



**Processus d'assurance de la qualité de l'Université Laurentienne  
(PAQUL)**

## **PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE (PAQUL)**

**Ratifié par le Conseil de la qualité – juin 2011**

**PAQUL 2.0 Approuvé par COPA : janvier 2017**

**PAQUL 2.0 Approuvé par le Sénat : 17 janvier 2017**

**PAQUL 2.0 Envoyé au Conseil de la qualité – retournée pour modifications**

**PAQUL 2.1 Version révisée approuvée par le COPA : juin 2017**

**PAQUL 2.1 Version révisée approuvée par le Sénat : 22 juin 2017**

**PAQUL 2.1 Envoyée au Conseil de la qualité – retournée pour modifications**

**PAQUL 2.2 Version révisée approuvée par le COPA : mars 2018**

**PAQUL 2.2 Version révisée approuvée par le Sénat : mars 2018**

**PAQUL 2.2 Envoyée au Conseil de la qualité – retournée pour modifications**

**PAQUL 2.3 Version révisée approuvée par le COPA : mai 2018**

**PAQUL 2.3 Version révisée approuvée par le Sénat : juin 2018**

**PAQUL 2.3 Envoyée au Conseil de la qualité – juin 2018**

**PAQUL 2.4 Version révisée approuvée par le COPA : mai 2019**

**PAQUL 2.4 Version révisée approuvée par le Sénat : juin 2019**

**PAQUL 2.4 Envoyée au Conseil de la qualité – août 2019**

**PAQUL 2.5 Version révisée approuvée par le COPA : novembre 2020**

**PAQUL 2.5 Version révisée approuvée par le Sénat : 15 décembre 2020**

**PAQUL 2.5 Envoyée au Conseil de la qualité : le 22 janvier 2021**

## Table des matières

1.0 - Processus d'assurance de la qualité de l'Université Laurentienne (PAQUL).....	4
1.1 Universités fédérées, affiliées et collaborations.....	6
1.2 – Examineurs sans lien de dépendance.....	7
2.0 - Processus d'approbation des nouveaux programmes.....	8
2.1 - Processus d'approbation des nouveaux programmes (Université de Hearst).....	13
2.2 – Révision institutionnelle et approbation d'un nouveau programme des études supérieures de l'EMNO.....	15
Tableau 1: Révision et approbation d'un nouveau programme des études supérieures de l'EMNO .....	15
2.2.1 Processus d'examen externe.....	19
2.2.2 Rapport de l'examineur externe.....	19
3.0 - Processus de modification majeure de programmes existants.....	21
4.0 - Processus d'examen cyclique des programmes existants.....	24
4.2 – Programmes avec un agrément.....	29
4.3 - Examen cyclique des programmes de l'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO).....	31
Tableau 2 – Examen cyclique des programmes existants : Processus d'examen et d'évaluation de l'EMNO.....	33
5.0 - Approbation et examen des programmes offerts par deux établissements ou plus .....	35
Annexe B : Critères d'évaluation .....	44
Annexe C : Modifications majeures à un programme existant.....	47
Annexe D : Programmes fondamentaux et non fondamentaux.....	55
Pièce jointe 2 : Renseignements que l'Université devrait prendre en compte pour confirmer que les critères sont respectés.....	56
Pièce jointe 3 : Formulaire 20092010 d'attestation d'approbation de programme.....	59
Pièce jointe 4 : Rapport 20092010 de création de programme.....	60
Pièce jointe 5 : Résumé d'approbation de programme.....	61

Annexe E : Lignes directrices pour l’auto-examen de programmes existants.....	62
Annexe F : Lignes directrices pour l’examen de programmes permanents.....	67
Annexe G : Définitions.....	70
Annexe H : Lignes directrices du CVRERO concernant les attentes au premier cycle....	76
Annexe I : Attentes du CESO concernant les titulaires de chaque grade des cycles supérieurs.....	80
Annexe J : Modèle de rapport des examinateurs des nouveaux programmes.....	84
Annexe K : Modèle de rapport des examinateurs de programmes existants.....	87

## **1.0 - Processus d’assurance de la qualité de l’Université Laurentienne (PAQUL)**

### **Introduction**

Le Processus d’assurance de la qualité de l’Université Laurentienne (PAQUL) a été conçu pour se conformer au cadre d’assurance de la qualité adopté par les universités subventionnées par les fonds publics de la Province de l’Ontario.

Le Conseil des vice-recteurs à l’enseignement et à la recherche de l’Ontario (CVRERO) a créé le Conseil des universités de l’Ontario sur l’assurance de la qualité (ici appelé le Conseil de la qualité).

