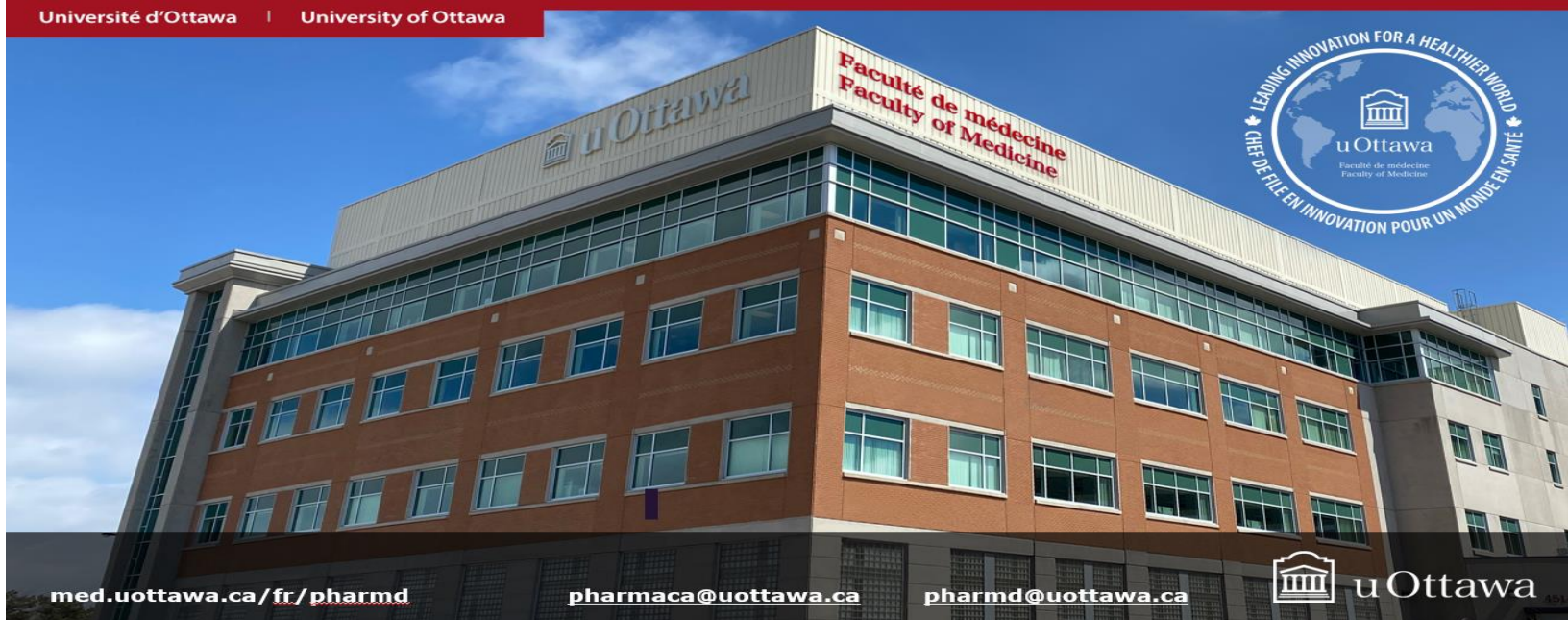


GUIDE EXPÉRIENCE ÉTUDIANTE 2024 - 2025

Université d'Ottawa | University of Ottawa



Pharm. D.

École des sciences pharmaceutiques
Faculté de médecine

Table des matières

École des Sciences Pharmaceutiques (ESP)	4
Notre vision	4
Mot de la direction	4
Corps professoral.....	4
Personnel administratif.....	4
Programmes de l'École des Sciences Pharmaceutiques (ESP)	4
DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN PHARMACIE (Pharm. D.)	4
Programmes à venir	4
DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN PHARMACIE (Pharm. D.)	4
Admission.....	4
Associations professionnelles principales reliés à la profession	4
Curriculum.....	4
Survol du programme	4
Compétences et résultats pédagogiques.....	4
Exigences du programme.....	4
Coût du programme	4
Règlements du programme.....	4
Compétences et attributs essentiels.....	4
Orientation 2023 Pharm. D.	4
Bourses d'études	4
Séquence des cours.....	5
Principes directeurs Pharm. D.	6
Assiduité.....	6
Inscription	7
Stages	7
Évaluation des apprentissages	8
Renseignements Généraux	10
Votre portail uoZone	10
Votre portail Brightspace	10
Votre Courriel uOttawa	10
Horaire des cours	10
Essentiels scolaires	10
Soutien académique	10
Carte uOttawa	10
Demande de documents scolaires	11
Bourses et soutien financier	11

Fonds d'urgence	11
Dossier financier	11
Ordre des pharmaciens de l'Ontario	11
Examens	12
Université d'Ottawa (UO)	13
Votre université	13
Soutien académique	13
Leadership et gouvernance	13
Vie sur le campus	13
Essentiels scolaires et Services	13
Santé : Mieux être	13
Santé : Sécurité	13
Signalez une situation d'urgence : Composez: 613-562-5411	13
Questions de sécurité non urgentes : Composer 613-562-5499	13
Annexe 1 : Politiques et Règlements	14
Annexe 2 : Service d'accommodements scolaires	15
Annexe 3 : Comité de la réussite	16

**N.B. Explorez ce guide complet qui regroupe une panoplie d'informations et des liens internet pour vous orienter efficacement lors de votre cheminement académique. Nous vous invitons à communiquer avec l'administration du programme Pharm. D. (pharmd@uottawa.ca) pour tout complément d'information. Tous les renseignements contenus dans cette publication étaient à jour en date du mois de juin 2024. Ils peuvent être modifiés en tout temps et sans avis préalable. Le document fait usage du masculin de manière générique pour englober les deux genres.*

École des Sciences Pharmaceutiques (ESP)

Notre vision	Mot de la direction
Corps professoral	Personnel administratif

Programmes de l'École des Sciences Pharmaceutiques (ESP)

DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN PHARMACIE (Pharm. D.) <ul style="list-style-type: none"> • Tout premier programme de doctorat de premier cycle en pharmacie axé sur la formation de pharmaciens et pharmaciennes en français hors Québec (automne 2024). • Former de futurs pharmaciens qui pourront exercer : <ul style="list-style-type: none"> ▣ En milieu communautaire ou hospitalier ▣ Au sein d'équipes de santé ou de cliniques ambulatoires ▣ Au sein de l'industrie pharmaceutique ou au sein d'agences réglementaires ▣ En milieu universitaire ... en français! 	Programmes à venir <ul style="list-style-type: none"> • Formation continue • Microprogrammes dans les deux langues officielles • Études supérieures axé sur la recherche en sciences pharmaceutiques. • TECHNOMISE (Technologies for <u>Micro biome</u> Science and Engineering externe axé sur l'interdisciplinaire dans les sciences liées au microbiome et au développement professionnel.
---	--

DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN PHARMACIE (Pharm. D.)

Devenir pharmacien	Mot de la direction de programme
Pourquoi Pharm. D. ?	Curriculum : cours et stages

Admission

Dépliant Pharm.D	Processus de la demande	Questions fréquemment posées Pharmacad@uottawa.ca	Critères d'admission.
----------------------------------	---	--	---------------------------------------

Associations professionnelles principales reliés à la profession

Agrément	Collège des pharmaciens de l'Ontario (OCP)
Normes d'agrément pour les programmes canadiens de formation professionnelles de premier cycle en pharmacie	Compétences professionnelles des pharmaciens au Canada lors de leur entrée en pratique - NAPRA / ANORP

Curriculum

Survol du programme	Compétences et résultats pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> • 144 crédits (101 CR de cours, 40 CR de stages, 3 CR projet) • 4 ans • 40 semaines de stages pratiques • Large variété de cours, de laboratoires, de séances d'apprentissage en équipe et d'ateliers. ▣ Voir la liste complète des cours pour réussir le programme. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 grands champs : <ul style="list-style-type: none"> ▣ Être pharmacien (6 crédits) ▣ La pharmacie et l'accès aux médicaments (13 crédits) ▣ La pharmacie et les soins centrés sur le patient (70 crédits) ▣ Le pharmacien éducateur et promoteur de la santé (15 crédits)

Exigences du programme	Coût du programme	Contactez Pharm. D. : Pavillon Roger-Guindon 451, ch. Smyth, pièce 2011 Ottawa (Ontario), Canada K1H 8M5 Courriel: pharmd@uOttawa.ca
Règlements du programme	Compétences et attributs essentiels	
Orientation Pharm. D.	Bourses d'études	

Séquence des cours 2024 – 2025

Année	Automne	Hiver
1^{re} année (37 crédits)	<p>PHM 1501 Professionnalisme et déontologie en pharmacie -1 crédit</p> <p>PHM 1503 Le pharmacien et le réseau de santé - 1 crédit</p> <p>PHM 1510 Un corps en santé I - 3 crédits</p> <p>PHM 1502 Communication en pharmacie I - 2 crédits</p> <p>PHM 1506 Le pharmacien expert du médicament I - 3 crédits</p> <p>PHM 1516 Démarche scientifique - 1 crédit</p> <p>PHM 1514 Formation interprofessionnelle I - 1 crédit</p> <p>PHM 1511 Un corps en santé II - 3 crédits</p> <p>PHM 1512 Un corps en santé III - 3 crédits</p> <p>PHM 1507 Le pharmacien expert du médicament II - 3 crédits</p> <p>PHM 1509 Introduction aux soins pharmaceutiques - 1 crédit</p>	<p>PHM 1504 Introduction et dispensation communautaire – 2 crédits</p> <p>PHM 1505 Magistrales non-stériles et calculs pharmaceutiques - 2 crédits</p> <p>PHM 1513 Consultations pharmaceutiques de première ligne I - 2 crédits</p> <p>PHM 1508 Le pharmacien expert du médicament III - 3 crédits</p> <p>PHM 1515 Gestion thérapeutique I - 2 crédits</p> <p>PHM 1901 (Stage) communautaire I - 4 crédits Groupe A – Avril / Groupe B – Mai</p>
2^e année (37 crédits)	<p>PHM 2502 Communication en pharmacie II - 1 crédit</p> <p>PHM 2503 Gestion des opérations communautaires - 3 crédits</p> <p>PHM 2510 Gestion thérapeutique II - 2 crédits</p> <p>PHM 2517 Évaluation critique de la littérature - 3 crédits</p> <p>PHM 2511 Gestion thérapeutique III - 2 crédits</p> <p>PHM 2512 Gestion thérapeutique IV - 2 crédits</p> <p>PHM 2513 Gestion thérapeutique V - 2 crédits</p> <p>PHM 2518 Introduction à l'éducation et à la promotion de la santé - 1 CR</p> <p>PHM 2506 Consultations pharmaceutiques de première ligne II - 2 CR</p> <p>PHM 2514 Gestion thérapeutique VI - 2 crédits</p> <p>PHM 2515 Gestion thérapeutique VII - 2 crédits</p>	<p>PHM 2504 Dispensation hospitalière - 2 crédits</p> <p>PHM 2508 Suivi thérapeutique I - 2 crédits</p> <p>PHM 2509 Formation Interprofessionnelle II - 1 crédit</p> <p>PHM 2505 Magistrales stériles et calculs pharmaceutiques - 2 crédits</p> <p>PHM 2516 Gestion thérapeutique VIII - 2 crédits</p> <p>PHM 2507 Continuité des soins - 1 crédit</p> <p>PHM 2519 Éducation des patients - 1 crédit</p> <p>PHM 2901(Stage) Hospitalier I – 4 crédits Groupe A – Mai / Groupe B – Avril</p>
3^e année (35 crédits)	<p>PHM 3502 Gestion des opérations hospitalières - 2 crédits</p> <p>PHM 3507 Gestion thérapeutique IX - 2 crédits</p> <p>PHM 3517 Éducation des populations et promotion de la santé - 2 crédits</p> <p>PHM 3508 Gestion thérapeutique X - 2 crédits</p> <p>PHM 3518 Projet de promotion de la santé - 3 crédits</p> <p>PHM 3509 Gestion thérapeutique XI - 2 crédits</p> <p>PHM 3510 Gestion thérapeutique XII - 2 crédits</p> <p>PHM 3503 Consultations pharmaceutiques de première ligne - 2 crédits</p> <p>PHM 3511 Gestion thérapeutique XIII - 2 crédits</p> <p>PHM 3513 Gestion thérapeutique XIV - 2 crédits</p>	<p>PHM 3506 Formation professionnelle III - 1 crédit</p> <p>PHM 3514 Gestion thérapeutique XV - 2 crédits</p> <p>PHM 3515 Gestion thérapeutique XVI - 2 crédits</p> <p>PHM 3519 Éducation des professionnels - 2 crédits</p> <p>PHM 3504 Suivi thérapeutique II - 2 crédits</p> <p>PHM 3520 Maintien des connaissances en pharmacie - 1 crédit</p> <p>PHM 3501 Communication en pharmacie III - 1 crédit</p> <p>PHM 3505 Administration de médicaments - 2 crédits</p> <p>PHM 3516 Sécurité des patients - 1 crédit</p>
4^e année (35 crédits)	<p>Stages:</p> <p>PHM 4901 Stage Communautaire II - 6 crédits</p> <p>PHM 4903 Stage hospitalier II - 6 crédits</p> <p>PHM 4902 Stage Communautaire III - 7 crédits</p> <p>PHM 4904 Stage hospitalier III - 7 crédits</p> <p>PHM 4905 Stage d'exploration professionnelle - 6 crédits</p>	<p>Stages:</p> <p>PHM 4901 Stage Communautaire II - 6 crédits</p> <p>PHM 4903 Stage hospitalier II - 6 crédits</p> <p>Avril : PHM 4902 (B) / PHM 4904 (A)</p> <p>Mai (cours): PHM 4501</p>

