

Guide d'accompagnement

Élaboration d'un projet de programme de grade (baccalauréat, maîtrise ou doctorat)



UNIVERSITÉ
LAVAL

**Vice-rectorat aux études
et aux affaires étudiantes**

Guide d'accompagnement

Élaboration d'un projet de programme de grade (baccalauréat, maîtrise et doctorat)

Le Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes (VREAE) coordonne la démarche d'élaboration de nouveaux programmes d'études à l'Université Laval. À la suite de la réception d'un rapport d'exploration convaincant, le vice-recteur aux études et aux affaires étudiantes accorde au doyen de la faculté concernée l'autorisation de poursuivre l'élaboration du programme.

Bien que la responsabilité de constituer le dossier de présentation d'un projet d'élaboration de programme revienne au comité d'élaboration dûment mandaté, le Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes a, lui, le rôle d'assurer la qualité de tous les dossiers de présentation des projets de programme. Pour ce faire, des mesures de soutien sont offertes au comité d'élaboration. Ainsi, le VREAE informe le comité sur les mesures d'accompagnement offertes par des personnes-ressources de la direction de cycle concernée, soit de la Direction générale des programmes de premier cycle (DGPC) ou de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP), selon le cas. Ces personnes-ressources ont comme mandat d'offrir des conseils à toutes les étapes de la constitution du rapport d'élaboration du projet de programme, notamment en vue :

- de s'assurer de la présence au dossier de tous les éléments pertinents aux fins d'analyse par la Commission des études ainsi que le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), le cas échéant;
- de s'assurer du respect, dans l'organisation du programme, des principales orientations, des politiques et du Règlement des études de l'Université;
- d'apprécier la qualité de l'argumentaire justifiant la création du nouveau programme;
- d'apprécier la qualité linguistique et la qualité de la présentation globale du document.

La DGPC ou la FESP produit un *rapport de conformité* qui rend compte de tous les éléments discutés au cours du processus d'élaboration du projet de programme. Ce rapport est adressé au doyen et au président du comité d'élaboration de programme.

Le doyen doit ensuite transmettre au VREAE le dossier de programme qui comprend le rapport d'élaboration du projet de programme, le rapport de conformité de la direction de cycle ainsi que la résolution du conseil de la faculté approuvant la dernière version du rapport d'élaboration du projet de programme et attestant que les ressources requises seront rendues disponibles pour l'implantation du programme.

PROCÉDURES D'ÉLABORATION DU PROJET DE PROGRAMME

Les procédures d'élaboration d'un projet de programme, affichées sur le site Web du VREAE, présentent les différentes étapes d'élaboration d'un projet de programme de grade, de programme court et de microprogramme.

RAPPORT D'ÉLABORATION D'UN PROJET DE PROGRAMME

Afin de faciliter la rédaction du rapport d'élaboration d'un projet de programme, un modèle est disponible sur le site Web du VREAE. Il dresse la liste des informations que devrait contenir le dossier de présentation d'un projet de programme de grade soumis à la procédure d'évaluation complète de la Commission d'évaluation des projets de programmes du Bureau de coopération interuniversitaire.

ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION SUR LESQUELS S'APPUIE L'AVIS DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION DES PROJETS DE PROGRAMMES DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE COMPLÈTE

Aux fins de l'évaluation en procédure complète, la Commission retient les cinq catégories d'éléments d'évaluation énumérés ci-après :

1. LA PERTINENCE DU PROFIL DE FORMATION

Les aspects suivants permettent à la Commission d'évaluer la pertinence du profil de formation proposé :

- le caractère actuel, dynamique ou novateur de la formation au regard de l'évolution du domaine d'études;
- l'adéquation de la formation avec les exigences du milieu professionnel ou celles d'études de cycles supérieurs, le cas échéant;
- la conformité entre le niveau de formation et le grade décerné;
- la clarté de l'intitulé du programme et du grade décerné ainsi que leur pertinence par rapport aux finalités du programme.

2. LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

Spécifique à chaque université, il trouve son expression dans les structures et les règlements de l'établissement et couvre les éléments suivants :

- les conditions d'admission : les conditions générales et particulières d'admission et les critères de sélection, le cas échéant, doivent garantir que les étudiants admis au programme ont la capacité et la préparation nécessaires pour atteindre les objectifs du programme;
- la durée et le régime des études : le nombre de crédits du programme, leur répartition par session et le régime des études (plein temps, temps partiel) doivent permettre à l'étudiant d'atteindre les objectifs du programme selon un cheminement adéquat;
- le mode de supervision des étudiants : l'étudiant doit pouvoir bénéficier d'une supervision appropriée durant tout son cheminement dans le programme;
- le mode d'évaluation des étudiants : le règlement pédagogique doit prévoir un mode d'évaluation permettant de s'assurer que l'étudiant a atteint les objectifs du programme aux plans intellectuel et scientifique et, le cas échéant, professionnel;
- le mode de gestion du programme : la structure responsable (comité de programme, conseil de module ou autre) doit assurer la gestion du programme, son évaluation périodique, la révision des objectifs et au besoin, la modification des activités du programme.

3. LES ACTIVITÉS

De façon générale, on tiendra compte de :

- la structure et le contenu du programme, la séquence des activités et leur niveau;
- l'adéquation entre les finalités du programme et les activités proposées.

De façon plus particulière, dans le cas des programmes de 1^{er} cycle et des programmes de type professionnel de 2^e et 3^e cycles, il y aura lieu de considérer :

- le caractère général ou spécialisé de la formation selon le cas;
- les activités de formation fondamentale, s'il y a lieu;
- l'importance relative des activités obligatoires et des activités optionnelles;
- l'équilibre entre les activités théoriques et les activités pratiques (cours, laboratoires, stages — dans ce dernier cas, une attention particulière sera portée à leur pertinence au regard des objectifs de formation, à leur supervision et à leur encadrement);

- les aspects professionnels, si le diplôme donne accès à un ordre professionnel et à un permis d'exercice.

S'il s'agit de programmes de type recherche de 2^e et de 3^e cycles, la Commission prendra en considération :

- les relations entre les activités du programme et les travaux de recherche des professeurs;
- les liens entre les activités de formation (cours, séminaires) et les activités de recherche et la production de fin d'études (mémoire, thèse, etc.);
- la supervision des étudiants;
- l'environnement académique (conférences, colloques, séminaires départementaux et autres activités et lieux d'échange et de rencontre).

4. LE PERSONNEL

La qualité d'un programme repose largement sur les qualifications des membres du personnel enseignant appelés à y apporter leur contribution.

La Commission portera son attention sur les ressources professorales :

- les qualifications individuelles des professeurs : diplômes, expérience, publications ou productions, subventions de recherche;
- les caractéristiques du corps professoral : capacité de supervision des étudiants, couverture de tous les aspects disciplinaires ou professionnels du programme, prévisions quant à l'évolution de la composition du corps professoral (croissance, renouvellement);
- les procédures et critères d'agrément de professeurs et chercheurs habilités à enseigner dans le programme et, pour les programmes de 2^e et 3^e cycles, à diriger des productions de fin d'études.

La situation d'un établissement qui, notamment dans des secteurs en émergence, ne disposerait pas d'un corps professoral complet pour implanter le nouveau programme, mais qui s'engagerait à procéder à des ajouts de ressources, sera prise en considération par la Commission.

La Commission examinera également les autres ressources humaines requises, disponibles et prévisibles.

5. LES RESSOURCES MATÉRIELLES

Les ressources matérielles doivent apporter aux étudiants un soutien adéquat relié aux activités du programme. Plus particulièrement, la Commission prendra en considération les ressources suivantes :

- les bibliothèques : qualité, quantité et accessibilité de la documentation et des bases de données disponibles pour les étudiants; accès aux ressources d'autres établissements;
- les équipements informatiques : qualité et quantité; accessibilité; apprentissage et entretien;
- les laboratoires : qualité et quantité des équipements et des espaces; accessibilité des laboratoires externes;
- les salles de classe : qualité et quantité.

En ce qui concerne les programmes de 2^e et 3^e cycles, la Commission tiendra également compte :

- des espaces de travail des étudiants : accessibilité, tranquillité, localisation;
- de l'aide financière : soutien aux étudiants pour leurs demandes d'aide financière auprès d'organismes subventionnaires; disponibilité de fonds internes à l'intention des étudiants.