La tâche du Conseil de la qualité est d’assurer aux intervenants concernés (population étudiante, corps professoral, administrateurs, autres établissements d’enseignement de partout au monde, employeurs, gouvernements et grand public) que les programmes du premier cycle et des cycles supérieurs des universités de l’Ontario répondent à des normes élevées de qualité. Le Conseil est indépendant des universités et des gouvernements. Néanmoins, en le créant, le CVRERO a affirmé que les normes d’enseignement, l’assurance de la qualité et l’amélioration des programmes relèvent en premier lieu des universités elles-mêmes.

Le PAQUL remplace le processus précédent d’examen des programmes du premier cycle (qui relevait du CVRPPC (Comité de vérification de la révision des programmes du premier cycle) et des programmes des cycles supérieurs (qui relevait du Conseil des études supérieures de l’Ontario (CESO). Le PAQUL entre en

vigueur dès son approbation par le Conseil de la qualité. Dans certains cas, des programmes du premier cycle et des cycles supérieurs peuvent être examinés ensemble.

Le Conseil de la qualité et le Sénat de l'Université Laurentienne (l'organisme responsable des questions d'enseignement à l'Université) ont institué le pouvoir et la légitimité du PAQUL. Le Sénat a établi que son Comité de la planification académique (COPA), présidé par le vice-recteur aux études, est responsable de l'application et de l'exécution du PAQUL ainsi que de l'évaluation de la qualité des programmes de l'Université Laurentienne. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le COPA collabore avec les vice-recteurs, les doyens, le Council of English Language Programs (CELP), le Conseil des programmes en français (CPF), les conseils de faculté et les unités d'enseignement.

Le PAQUL expose trois processus :

1. Le processus d'approbation des nouveaux programmes
  - Les nouveaux programmes doivent être approuvés par le Conseil de la qualité.
2. Le processus de modification majeure des programmes existants
  - \*Le PAQUL définit ce qui constitue une modification majeure.
    - Il n'est pas nécessaire de faire approuver les modifications majeures par le Conseil de la qualité (sauf l'ajout d'un nouveau volet à un programme des cycles supérieurs), mais l'établissement peut le faire dans le cadre d'un processus accéléré.
3. Le processus d'examen cyclique des programmes existants
  - L'Université Laurentienne est responsable des examens cycliques et doit rendre compte des résultats au Conseil de la qualité.

Le cadre d'assurance de la qualité contient un quatrième processus, à savoir, une vérification au cours de laquelle le Conseil de la qualité vérifie que chaque université applique ses processus approuvés dans les trois premières catégories. Le Conseil de la qualité (CQ) a la responsabilité d'établir le processus de vérification.

### **TYOLOGIE DES PROGRAMMES ET INTERVENTION DU CONSEIL DE LA QUALITÉ (CQ)**

Type de programme  (voir les définitions à l'annexe G)	PAQUL		Approbation des nouveaux programmes	Processus accéléré d'approbation	Examen cyclique des programmes	Admissibilité dans l'échantillon de vérification
Diplôme : Études supérieures assorties de crédits	Oui	Non		Oui	Oui	Non
Programme de grade (premier cycle et cycles supérieurs)	Oui	Oui		Oui, s'il s'agit d'un programme concerté d'études supérieures ou de l'ajout d'un volet	Oui, pour les cycles supérieurs	Oui, pour les cycles supérieurs
Programme de spécialisation;	Oui	Oui		Non	Oui	Oui

p. ex., majeure, baccalauréat spécialisé, spécialisation					
Accent, option, mineure ou l'équivalent	Oui	Seulement si elle fait partie d'un nouveau programme	Non	Non	Non
Modification majeure (rapports annuels au CQ sur toutes les modifications majeures	Oui	s.o.	Oui, seulement si l'Université demande l'approbation du CQ ou s'il s'agit de l'ajout d'un volet	s.o.	Non

Ce document constitue le manuel institutionnel (QAF 4.2.8) de l'Université Laurentienne.

### 1.1 Universités fédérées, affiliées et collaborations

L'Université Laurentienne fonctionne en partenariat avec ses trois universités fédérées (Université de Sudbury, Université Thorneloe et Université Huntington) dont les unités académiques offrent des cours menant à des grades de l'Université Laurentienne. Tous les règlements des études de l'Université Laurentienne s'appliquent à ces programmes et chaque établissement est représenté au Sénat. De plus, l'Université Laurentienne offre ses programmes de grade dans divers collèges, notamment le Collège St.-Lawrence, le Collège Northern, le Collège Sault, le Collège Cambrian et le Collège Boréal. Là aussi, tous les règlements des études de l'Université Laurentienne s'appliquent à ces programmes qui sont aussi assujettis aux examens de la Laurentienne. L'Université Laurentienne applique aussi le processus du PAQUL à son université affiliée, l'Université de Hearst. L'Université Laurentienne a également un partenariat unique avec l'Université Lakehead pour offrir les programmes de grade de l'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO) et a établi un protocole distinct pour l'évaluation du programme de cette école.