Une [cartographie](#) du curriculum est disponible pour visualiser la séquence de cours (Total : 144 crédits).

Principes directeurs Pharm. D.

Assiduité

- La **présence** en personne et la **ponctualité** sont obligatoires aux cours et aux stages. Le [règlement](#) du programme Pharm. D. sur le professionnalisme souligne l'importance de l'assiduité. La participation active est requise, et les étudiants doivent compléter au moins 80% du cours et des stages pour être éligibles à l'obtention des crédits correspondants.
- L'administration du programme Pharm. D. pharmd@uottawa.ca et les professeurs doivent être informés de **toute absence** empêchant la participation aux cours ou aux stages. Vous devez mettre en place des arrangements pour récupérer tous travaux manqués.
- Le Comité de la réussite se réserve le droit de demander une pièce justificative pour appuyer toute déclaration d'absence.
- Toutes absences (imprévues, prévues, non autorisées) seront notées et surveillées. Les étudiants qui s'absentent sans raison sérieuse ou accumulent des retards risquent le report de leur stage et/ou le retrait du programme. Il est crucial de respecter ces normes pour le succès de votre parcours académique et professionnel.

○ **Absence Imprévue**

L'administration du programme Pharm. D. doit être informé pharmd@uottawa.ca de toute absence, telle que : maladie, blessure, crise personnelle, urgence familiale, décès, service commémoratif ou toute autre situation empêchant la participation aux cours ou aux stages. Le Comité de la réussite se réserve le droit d'accepter ou de refuser la justification fournie pour l'absence.

L'étudiant doit signaler toute absence imprévue la veille ou au plus tard le même jour avant le début du cours ou du stage les personnes concernées et doit prendre des arrangements pour récupérer tout temps manqué.

○ **Absence Prévüe**

Un congé autorisé est possible pour des raisons spécifiques comme : rendez-vous médicaux, observance religieuse, parental, raison personnelles (séparation, divorce, funérailles, santé) ou d'un rôle de représentation officielle.

La demande d'absences et les pièces justificatives doivent être soumises à l'administration du programme Pharm. D. pharmd@uottawa.ca au moins 4 semaines avant la date d'absence prévue.

L'approbation doit être envoyé aux personnes concernées (professeurs, coordonnateurs des stages) dans les 48 heures suivant la notification de validation de l'administration du programme Pharm. D.

○ **Absence Non Autorisée**

Une absence non autorisée est une absence n'ayant pas reçu l'approbation de l'administration du programme Pharm. D. et équivaut à un manque de professionnalisme. Toute absence non autorisée sera signalée au Comité de la réussite et peut entraîner un retrait de programme.

- Si vous n'êtes pas en mesure de vous présenter à une évaluation ou à un stage à cause de problèmes médicaux ou de circonstances exceptionnelles, remplissez et soumettez le formulaire de [déclaration d'absence](#).
- Une pièce justificative est exigée dans les 5 jours ouvrables à compter de toute **deuxième absence** lors d'une évaluation, et **à tout moment** pendant les stages. Un certificat authentifié par les [Services de santé](#) est exigé en cas de maladie.
- La reprise doit avoir lieu le plus tôt possible dans les 30 jours qui suit la date initiale de l'évaluation, sinon l'étudiant reçoit un 0 pour ce travail, lequel sera inclus dans la moyenne globale du cours. Le contenu et les modalités de livraisons de la reprise y compris le format, la nouvelle date, l'heure et le lieu sont à la discrétion du professeur. Les détails vous seront communiqués par courriel par le professeur.

