

PLAN DE COURS

ECN 7059A

MACROÉCONOMIE AVANCÉE

AUTOMNE 2016

3 CR.

Professeur : **KAYMAK, Barış**
Disponibilité : mercredi, de 13h à 14h, local C-6034
Courriel : baris.kaymak@umontreal.ca
Téléphone : 514 343-7979

Professeur : **SCHOTT, Immo**
Disponibilité : mercredi, de 13h à 14h, local C-6028
Courriel : immo.schott@umontreal.ca
Téléphone : 514 343-6111, poste 28495

**** Pour connaître les dates importantes du trimestre (modification, abandon, etc.), consultez le calendrier des études : http://fas.umontreal.ca/fileadmin/Documents/FAS/fas/Documents/Calendrier/Calendrier_2016-2017.pdf ****

Une version électronique de ce plan de cours est disponible sur Internet. On peut y accéder par la page d'accueil du Département de sciences économiques (<http://sceco.umontreal.ca/accueil>). Veuillez cependant noter que les informations qui suivent peuvent faire l'objet de modifications au cours du trimestre. Le cas échéant, le professeur vous avisera en classe ou, s'il y a lieu, au moyen du calendrier affiché sur le site StudiUM du cours. Par ailleurs, pour la présentation de vos travaux pratiques, vous trouverez notre Guide à <http://sceco.umontreal.ca/ressources-services/ressources-formulaires/>.

EVALUATION

LE PLAGIAT À L'UDEM EST SANCTIONNÉ PAR LE *RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE SUR LA FRAUDE ET LE PLAGIAT CONCERNANT LES ÉTUDIANTS*. POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS, CONSULTEZ LE SITE WWW.INTEGRITE.UMONTREAL.CA.

- Projet intra (dû le 19 octobre)..... 50 %
- Projet final (date à déterminer)..... 50 %

Selon le règlement pédagogique (article 9.9 reproduit ci-dessous), l'étudiant doit motiver toute absence à une évaluation; pour ce faire, il faut s'adresser au Secrétariat de son département d'attache et non pas au professeur. Seul un motif imprévu et hors du contrôle de l'étudiant peut être acceptable.

« L'étudiant doit motiver, par écrit, toute absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue **dès qu'il est en mesure de constater qu'il ne pourra être présent à une évaluation** et fournir les pièces justificatives. Dans les cas de force majeure, il doit le faire le plus rapidement possible par téléphone ou courriel **et fournir les pièces justificatives dans les cinq jours ouvrés suivant l'absence**.

Le doyen ou l'autorité compétente détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

Les pièces justificatives doivent être dûment datées et signées. De plus, le **certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'état de santé interdit de participer, la date et la durée de l'absence, il doit aussi permettre l'identification du médecin.** »