A) Pour nos partenaires fédérés, le processus normal du PAQUL est suivi. Chaque université fédérée a une convention collective différente de celle de la Laurentienne, ainsi qu'une certaine autonomie financière. Les offres de cours des universités fédérées sont fortement intégrées dans les offres de la Laurentienne, et les étudiants du campus de Sudbury sont libres de suivre des cours de l'une des universités fédérées ou de la Laurentienne. En fin de compte, le Sénat de la Laurentienne traite des aspects académiques des programmes des universités fédérées. Compte tenu de cette réalité, le PAQUL de la Laurentienne prévoit une étape supplémentaire pour les universités fédérées, qui inclut le recteur de l'université. Les recteurs des universités fédérées ont des informations importantes à fournir sur les nouveaux programmes et les examens cycliques, car ils peuvent parler des aspects financiers du programme, comme l'embauche ou le remplacement de nouveaux membres du corps professoral.

B) L'Université de Hearst est à 600 km du campus de Sudbury. Les diplômes sont attribués conjointement par l'Université Laurentienne et de Hearst. L'Université de Hearst reçoit des fonds directement du Ministère des Collèges et Universités, indépendamment de l'Université Laurentienne. Les étudiants peuvent s'inscrire directement à Hearst. Cela dit, le Sénat de l'Université Laurentienne est responsable de la qualité académique des programmes à Hearst. Compte tenu de la structure de l'Université de Hearst, où les programmes sont administrés

indépendamment de la Laurentienne une fois approuvés, un processus PAQUL ajusté a été nécessaire afin de mieux servir les objectifs d'assurance de la qualité de l'exercice. Le processus utilisé pour les programmes de l'Université de Hearst comprend un rôle important de la part de la Laurentienne et de Hearst afin de refléter les réalités académiques et financières des deux institutions.

C) L'Université Laurentienne a un grand nombre de programmes de collaboration avec les collèges de la province. Ces collaborations suivent les mêmes programmes d'études que leurs programmes équivalents à la Laurentienne et, à ce titre, suivraient le PAQUL de la Laurentienne.

D) L'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO) est la Faculté de médecine de l'Université Lakehead, à Thunder Bay, et la Faculté de médecine de l'Université Laurentienne, à Sudbury. L'école offre un programme de médecine et d'autres programmes pour les médecins. L'EMNO est régie par les sénats de la Laurentienne et de Lakehead. L'EMNO a son propre conseil de gestion, ainsi qu'une structure de comités distincte pour les questions de programme. Compte tenu de ces multiples différences avec les programmes normaux de la Laurentienne, une structure spécifique du PAQUL doit être développée pour les nouveaux programmes proposés ou pour les examens cycliques des programmes existants.

## **1.2 – Examineurs sans lien de dépendance**

Les examinateurs seront indépendants du programme à l'étude et seront actifs et respectés dans leur domaine. (Voir le *Guide QAF - Choix des examinateurs sans lien de dépendance* pour des informations et des exemples.)

En résumé, « Le fait d'être indépendant ne signifie pas que l'examineur n'a jamais rencontré ou même entendu parler d'un seul membre du programme. Cela signifie que les évaluateurs ne devraient pas être choisis pour être prédisposés, ou perçu comme prédisposés, positivement ou négativement, au programme. Être sans lien de dépendance signifie que les réviseurs / consultants ne doivent pas être des amis proches, des collaborateurs actuels ou récents, des anciens superviseurs, des conseillers ou des collègues.

Les évaluateurs / consultants externes devraient avoir de solides antécédents en tant que chercheurs universitaires et, idéalement, avoir également acquis une expérience administrative académique dans des rôles tels que coordinateurs de programmes de premier cycle ou de cycles supérieurs, directeurs de département, doyens, ou doyens associés. Cette combinaison d'expérience permet à l'évaluateur de fournir les commentaires les plus utiles sur les propositions et les révisions de programmes. » (Traduction libre du QAF)

Les réviseurs ne peuvent pas être des collaborateurs actuels ou récents, des anciens superviseurs, des conseillers ou des collègues des membres de l'unité / du programme. Être sans lien de dépendance ne signifie pas que l'examineur ne doit jamais avoir rencontré ou même entendu parler d'un membre du programme. Cela signifie que les évaluateurs ne devraient pas être choisis pour être prédisposés à voir le programme ou l'unité de façon positive ou négative.