Inscription

- Il est obligatoire d'être **inscrit** à temps plein et de suivre la charge de cours complète stipulée par le programme Pharm. D.
- Durant cette période d'études à temps plein, il est interdit de s'inscrire à d'autres programmes scolaires ou professionnels.
- En acceptant l'offre d'admission, vous autorisez l'administration du programme Pharm. D. à **vous inscrire automatiquement aux cours**.
- Vous devez satisfaire à toutes les exigences du **grade** dans les sept (7) années qui suivent l'inscription initiale au programme.
- Il est fortement déconseillé de s'inscrire à des cours supplémentaires hors programme.
- La structure du programme a été conçue **en spirale** afin que vos connaissances, habiletés et compétences cliniques progressent de manière logique au cours de votre parcours scolaire. Ainsi, vous devez suivre la séquence de cours telle qu'elle a été prévue.
- L'inscription à un cours ou à un stage à un semestre ultérieur peut impliquer des frais de scolarité, l'ajout d'une ou de plusieurs sessions, une surcharge de cours ou retarder la diplomation.
- Une fois inscrit à vos cours, l'Université communique avec vous par l'entremise de votre **courriel officiel @uOttawa.ca**. Il est de votre responsabilité de vérifier ce **courriel** de manière régulière. De plus, le portail uoZone est l'endroit privilégié pour consulter votre horaire et avoir accès à votre dossier scolaire.

Un étudiant est <u>en règle</u> lorsqu'il :	<i>Un étudiant est sur la liste <u>en difficulté</u> lorsqu'il :</i>
<ul style="list-style-type: none">■ Est inscrit pour l'année universitaire ou au trimestre en cours;■ A payé les droits de scolarité pour le trimestre en cours ;■ A obtenu tous les crédits prévus pour l'année en question et une moyenne pondérée cumulative d'au moins 5,0.■ A répondu aux exigences courantes internes du Bureau de la gestion du risque (immunisation, ajustement des masques, cours de RCR et vérification du casier judiciaire).	<ul style="list-style-type: none">■ A échoué un cours et n'a pas encore passé l'examen de reprise;■ A échoué un cours et n'a pas encore participé aux activités de remédiation;■ A différé un examen et ne l'a pas encore passé;■ A une moyenne pondérée cumulative inférieure à 5,0■ Est actuellement suivi par le Comité de la réussite;■ Est jugé en difficulté par la direction du programme.

Stages

- Le programme prévoit 40 semaines de stages, répartis sur les 4 années d'études. Des milieux de stages diversifiés, en majorité en milieu francophone minoritaire, seront proposés :
 - Stages dans la grande région d'Ottawa et ailleurs en Ontario pour bien saisir le contexte francophone minoritaire.
 - Stages en pharmacie communautaire et en milieu hospitalier pour développer toutes les compétences nécessaires à l'exercice de la profession.
 - Un stage d'exploration professionnelle en 4e année, permettant l'observation d'un champ d'intérêt spécifique.
- Vous devrez vous assurer de répondre aux conditions des [stages](#) avant de pouvoir les faire.

- **Autorisation de divulguer des renseignements**
- **Test d'ajustement du masque N95**

- **Immunisation** : votre statut vaccinal de base doit être constamment à jour. Vous pourriez devoir recevoir des vaccins supplémentaires pour accéder aux différents milieux de stage, et ce, dans le but d'assurer votre sécurité ainsi que celle des patients et patientes, de leur famille et des autres travailleurs et travailleuses de la santé.
- **Vérification des antécédents judiciaires**:vous devez fournir une vérification d'antécédents judiciaires. Cette démarche pourrait être répétée au cours de vos années d'études dans le but d'accéder à certains milieux de stage.
- **Cours de réanimation cardio-respiratoire (RCR)**:vous devez réussir un cours de RCR, et ce, avant vos premiers stages. Il est également de votre responsabilité de tenir vos connaissances à jour tout au long de votre parcours universitaire. Pour plus d'informations, veuillez consulterle site internet de l'Ontario College of Pharmacists.
- **Inscription l'Ordre des pharmaciens de l'Ontario**: Consulter le site web de l'Ordre des pharmaciens de l'Ontario (OCP) pour obtenir les instructions d'inscription ainsi que la liste des documents à soumettre lors de votre demande.

- Si vous ne faites pas le stage et que vous omettez de vous désinscrire du cours de stage dans les délais prévus, la note ABS (absence) vous sera accordée pour le stage. Ce symbole équivaut à une note d'échec (F).
- Tout étudiant recevant une note "NS" à un stage est tenu d'effectuer un stage de rattrapage de la même durée que le stage échoué. Ce stage supplémentaire doit être réalisé à une date fixée par l'administration du programme Pharm. D. dans les délais prévus. Les étudiants sont responsables des frais associés au stage de rattrapage. Si la note "NS" (échec avec droit de rattrapage) est obtenue à deux reprises pour des stages (y compris les stages de rattrapage), la note "F" (échec sans rattrapage) sera consignée dans le relevé de notes, entraînant ainsi le retrait obligatoire de l'étudiant du programme.

Évaluation des apprentissages

- La note globale de passage d'un cours est d'**au moins C** (après avoir effectué les examens de reprise ou les activités de remédiation) ou l'équivalent non alphanumérique (réussite, satisfaisant).
- Toutes les notes **inférieures à C**, ou l'équivalent non alphanumérique (non satisfaisant), sont des notes d'échec pour les cours du programme Pharm. D.
- Un échec donne droit à un examen de reprise ou à une activité de remédiation, selon les conditions indiquées dans les règlements du programme Pharm. D. approuvés par le Sénat.
- Pour mériter une note de passage dans un cours du programme Pharm. D., **ces exigences doivent être satisfaites** :

1. Doit obtenir une note de **60% (C)** ou plus pour l'évaluation du **volet théorique** du cours

- Une note inférieure à 60%, sera attribuer la note non satisfaisant (NS).
- Une note inférieure à 60% pour l'évaluation du volet théorique d'un cours a droit à un **examen de reprise** pour ce cours.
- La note obtenue à l'examen de reprise remplace la note de l'examen final du **volet théorique** du cours concerné.
- Seule la note globale calculée après l'examen de reprise apparaît sur le relevé de notes et compte dans le calcul des moyennes. Une mention au relevé de notes indique que la note du cours a été obtenue à la suite d'un examen de reprise.
- Les étudiants ont droit à **un maximum de deux examens** de reprise au cours d'**une (1) année universitaire**.
- Si la note pour l'évaluation du **volet théorique** demeure toujours inférieure à 60% après l'examen de reprise ou si l'étudiant refuse de se présenter à l'examen de reprise, une note globale de « F » sera attribuée pour le cours et l'étudiant ne reçoit pas les crédits pour le cours.

