



**DEFERRED STANDING AGREEMENT FOR FINAL EXAM OR ASSIGNMENT
ACCORD DE COTE DIFFÉRÉE POUR EXAMEN OU TRAVAIL FINAL**

Deadline: It is Senate policy that "Normally, requests for deferred standing must be communicated within one week following a missed examination or the last day to submit course work". The period during which the University is officially closed for December holidays and statutory holidays is not counted in the determination of deadline days.

Délai : Les règlements du Sénat précisent que « normalement, les demandes de cote différée doivent être soumises dans un délai d'une semaine après la date d'examen manqué ou de remise de travail. » La période régulière de fermeture de l'Université pendant les vacances de décembre et les jours fériés ne comptent pas dans ce délai réglementaire.

Student Information / Renseignements personnels

Name/Nom		Student Number/Numéro d'étudiant(e)		
Street Address/Adresse		Home Faculty/Faculté GLENDON		
City/Ville	Province	Postal Code/Code postal	Telephone No./No. de téléphone	Email Address/Adresse électronique

Course Information / Détails du cours

Term/Session	Faculty/Faculté	Subject/Sujet	Course No./No. de cours	Section	Exam Date/Date d'examen
--------------	-----------------	---------------	-------------------------	---------	-------------------------

Are you requesting a deferred exam? /Faites-vous une demande de cote différée? YES/OUI NO/NON

If yes, provide original date/time of exam: / Si oui, donnez la date et l'heure fixées initialement :

Are you requesting additional time to complete outstanding course/practical work? YES/OUI NO/NON

Faites-vous une demande d'extension pour remettre un travail?

Assignment(s)/ Travail(travaux) : _____

Reasons for deferral (Documentation from the attending Physician, the Counselling & Development Centre, or other appropriate University offices, etc. must be attached)

Motifs invoqués pour la demande (joindre toute attestation de médecin ou de Centre de consultation ou tout document pertinent d'un service de l'Université) :

This section must be completed & signed by the Course Director*		Cette section doit être remplie et signée par le Directeur (la Directrice)*	
<input type="checkbox"/>	I have approved the request for a deferred final exam to be written by the following date _____	<input type="checkbox"/>	J'approuve cette demande d'examen final différé qui devra être fixée avant le _____
<input type="checkbox"/>	I have approved the request for deferred final assignment and the submission deadline of _____	<input type="checkbox"/>	J'accepte cette demande d'extension. Le travail final devra être remis avant le _____
<input type="checkbox"/>	I WILL NOT approve the request for deferred standing; the student must formally petition to their home Faculty.	<input type="checkbox"/>	Je n'approuve pas la demande de cote différée. L'étudiant(e) doit présenter une pétition auprès de sa faculté.
Course Director's Name/Nom du Directeur (de la Directrice) de cours : _____ (or designate/ou personne désignée) _____		Signature: _____ Date: _____	
*Only in the event that the course director is absent from campus before the deferred standing deadline can students approach the Department Chair or the Associate Principal (academic) to act on the course director's behalf on this matter.		*Dans le cas seulement où le Directeur (la Directrice) du cours n'est pas disponible, il est possible de présenter la pétition au Directeur (à la Directrice) du Département ou au Principal (à la principale) adjoint(e) (services académiques).	

Student/Réservé à l'étudiant(e) :

I understand that it is my responsibility to complete the work by the agreed upon deadline as indicated above, or the grade on file will be assigned.	Je sais que je dois remettre mon travail avant la date limite fixée indiquée ci-dessus, faute de quoi la note originale sera définitive.
Student's Signature/Signature de l'étudiant(e)	Date

THIS AGREEMENT IS NOT VALID UNLESS YOU RETURN ALL COPIES TO ACADEMIC SERVICES, C102 YORK HALL (416-487-6715) WITH ALL APPROPRIATE SIGNATURES BY THE APPLICATION DEADLINE SPECIFIED ABOVE. / POUR ÊTRE VALIDE, CET ACCORD DUMENT SIGNÉ PAR TOUTES LES PARTIES DOIT ÊTRE REMIS AVEC TOUS LES EXEMPLAIRES AU BUREAU DES SERVICES ACADÉMIQUES, C102 PAVILLON YORK (416-487-6715) AVANT LA DATE LIMITE.

Revised Final Grades are due in the Office of Academic Services by the date specified below: Toute révision de note finale doit être remise au Bureau des services académiques avant les dates suivantes :	
FALL COURSES / COURS D'AUTOMNE (F)	April 1 / 1 ^{er} avril
WINTER AND FULL YEAR COURSES / COURS D'HIVER ET D'ANNÉE (W & Y)	August 1 / 1 ^{er} août
SUMMER COURSES / COURS D'ÉTÉ	1 st Term - September 1 / 1 ^{er} semestre - 1 ^{er} septembre 2 nd Term - October 1 / 2 ^{ème} semestre - 1 ^{er} octobre

Protection of Privacy: Personal information in connection with this form is collected under the authority of Freedom of Information and Protection of Privacy Act and The York University Act, 1965 for educational, administrative and statistical purposes. The information will be used to process your enrolment and registration in academic programs; to record and track your academic progress; and for related record-keeping purposes. If you have any questions about the collection of this information by York University, please contact: Information and Privacy Coordinator, York University, N926 Ross, 4700 Keele Street, Toronto, ON M3J 1P3.
 Vie privée : Les renseignements personnels relatifs à cette demande sont recueillis conformément à The York University Act, 1965 à des fins pédagogiques, statistiques et administratives. Ces renseignements serviront à procéder à votre inscription aux programmes académiques, à enregistrer et à faire un suivi de vos progrès académiques et pour tout objet relatif à la tenue des registres. Si vous vous posez des questions à propos de la collecte de ces renseignements par l'Université York, veuillez prendre contact avec la personne chargée de la coordination des renseignements et de la vie privée, Université York, Ross N926, 4700, rue Keele, Toronto, ON, M3J 1P3.