Relations entre l'examineur et le corps professoral pouvant aller à l'encontre de l'exigence de l'absence de lien de dépendance :

- Un ancien membre du programme ou du département à l'étude (y compris un professeur invité).
- Avoir reçu un diplôme d'études supérieures du programme à l'étude.
- Un co-auteur régulier et un collaborateur de recherche avec un membre du programme, au cours des sept dernières années, et surtout si cette collaboration est en cours.
- Une relation d'ami ou de famille proche avec un membre du programme.
- Un examinateur externe régulier ou répété des dissertations par les doctorants dans le programme.
- Le directeur de thèse d'un ou de plusieurs membres du programme.

### 1.3 Manuel institutionnel

Le présent document servira de guide institutionnel (QAF 4.2.8) pour le processus IQAP de l'Université Laurentienne.

## 2.0 - Processus d'approbation des nouveaux programmes

Toutes les étapes sont obligatoires. La proposition peut être bloquée à n'importe quel stade si elle n'est pas approuvée.

Le féminin et le pluriel sont sous-entendus dans ce qui suit.

Séquence d'approbation d'un nouveau programme :

1. Lancement de la proposition par une unité académique, ou un groupe de planification
2. Présentation au doyen
3. Présentation au vice-recteur aux études
4. Examen externe
5. Réponse des auteurs de la proposition et du doyen à l'examen externe
6. Présentation au Conseil de faculté pertinent et approbation de celui-ci
7. Si le nouveau programme est aux cycles supérieurs, présentation au Conseil des études supérieures et approbation de celui-ci
8. Présentation selon le cas au Council of English Language Programs (CELP) ou au Conseil des programmes en français (CPF) et approbation de l'un ou l'autre de ces conseils
9. Présentation au Comité de la planification académique (COPA) et approbation de celui-ci
  - a) Le COPA doit consulter le Comité du budget, et peut au besoin consulter d'autres comités universitaires afin de déterminer les besoins et les disponibilités de ressources.
10. Présentation au Sénat et approbation de celui-ci
11. Quand le Sénat a approuvé la proposition, un avis est envoyé pour annoncer l'intention d'offrir le nouveau programme sous réserve de l'approbation par le Conseil de la qualité. Aucune offre d'admission ne peut être faite tant que le Conseil n'a pas approuvé le programme.



12. Présentation au Conseil de la qualité et approbation de celui-ci
13. Si le nouveau programme n'est pas fondamental, présentation d'une demande de subvention au gouvernement provincial
14. Rapport sur le programme au Conseil des gouverneurs, pour information
15. Établissement du programme dans les trente-six mois suivant l'approbation du Conseil de la qualité
16. Surveillance continue du programme par le doyen
17. Examen cyclique dans les huit ans suivant les premières inscriptions

#### Explication de ces étapes

1. La proposition initiale de l'unité académique, ou du groupe de planification est rédigée en suivant le « Formulaire de création de nouveaux programmes et de modification majeure de programmes existants » qui se trouve à l'annexe A du PAQUL. La nouvelle proposition de programme doit tenir compte des critères d'évaluation détaillés dans l'annexe B. Les réponses requises couvrent les domaines indiqués par le Conseil de la qualité et, dans certains cas, les dépassent. La proposition peut être modifiée au fil du processus. N'importe quel groupe de l'Université, y compris le vice-recteur aux études, peut proposer un nouveau programme.
2. Le doyen vérifie que la proposition répond pleinement aux critères énoncés dans le formulaire et à ceux du PAQUL. À ce stade préliminaire, il peut consulter officieusement n'importe quelle instance du campus, y compris le Conseil de faculté, le Comité du budget ou le vice-recteur aux études (et le doyen des études supérieures pour les programmes d'études supérieures), renvoyer la proposition à ses auteurs pour la faire modifier ou refuser de faire avancer la proposition à l'étape suivante parce qu'elle ne concorde pas avec les priorités de l'Université, ou que le financement et d'autres ressources ne sont pas disponibles, ou encore que la qualité est médiocre. S'il estime que la proposition est solide, elle peut passer à l'étape 3.
3. Le vice-recteur aux études, en consultation avec le doyen (et le doyen des études supérieures lorsqu'approprié) nomme le comité d'évaluation. Dans le cas d'un programme au premier cycle, il doit y avoir au moins un évaluateur externe. Lorsque des programmes de deuxième ou troisième cycle sont évalués, il doit y avoir au moins deux évaluateurs externes. L'unité académique doit soumettre le nom d'au moins quatre (4) évaluateurs externe par le 15 octobre. Le vice-recteur aux études tient compte de cette liste pour nommer les examinateurs externes, mais il n'est pas obligé de s'y tenir. Les examinateurs doivent être actifs et respectés dans leur domaine et sont normalement des professeurs agrégés ou titulaires qui possèdent de l'expérience en gestion de programmes. Les évaluateurs seront aussi sans lien de dépendance au programme (Section 1.2). Pour proposer des noms, l'unité et le vice-recteur aux études peuvent consulter diverses sources, y compris des cadres administratifs supérieurs et des collègues chevronnés d'autres universités.
4. L'examen externe des propositions de nouveaux programmes des cycles supérieurs doit inclure une visite sur place. L'examen externe des propositions de nouveaux programmes du premier cycle a habituellement lieu sur place, mais il peut aussi se dérouler par vidéoconférence ou une méthode équivalente si l'examineur externe estime que cette option est acceptable. Les