2. Doit obtenir une note de **70% (B)** ou plus pour l'évaluation de l'ensemble des **compétences cliniques transversales** du cours

- Une note inférieure à 70%, sera attribuer la note non satisfaisant (NS).

o Le comité de réussite examinera une note inférieure à 70% pour l'évaluation de l'ensemble des compétences cliniques transversales d'un cours afin de recommander des **activités spécifiques de remédiation**. Seule la note globale calculée après les activités de remédiation apparaît sur le relevé de notes et compte dans le calcul des moyennes. Toutefois, une mention au relevé de notes indique que la note du cours a été obtenue à la suite d'un examen de reprise.

o Les étudiants peuvent compléter des activités de remédiation pour un **maximum de 2 cours par année scolaire**.

o Si la note pour l'évaluation de l'ensemble des **compétences** cliniques transversales d'un cours demeure toujours inférieure à 70% après les activités de remédiation ou si l'étudiant refuse de participer aux activités de remédiation, une note globale de « F » sera attribuée pour le cours et l'étudiant ne reçoit pas les crédits pour le cours.

3. Doit avoir réussi toutes les **composantes obligatoires du cours**.

o La note « NS » entraîne le droit à un examen de reprise, des activités de remédiation obligatoires, ou les deux, sous certaines conditions. Les étudiants avec une « NS » seront exclus des stages cliniques jusqu'à ce que les composantes obligatoires soient réussies.

o Le comité de réussite est tenu responsable d'évaluer le dossier académique de tous les étudiants au Doctorat de premier cycle en pharmacie, de faire une recommandation par rapport à la promotion à la prochaine année scolaire et de recommander des activités spécifiques de remédiation au besoin.

o Le comité de la réussite examinera le cas de tout étudiant qui obtient une note de « F » dans un cours et pourrait recommander à la direction du programme des mesures de remédiation ou des sanctions pouvant aller jusqu'à la répétition de l'année universitaire ou au renvoi du programme.

o Une note de « NS » dans un stage aura le droit de répéter ce stage.

■ La note obtenue lors de la reprise d'un stage remplace la note globale du stage.

■ Seule la note obtenue après la reprise du stage apparaît sur le relevé de notes et compte dans le calcul des moyennes. Toutefois, une mention au relevé de notes indiquera que la note du cours a été obtenue à la suite d'une reprise de stage.

■ Les étudiants ayant obtenu une note de « NS » ont droit à un total maximum d'une (1) reprise de stage au cours d'une (1) année universitaire.

• Un étudiant qui obtient **une note de « F »** dans un cours devra répéter son année ou se retirer du programme selon la décision de la direction du programme en consultation avec le comité de réussite.

• Un étudiant qui reprend une année scolaire n'aura pas le droit de passer un examen de reprise ou de compléter des activités de remédiation.

• Par conséquent, un étudiant qui reprend actuellement une année scolaire et qui obtient une note inférieure à 60% pour l'évaluation du volet théorique d'un cours ou une note inférieure à 70% pour l'évaluation de l'ensemble des compétences cliniques transversales d'un cours ou une note inférieure à « C » (60%) ou l'équivalent non alphanumérique (échec, non satisfaisant) dans l'évaluation finale d'un stage devra se retirer du programme.

• Un étudiant en pharmacie peut reprendre à une (1) seule reprise d'une (1) année scolaire.

• Les conditions de promotion d'une année à la suivante sont l'obtention de tous les crédits des cours prévus pour l'année en question et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative d'au moins 5,0.

• Pour terminer le programme de Doctorat de premier cycle en pharmacie avec succès, l'étudiant doit être promu à la fin de chaque année scolaire par le Comité de la réussite.

• Satisfaire à toutes les exigences du grade dans les sept (7) années qui suivent l'inscription initiale au programme. Afin de favoriser la réussite, toute personne dont le nom figure sur la liste des étudiants en difficulté verra ses milieux de stages limités à ceux dirigés par un professeur de clinique du programme Pharm. D. de l'Université d'Ottawa.

**** Toute demande d'exception doit être approuvée par le comité de la réussite du programme. ****

Renseignements Généraux

*N.B. Lorsque vous avez présenté une demande d'admission à l'Université d'Ottawa, on vous a fourni votre **numéro étudiant**, votre identifiant uoAccès et votre mot de passe. Après votre inscription aux cours du programme Pharm. D., vous avez également obtenu une adresse **courriel @uOttawa.ca**. Consultez-la régulièrement : c'est par l'entremise de cette adresse courriel que l'Université communiquera avec vous. Apprenez par cœur votre numéro étudiant, votre identifiant et votre mot de passe : vous en aurez constamment besoin pour accéder au portail étudiant uoZone et aux nombreux outils qui s'y trouvent. Si vous avez besoin d'aide pour connecter, communiquer avec le [soutien technique](#) principal de l'Université d'Ottawa.

[Outils et applications numériques](#)

[Obtenir de l'aide](#)

The logo for uoZone, featuring the text "uoZone" in white on a dark red rectangular background.The logo for Brightspace, featuring a stylized "B" in a blue circle followed by the text "brightspace" and "by D2L" below it.

CONNEXION REQUISE

uoZone

Accédez au portail étudiant et aux principaux outils en ligne.

CONNEXION REQUISE

Brightspace

Accédez aux sites Web des cours et aux ressources d'apprentissage en ligne, le tout à même notre guichet unique.

CONNEXION REQUISE

Courriel

Accédez à votre compte courriel de l'Université d'Ottawa.

