillers à l'élection du printemps.

Chaque automne, on procède à des élections pour nommer quatre autres conseillers, ainsi que les représentants des étudiants à temps partiel et les représentants des étudiants de première année. L'Association des Anciens de Glendon délègue également un représentant élu.

Les deux principaux objectifs de l'Association des étudiants sont, premièrement, de protéger les intérêts des étudiants en participant aux affaires scolaires et aux affaires étudiantes et, deuxièmement, de promouvoir et de coordonner la participation aux activités culturelles, intellectuelles et sociales (bals, clubs, réunions de cours et conférences). Les trois événements majeurs de l'année sont la semaine d'orientation (début septembre), le banquet de Noël (début décembre), et le carnaval d'hiver (première semaine de février).

N'hésitez pas à nous contacter car, ne l'oublions pas, "solidarité étudiante". Nos bureaux sont situés au 175 pavillon York, face à la cafétéria (tél. 416-487-6720).

**Le conseil de la faculté et ses comités (<http://www.yorku.ca/cglendon/>)**

Le Conseil de la Faculté est la plus haute instance académique du Collège universitaire Glendon. Il est constitué de représentants des étudiants, des membres du personnel et du corps professoral. Il se réunit régulièrement pour étudier des questions touchant à la direction et à la planification, à la qualité de l'enseignement, aux pétitions des étudiants etc.

La plupart des comités du Conseil sont formés d'un nombre égal de professeurs et d'étudiants : aussi bien le comité chargé d'examiner les pétitions des étudiants que celui qui étudie les dossiers des professeurs pour les questions de promotion et de permanence, ainsi que celui traitant du bilinguisme ou celui revoyant toutes les propositions de cours et de programmes. Les étudiants représentent jusqu'à 15% des membres du Conseil de la faculté. Les élections pour siéger au conseil ont lieu en mars.

**Clubs et organisations**

Il existe sur le campus une grande variété de groupes, structurés ou non, qui se réunissent pour des activités aussi diverses que la poésie ou les débats politiques. Étudiants, professeurs, employés sont les bienvenus dans ces clubs, ou sont invités à en créer d'autres dans les activités qui les intéressent. L'Association des étudiants du collège (AECG) peut servir de centre de renseignements et de base de support.

---