évaluateurs ont normalement le grade de professeur associé ou titulaire, ou leur équivalent, avec de l'expérience en gestion de programme, et son à arm's length du programme qui se fait évaluer (voir la définition de Arm's length à la section 1.2). Pour l'évaluateur externe, le doyen peut consulter diverses sources, incluant de l'unité qui a proposé le nouveau programme, y compris des cadres administratifs supérieurs et des collègues chevronnés d'autres universités. Les examinateurs remettent normalement un rapport conjoint qui évalue les normes et la qualité du programme proposé, et fait le point sur les critères et questions contenus dans le formulaire de création de nouveaux programmes (voir AnnexeJ).

5. Les auteurs de la proposition répondent par écrit au rapport externe. Une partie de la réponse peut inclure des modifications à la proposition originale. La réponse est envoyée au doyen qui ajoute la sienne et peut aussi demander aux auteurs de la proposition de modifier leur réponse ou de l'étoffer. Le doyen transmet toutes les réponses au conseil de faculté pertinent.
6. Le Conseil de faculté examine la proposition, le rapport d'examen externe et les réponses à cet examen, et formule des recommandations. Celles-ci peuvent inclure l'approbation, des modifications ou un refus. Le Conseil de faculté peut refuser de faire avancer la proposition à l'étape suivante ou recommander de l'approuver.
7. Une proposition de nouveau programme des cycles supérieurs est ensuite présentée au Conseil des études supérieures qui l'examine en tenant compte de la qualité pédagogique, de l'examen externe et des réponses à l'examen, et formule une recommandation. La recommandation peut inclure une approbation, des modifications ou le refus. Le Conseil des études supérieures peut refuser de faire avancer la proposition à la prochaine étape ou recommander qu'elle soit approuvée.
8. Le Council of English Language Programmes (CELP) ou le Conseil des programmes en français (CPF) examinent la qualité pédagogique de la proposition. À sa discrétion, ce conseil peut inviter les auteurs de la proposition, le doyen, et le recteur de l'université fédérée pour les consulter en personne. Il peut approuver la proposition ou demander des modifications. Si des modifications s'imposent, elles peuvent être remises directement au comité sans reprendre les étapes précédentes. Le Conseil a le pouvoir de refuser la proposition et d'arrêter le processus.
9. Le COPA est le Comité de la planification académique du Sénat. Il examine la proposition dans un contexte général. Il peut se pencher sur les mérites pédagogiques et diverses questions, par exemple, voir si le programme cadre avec les priorités de l'établissement et s'il est possible de le doter des ressources suffisantes pour en assurer la réussite. À la discrétion du comité, le COPA peut inviter les individus qui ont proposé le programme, le doyen, et le recteur de l'université fédérée à venir présenter en personne. Le COPA détermine si le programme se classe dans la catégorie des programmes fondamentaux des arts et des sciences, déterminée par le ministère des Collèges et Universités, ou dans la catégorie des programmes non fondamentaux (voir l'annexe D). Il peut approuver la proposition, demander des modifications ou la refuser. S'il la refuse, le processus d'examen s'arrête. Le COPA peut assortir son approbation de certaines conditions, par exemple l'approbation du Comité du budget.
10. Si le COPA l'approuve, il présente une proposition au Sénat qui est l'instance ultime d'approbation sur le campus. Si le Sénat approuve la proposition, elle est transmise au Conseil de la qualité. Quand le Sénat a approuvé la proposition, un avis est envoyé pour annoncer l'intention d'offrir le nouveau programme sous réserve de l'approbation par le Conseil de la

qualité. Aucune offre d'admission ne peut être faite tant que le Conseil n'a pas approuvé le programme.