Votre portail uoZone

[UoZone](#), le portail en ligne de l'Université d'Ottawa, vous donne accès à diverses applications telles que le Centre étudiant, le Courriel uOttawa, le Campus virtuel, Mon portefeuille, etc.

Votre portail Brightspace

[Brightspace](#), le système de gestion de l'apprentissage (SGA), facilite la présentation des cours, les évaluations, et l'interaction étudiante.

Votre Courriel uOttawa

Tous les messages de l'Université sont envoyés à votre adresse [courriel uottawa.ca](#), assurant ainsi une communication efficace des informations liées à votre programme d'études. Vous devez consulter régulièrement ce compte courriel pour rester informé.

Horaire des cours

Une fois inscrit à vos cours, votre horaire personnalisé se trouve dans votre portail [uoZone](#). Il s'agit d'un horaire provisoire, il se peut qu'il y ait des modifications jusqu'au début des cours. Il est de votre responsabilité de vérifier votre horaire avant le début des cours.

Essentiels scolaires

[Essentiels scolaires](#) est le point central des étudiants de l'Université d'Ottawa. Il propose divers services, dont l'inscription, les opérations financières et de la collation des grades.

Soutien académique

Des outils et des ressources sont disponibles, tels que les [accommodements scolaires](#) et l'[aide à la rédaction](#), favorisant votre réussite et votre bien-être, renforçant ainsi votre parcours académique et professionnel en vous soutenant dans la réalisation de vos objectifs.

Carte uOttawa

La [Carte uOttawa](#) est la carte officielle avec laquelle vous avez accès à toute une panoplie de services. Veuillez consulter la Carte uOttawa pour tous les services et principaux outils en ligne offerts tels que : [U-Pass](#), [forfait alimentaire](#), [bibliothèque](#), etc.

Demande de documents scolaires

Vous avez besoin d'un relevé de notes, d'une preuve d'études (pour garderie d'enfants ou autres) ou d'une copie de votre diplôme? Veuillez consulter '[Demande de documents scolaires](#)'.

Bourses et soutien financier

Les étudiants inscrits au programme Pharm. D. à l'Université d'Ottawa ont accès à [des bourses](#) et de l'[appui financier](#). Consulter les liens fournis pour trouver des réponses à vos questions, découvrir les critères d'admissibilité et connaître les dates limites de soumission des demandes.

Fonds d'urgence

Vous avez un besoin financier urgent, veuillez communiquer avec le [Service de l'aide financière et des bourses](#) pour obtenir des renseignements pour un prêt d'urgence à court terme. Envoyer votre demande explicative indiquant les raisons pour lesquelles vous avez besoin des fonds d'urgence à pretsetbourses@uOttawa.ca et toutes pièces justificatives telles que rapport de police, rapport d'incendie, certificat médical supportant votre demande.

Dossier financier

Il est la responsabilité des étudiants de s'assurer que leur [dossier financier](#) est en règle, de mettre leurs coordonnées à jour et de consulter régulièrement leur [état de compte](#) dans le portail uoZone. Un compte est considéré en [souffrance](#), s'il n'est pas payé dans sa totalité à la [date limite](#) de paiement du trimestre. Lorsque votre compte est en souffrance, l'inscription aux cours est impossible et vous ne pourrez pas recevoir des documents tels que votre diplôme, relevé de notes, attestation d'études ou de grade conféré.

Ordre des pharmaciens de l'Ontario

Consulter le [site web](#) de l'Ordre des pharmaciens de l'Ontario (OCP) pour obtenir les instructions d'inscription ainsi que la liste des [documents](#) à soumettre lors de votre demande.

Prendre note que la [Clinique juridique](#) de l'Université d'Ottawa offre des services notariaux gratuits aux étudiants de premier cycle. Appelez au 613-562-5600 pour plus d'informations et pour prendre rendez-vous. Vous devez avoir le formulaire rempli et les documents originaux requis pour vous présenter à votre rendez-vous à la clinique juridique au 401 Centre Universitaire (bureau du CUSA) : 1) votre carte étudiante 2) votre certificat de naissance, passeport, permis de conduire, carte de citoyenneté, etc.). Des copies de ces documents **NE SONT PAS acceptables** puisque la clinique fera une copie sur place des originaux afin d'attester que ce sont des « copies certifiées ».

Examens

Lire attentivement les informations des examens. Assurez-vous de bien comprendre et de respecter le [règlement A-8](#) et les [consignes](#).

Consignes :

- Les dates des examens sont affichées dans chaque plan de cours.
- Les informations peuvent être modifiées sans préavis jusqu'à 48 heures avant l'examen.
- Assurez-vous de vérifier régulièrement votre compte Brightspace pour les dernières mises à jour.
- Si vous êtes inscrit au [Service d'accommodements scolaires](#), veuillez obtenir l'approbation du Comité de la réussite du programme Pharm. D. et en informer vos professeurs si vous souhaitez y recourir, au moins 4 semaines avant les dates d'examen.
- Les étudiants doivent se présenter à la porte de la salle d'examen au moins 15 minutes avant le début de l'évaluation.
- Il est impératif de garder le silence dans les salles d'examen et aux alentours. Tout non-respect de cette règle pourrait être considéré comme un manque de professionnalisme.
- Prendre quelques instants avant le début de l'examen pour vous rendre aux toilettes si nécessaire.
- Tout étudiant arrivant plus de 30 minutes après le début de l'examen se verra refuser la possibilité d'entrer dans la salle et de faire l'examen.
- Les étudiants doivent avoir leur carte étudiante placée sur la table de leur examen pour vérification d'identité.
- Avant le début de l'examen, les étudiants doivent placer les objets non nécessaires tels que notes, manuels, sacs, et manteaux le long du mur de la salle de classe.
- À moins d'indication contraire, il est interdit de se servir de livres, de notes, d'appareils électroniques, de dictionnaires, de tout autre aide-mémoire ou autre dispositif de communication qui n'a pas été expressément autorisés.
- Il est la responsabilité de l'étudiant de s'assurer des matériaux (par exemple les calculatrices) autorisés pour chaque examen.
- Des exceptions alimentaires peuvent être accordées pour des besoins de santé ou religieux spécifiques, mais les demandes doivent être soumises au professeur au moins deux jours ouvrables avant l'examen.
- Il est interdit de quitter la salle d'examen jusqu'à ce que la période d'examen soit terminée.
- Le seul moment où il est possible de quitter la salle avec l'intention d'y revenir est si vous avez un besoin urgent d'aller aux toilettes.
- Veuillez lever la main discrètement, et nous vous fournirons une feuille pour indiquer l'heure de votre départ et de votre retour.
- Il faut remettre le matériel de l'examen, sa carte d'identité et tout appareil de communication à la personne désignée pour enregistrer les sorties, en plus de signer la feuille d'enregistrement à sa sortie et à son retour.
- Pendant un examen, un seul étudiant à la fois peut quitter la salle pour aller aux toilettes.
- Il est interdit de se présenter à la salle d'examen ou d'en sortir en possession d'un cahier d'examen.
- Il n'est pas possible d'obtenir un accommodement religieux pendant la durée de l'examen. (Pour un accommodement religieux, veuillez consulter le Règlement académique [A-5](#) – Accommodements religieux.)
- En cas de défaillance technique documentée qui empêche l'étudiante ou l'étudiant de terminer l'examen, celle-ci ou celui-ci doit contacter la professeure ou le professeur.