11. Le Conseil de la qualité établit ses propres processus d'examen et d'approbation qui incluent d'ailleurs un processus d'appel. L'Université Laurentienne peut présenter un appel au Comité d'évaluation ou demander une rencontre avec celui-ci dans les 60 jours. Si la proposition est refusée, l'Université doit attendre au moins un an avant de présenter une proposition révisée au Conseil de la qualité.
12. Les programmes non fondamentaux doivent être présentés au ministère des Collèges et Universités de la Province de l'Ontario afin de demander le financement des étudiants inscrits.
13. Même si le Sénat, et non pas le Conseil des gouverneurs, a le pouvoir d'approuver les nouveaux programmes, celui-ci doit être informé des approbations de programmes. L'ordre du jour du Conseil comporte en permanence un point à ce sujet et le vice-recteur aux études est prêt à répondre aux questions lors des réunions.
14. Le programme doit commencer dans les 36 mois qui suivent son approbation par le Conseil de la qualité, sinon, l'approbation devient désuète. Quant aux propositions de programmes non fondamentaux (voir le point 11 ci-dessus), les programmes ne peuvent pas commencer avant d'avoir reçu du ministère des Collèges et Universités la confirmation du financement pour les étudiants inscrits.
15. Pour tous les nouveaux programmes, le doyen établit un processus de surveillance qui doit durer au moins les quatre premières années de chaque programme par le biais de rapports annuels et de mises à jour par le responsable du programme. Même s'il a toute discrétion pour déterminer comment procéder, le processus de surveillance doit tenir compte des inscriptions et de la persévérance des étudiants dans le programme.
16. Normalement, selon le PAQUL, tout nouveau programme fait l'objet d'un examen officiel dans les 7 ans suivant sa création, mais jamais après plus de 8 ans.

## Organigramme 1 : Processus pour l'approbation d'un nouveau programme

## 2.1 - Processus d'approbation des nouveaux programmes (Université de Hearst)

Toutes les étapes sont obligatoires. La proposition peut être bloquée à n'importe quel stade si elle n'est pas approuvée.

Le féminin et le pluriel sont sous-entendus dans ce qui suit.

Séquence d'approbation d'un nouveau programme :

1. Lancement de la proposition par un groupe à Hearst.
2. Présentation et approbation au Sénat de l'Université de Hearst
3. Examen externe. Le vice-rectorat à Hearst soumet une liste de noms d'évaluateurs externes pour une sélection par le vice-rectorat aux études à la Laurentienne. Les évaluateurs doivent être sans lien de dépendance (section 1.2)
4. Réponse des auteurs de la proposition, du Sénat de l'Université de Hearst, et du vice-rectorat à Hearst à l'examen externe
5. Présentation au Conseil de faculté pertinent et approbation de celui-ci
6. Si le nouveau programme est aux cycles supérieurs, présentation au Conseil de la Faculté des études supérieures et approbation de celui-ci
7. Présentation selon le cas au Council of English Language Programs (CELP) ou au Conseil des programmes en français (CPF) et approbation de l'un ou l'autre de ces conseils
8. Présentation au Comité de la planification académique (COPA) et approbation de celui-ci
9. Présentation au Sénat et approbation de celui-ci.
10. Quand le Sénat a approuvé la proposition, un avis est envoyé pour annoncer l'intention d'offrir le nouveau programme sous réserve de l'approbation par le Conseil de la qualité. Aucune offre d'admission ne peut être faite tant que le Conseil n'a pas approuvé le programme.
11. Présentation au Conseil de la qualité et approbation de celui-ci. Aucune offre d'admission ne peut être faite tant que le Conseil n'a pas approuvé le programme.
12. Si le nouveau programme n'est pas fondamental, l'Université de Hearst doit présenter une demande de subvention au gouvernement provincial
13. Rapport sur le programme au Conseil des gouverneurs, pour information
14. Établissement du programme dans les trente-six mois suivant l'approbation du Conseil de la qualité

15. Surveillance continue du programme par le vice-rectorat à Hearst
16. Examen cyclique dans les 7 ans suivant sa création, mais jamais après plus de 8 ans suivant les premières inscriptions

## 2.2 – Révision institutionnelle et approbation d'un nouveau programme des études supérieures de l'EMNO

L'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO) est la faculté de médecine de l'Université Lakehead, à Thunder Bay, et de l'Université Laurentienne, à Sudbury. L'examen et l'approbation d'un nouveau programme des études supérieures de l'EMNO suivra les étapes ci-dessous. Ces étapes ont été approuvées par l'Université Laurentienne et l'Université Lakehead. Le tableau 1 résume les étapes à suivre.

**Tableau 1: Révision et approbation d'un nouveau programme des études supérieures de l'EMNO**

1	RÉVISION INSTITUTIONNELLE ET APPROBATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME DES ÉTUDES SUPÉRIEURES DE L'EMNO	RESPONSABILITÉ POUR L'ÉTAPE
i.	Le Comité des études supérieures de l'EMNO développe un nouveau programme qui s'appuie sur les critères d'évaluation (Section 2.1 du Cadre d'assurance de la qualité) et prépare une proposition de nouveau programme (Section 2.2.5 du Cadre d'assurance de la qualité). Ceci se fait avec les suggestions apportées par le Conseil académique de l'EMNO, et en consultation avec les décanats et les autres unités académiques appropriées à l'Université Laurentienne et Lakehead	Décanat EMNO
ii.	La proposition de nouveau programme est soumise par le décanat de l'EMNO au vice-rectorat aux études de l'Université Laurentienne et Lakehead pour approbation	Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentienne

iii.	<p>Sélection et nomination d'examinateurs externes pour la visite sur place :</p> <p>Sélection :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le décanat de l'EMNO fournit aux deux vice-rectorats aux études une liste avec au moins 4 évaluateurs externes qualifiés</li> <li>• Les évaluateurs externes qualifiés sont normalement au rang de professeur agrégé ou titulaire, ou leur équivalent, et n'ont pas de liens de dépendance avec le programme examiné (Section 2.2.6, Cadre d'assurance de la qualité)</li> <li>• Les vice-rectorats aux études classent les évaluateurs externes selon leur processus universitaire</li> <li>• Le décanat de l'EMNO, en consultation avec les deux vice-rectorats aux études, identifie un minimum de 2 évaluateurs externes.</li> </ul>	Décanat EMNO, Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentienne
iv.	La visite sur place est coordonnée avec les suggestions apportées par les vice-rectorats aux études.	Décanat EMNO, Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentian
v.	Rapport des évaluateurs externes est reçu	Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentian
vi.	Une réponse interne est préparée par le Comité des études supérieures de l'EMNO, en consultation avec le Conseil académique de l'EMNO, et les décanats des études supérieures à Lakehead et Laurentienne quant au rapport des évaluateurs externes, puis soumise au décanat de l'EMNO	Décanat EMNO
vii.	Les deux vice-rectorats aux études examinent la réponse interne au rapport des évaluateurs externes, ainsi que tout changement au programme, et offrent une rétroaction au décanat de l'EMNO	Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentian, Décanat EMNO
viii.	La proposition de nouveau programme est présentée au Conseil académique de l'EMNO pour une évaluation et approbation	Comité des études supérieures de l'EMNO
ix.	La proposition de nouveau programme est présentée au Comité mixte du Sénat pour l'EMNO pour une évaluation et	Conseil académique de



	approbation	l'EMNO
x.	La proposition de nouveau programme est présentée aux Sénats des deux institutions pour approbation	Présidence du Comité mixte du Sénat pour l'EMNO
xi.	Le Sénat de chaque institution approuve le nouveau programme, sous réserve de l'approbation du Conseil de la qualité	Sénat de l'Université Lakehead et Laurentienne
xii.	La documentation par rapport à la proposition du nouveau programme est soumise au Comité d'évaluation du Conseil de la qualité* (incluant la proposition finale du nouveau programme, les lettres d'appui du décanat de l'EMNO et des vice-rectorats aux études)	Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentienne
2	PROCESSUS D'APPROBATION DU CONSEIL DE LA QUALITÉ	
i.	Le Comité d'évaluation du Conseil de la qualité examine et évalue la documentation, et pourrait demander de l'information supplémentaire auprès du décanat de l'EMNO et des deux vice-rectorats aux études	Décanat EMNO, Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentienne
ii.	<p>La décision finale du Conseil de la qualité est transmise aux institutions par le secrétariat du Conseil dans les 45 jours suivant la réception de la soumission finale et complète.</p> <p>Remarque: L'Université peut faire appel auprès du Conseil de la qualité d'une recommandation insatisfaisante du comité d'évaluation.</p>	
iii.	<p>Le Conseil de la qualité approuve la proposition selon CAQ 2.3.4.</p> <p>La décision est envoyée aux deux universités qui avertissent le décanat de l'EMNO</p>	Vice-rectorat aux études, Lakehead et Laurentienne
3	PROCESSUS DE SUIVI APRÈS L'APPROBATION REÇUE DU	