Tout non-respect des règlements est un manque de professionnalisme et peut entraîner des sanctions.

Université d'Ottawa (UO)

Votre université	Soutien académique
Leadership et gouvernance	Vie sur le campus

Essentiels scolaires et Services

Essentiels Scolaires	Services
<ul style="list-style-type: none">• Programmes et cours• Études supérieures et postdoctorales• Dates importantes et échéances scolaires• Infoservice• Aide à la rédaction des travaux universitaires• Centre de mentorat en technologies et en apprentissage (CMTA)• Services d'accommodements scolaires• Règlements universitaires• Évaluation des cours• Examens• Soutien technique• Mentorat et soutien par les pairs• Bibliothèque• Documents scolaires• Obtenir son grade	<ul style="list-style-type: none">• Carte étudiante• U-Pass• Comptes étudiants• Soutien financier et bourses• Profitez au maximum de vos fonds• Événements• DocUcentre• Carte du campus• Stationnement• Navette• Manger sur le campus• Logement• Sûreté et sécurité• Sports et activités récréatives• Clubs et organismes étudiants• Communauté et culture

Santé : Mieux être

[Counseling et thérapie](#)
[Prenez rendez-vous](#)
[Aider quelqu'un](#)
[Services fréquemment utilisés](#)
[Salon du mieux être](#)
[Activités et événements sur le campus](#)
[Coin d'éducation et de prévention en santé](#)

Pour nous joindre : Passez nous voir

Coordonnées des services de santé, de mieux-être et de soutien aux étudiants
Complexe Sportif Minto – 801 King Edward Avenue, Pièce N203 (2e étage), Ottawa, Ontario K1N 6N5
Téléphone : 613-562-5800 poste 4372, 613-562-5498
Courriel : healthpromo@uottawa.ca

Santé : Sécurité

[Ressources et des services](#) en lien avec les droits de la personne, la violence sexuelle, la santé mentale ou la sécurité physique :

[Planification d'urgence](#)
[Violence sexuelle : soutien et prévention](#)
[Politiques et règlements \(harcèlement et discrimination\)](#)
[Bureau des droits de la personne](#)
[Secouristes en milieu de travail](#)
[Sécurité incendie](#)

[Signalez une situation d'urgence](#) : Composez: 613-562-5411

[Questions de sécurité non urgentes](#) : Composer 613-562-5499

Annexe 1 : Politiques et Règlements

Programme PharmD

- Conditions de l'admission et de la fréquentation universitaire
- Professionnalisme
- Exigence linguistique du programme
- Inscription aux cours
- Abandon de cours
- Transfert au programme
- Assiduité
- Stages
- Obtention des crédits d'un cours
- Examen de reprise
- Activités de remédiation (cours)
- Activités de remédiation (stages)
- Reprise d'une année
- Promotion du programme de Doctorat de premier cycle en pharmacie
- Durée maximale des études

Université d'Ottawa : [Catégorie A](#) : Règlements académiques applicables à tous les niveaux d'études à l'Université d'Ottawa

- Règlement académique A-1 - Bilinguisme
- Règlement académique A-2 - Cours
- Règlement académique A-3 - Système de notation
- Règlement académique A-4 – Intégrité académique et inconduite académique
- Règlement académique A-5 - Accommodements religieux
- Règlement académique A-6 – Accommodements académiques
- Règlement académique A-7 – Conservation des dossiers
- Règlement académique A-8 – Évaluation des apprentissages
- Règlement académique A-9 – Révision de note et appel

Université d'Ottawa : [Catégorie B](#) : Règlements académiques applicables uniquement au niveau du premier cycle.

- Règlement académique B-1 – Catégories et statuts d'étudiantes et étudiants de premier cycle
- Règlement académique B-2 – Programmes d'études
- Règlement académique B-3 – Admission à un programme
- Règlement académique B-4 – Inscription
- Règlement académique B-5 - Politique générale sur le transfert de crédits
- Règlement académique B-6 – Reconnaissance des acquis
- Règlement académique B-7 – Rendement académique, probation et retrait obligatoire dans les programmes de premier cycle
- Règlement académique B-8 – Conditions d'obtention d'un grade, d'un certificat ou d'un diplôme
- Règlement académique B-9 – Distinctions

Administratifs : Université d'Ottawa

Affaires scolaires : [Règlement 14a](#) - Dossiers scolaires

Gouvernance : [Règlement 90](#) - Accès à l'information et la protection des renseignements personnels

Annexe 2 : Service d'accommodements scolaires

Les grandes étapes d'une demande d'accommodements scolaires

- L'**étudiant** identifie et reconnaît ses besoins particuliers en fonction de sa santé, de ses handicaps ou d'autres circonstances spécifiques qui pourraient nécessiter des accommodements.
- Les **étudiants** ont la responsabilité de se renseigner sur les exigences de leur programme et de comprendre les possibilités ainsi que les limites des mesures d'accommodement en cours et lors des évaluations.
- L'**étudiant** consulte l'**administration** du programme PharmD par courriel pharmd@uottawa.ca pour obtenir des informations sur la procédure à suivre pour obtenir des accommodements.
- L'**étudiant** soumet une demande formelle à un spécialiste du [Service d'accommodements scolaires \(SASS\)](#), qui évalue ses besoins et recommande des mesures adaptées. Cette demande doit être accompagnée de la documentation exigée. Il est conseillé de planifier un rendez-vous **au moins six semaines** avant le début des cours.
- La date limite pour les nouveaux **étudiants** souhaitant demander des accommodements est fixée au vendredi de la deuxième semaine de cours. Quant aux anciens **étudiants**, ils doivent déposer leur demande au moins deux semaines avant le début du trimestre afin que l'administration du programme Pharm. D. puisse prendre en compte leurs besoins. Toute exception doit être approuvée par le Comité de la réussite.
- Les accommodements sont valables pour la durée du programme.
- Les renseignements médicaux sont protégés en vertu du [Règlement 90 – Accès à l'information et protection de la vie privée](#) et du [Règlement 14A – Dossiers scolaires](#) de l'Université d'Ottawa. Nous avons tous et toutes l'obligation de protéger les renseignements confidentiels de l'étudiant.
- L'**étudiant** transmet la lettre du [SASS](#) à l'**administration** pharmd@uottawa.ca, mettant en évidence les accommodements autorisés.
- L'**administration** examine la demande d'accommodements et communique une réponse aux **étudiants** par courriel. Cette étape peut impliquer la collaboration entre différentes parties prenantes, telles que la direction, les professeurs, le SASS, le Comité de la réussite.
- Une fois les accommodations approuvées par l'**administration**, l'**étudiant** remet une copie de la lettre du [SASS](#) aux **professeurs** concernés pour mettre en place les ajustements nécessaires. Cela peut inclure des adaptations dans les méthodes d'enseignement, salle d'examen individuelle, ou d'autres ajustements spécifiques aux besoins de l'étudiant.
- Les accommodements ne seront pas rétroactifs. La demande (et son approbation) doit être en vigueur au moment de l'évaluation, tel qu'un examen. Si un étudiant échoue à l'examen, l'absence de mesures adaptées ne pourra pas être utilisée comme justification valable pour contester la note obtenue à l'examen.

Annexe 3 : Comité de la réussite

Le comité de la réussite agit à titre de pouvoir délégué du Conseil de l'École des Sciences pharmaceutiques de la Faculté de médecine dans le cadre de l'examen et de l'approbation des résultats des étudiants en pharmacie de premier cycle. Veuillez-vous référer aux renseignements ci-dessous pour connaître les rôles et responsabilités associés aux parties prenantes.

Rôles et responsabilités

Étudiant

- S'auto-évaluer et élaborer un plan d'action pour améliorer ses résultats académiques.
- Responsable de profiter pleinement des ressources d'aide et des services de soutien à sa disposition.
- Trouver des solutions pour surmonter ses difficultés académiques.
- Rencontrer le professeur s'il y a des difficultés académiques ou suivant la réception d'une note d'échec pour identifier les problèmes qui ont affecté les résultats d'évaluation.
- Demander des conseils du Comité de la réussite en remplissant le [Formulaire de Conseilance](#).
- Rencontrer au besoin la spécialiste pour discuter de sa situation et des recommandations formulées par le Comité.

Corps professoral/Coordonnateur de stage

- Fournir un plan de cours aux étudiants au début de chaque trimestre.
- Surveiller régulièrement le progrès des étudiants.
- Rencontrer les étudiants pour discuter des résultats d'échec, identifier les problèmes et proposer des solutions.
- Fournir des commentaires constructifs, des conseils d'amélioration, et discuter des possibilités de ressources supplémentaires.
- Soumettre des avis de difficulté ou des préoccupations d'assiduité des étudiants au Comité de la réussite en remplissant le [Formulaire de Conseilance](#).
- Demander des conseils du Comité de la réussite en remplissant le [Formulaire de Conseilance](#).
- Soumettre les notes finales des cours à la spécialiste du programme dans les délais exigés.

Spécialiste de l'expérience étudiante

- Rencontrer les étudiants pour discuter de leurs performances académiques et fournir de l'appui.
- Organiser les rencontres avec le Comité.
- Recevoir les demandes de conseilance des professeurs et des étudiants.
- Analyser les demandes et les notes finales des cours pour les présenter au Comité.
- Communiquer les recommandations formulées par le Comité aux parties prenantes.
- Effectuer des suivis et prendre des mesures nécessaires pour favoriser la réussite de la communauté Pharm. D.

Comité de la réussite

- Accompagner les étudiants lors de leurs études dans le but de maintenir leur motivation, favoriser la rétention et la réussite académique.
- Se réunir deux fois par mois pour revoir les demandes des étudiants et/ou professeurs.
- Maintenir la confidentialité des informations qui leur sont communiquées lors des réunions.
- Évaluer les demandes, telles : les congés, les échecs, les exceptions, etc.
- Formuler des recommandations pour chaque demande.
- Mettre en place des mesures de rattrapage et remédiation au besoin.
- Attribuer une mention d'échec pour rendement insatisfaisant et/ou manque de professionnalisme.
- Recommander la reprise du cours ou du stage, certaines parties du programme, la répétition de l'année ou l'exclusion du Programme Pharm. D. en cas d'échec de cours ou de stage.
- Promouvoir à l'année suivante les étudiants qui ont satisfait à toutes les exigences scolaires de l'année en cours.

****Toute demande d'exception doit être approuvée par le comité de la réussite du programme Pharm. D. ****