	CONSEIL DE LA QUALITÉ	
i	Le programme final ainsi que la décision du Conseil de la qualité sont apportés au Conseil académique de l'EMNO à titre d'information	Décanat EMNO  Comité des études supérieures de l'EMNO  Conseil académique de l'EMNO
ii.	Le programme final ainsi que la décision du Conseil de la qualité sont apportés au Comité mixte du Sénat pour l'EMNO à titre d'information	Comité mixte du Sénat pour l'EMNO
iii.	La décision du Conseil de la qualité est apportée à titre d'information aux Sénats des deux universités**	Présidence du Comité mixte du Sénat pour l'EMNO  Décanat EMNO
iv.	Mise en oeuvre	Décanat EMNO
v.	Vérification continue du programme après 7 ans, au maximum 8 ans des premières admissions. (Section 2.4.1)	Décanat EMNO

\* Sous réserve de l'approbation des deux vice-recteurs aux études, les Universités peuvent annoncer leur intention d'offrir un nouveau programme d'études supérieures avant l'approbation par le Conseil de la qualité. Lorsque de telles annonces sont faites avant l'approbation du Conseil de la qualité, elles doivent contenir la déclaration suivante; «Les étudiants potentiels sont informés que les offres d'admission à un nouveau programme ne peuvent être effectuées qu'après la fin des processus d'assurance de la qualité des universités et que le Conseil d'assurance de la qualité du Conseil des universités de l'Ontario a approuvé le programme.» (Cadre d'assurance de la qualité, section 2.2.11 )

\*\* Si la recommandation du Conseil de la qualité consiste à différer le programme pendant un an pendant que les Universités répondent à des éléments spécifiques, la nouvelle soumission du calendrier des programmes sera transmise au Comité d'études académiques et au Comité d'études supérieures de l'EMNO pour un deuxième examen et approbation.

### **2.2.1 Processus d'examen externe**

Un examen externe sera organisé. L'examen externe des propositions de nouveaux programmes d'études supérieures doit comprendre une visite sur place. Il y en aura au moins deux évaluateurs externes pour les examens de nouveaux programmes d'études supérieures.

Les examinateurs seront normalement des professeurs associés ou titulaires, ou l'équivalent, avec une expérience en gestion de programme, seront qualifiés par discipline et expérience pour examiner le programme et seront indépendants du programme examiné (section 1.2). Les évaluateurs externes devraient être actifs et respectés dans leur domaine.

### **2.2.2 Rapport de l'examineur externe**

Les examinateurs recevront le Guide du rapport de l'Université Lakehead (disponible sur la page Web du Provost de l'Université Lakehead) pour évaluer les normes et la qualité du programme proposé et se fonder sur les critères d'évaluation de l'assurance de la qualité. Ils seront également invités à reconnaître tout aspect clairement novateur du programme proposé ainsi que des recommandations sur toute modification essentielle ou souhaitable.

Les questions du Guide de rapport peuvent être complétées par d'autres jugées appropriées par l'équipe de révision pour le programme à l'étude. Au début de la visite des lieux, le Guide du rapport sera examiné avec l'équipe d'examen pour s'assurer de :

- a) Comprendre leur rôle et leurs obligations;
- b) Identifier les attributs particulièrement forts et créatifs du programme;
- c) Décrire les forces respectives du programme, les domaines à améliorer et les possibilités d'amélioration;
- d) Recommander des mesures spécifiques à prendre pour améliorer le programme, en distinguant celles que le programme peut prendre lui-même et celles qui nécessitent une action extérieure;
- e) Reconnaître l'autonomie de l'établissement pour déterminer les priorités en matière de financement, d'espace et d'affectation des professeurs, et
- f) Respecter la confidentialité requise pour tous les aspects du processus d'examen.

L'équipe de révision passera normalement deux jours à visiter l'unité académique et rencontrera les étudiants, les professeurs et le personnel de l'unité (la durée de la visite peut être prolongée pour les examens impliquant plusieurs programmes). De plus, l'équipe de révision rencontrera le doyen et le responsable du programme, le directeur /

coordonnateur des unités connexes (pour les programmes interdépartementaux ou conjoints), le doyen des études supérieures lorsqu'un programme d'études supérieures est en cause, le vice-recteur aux études et d'autres, selon les recommandations du ou des doyens. Des occasions de visiter les installations d'enseignement, d'apprentissage et de recherche seront offertes. Le ou les évaluateurs doivent soumettre un rapport aux deux Vice-recteurs aux études (Laurentian et Lakehead) dans les six semaines suivant la visite du site.

### 3.0 - Processus de modification majeure de programmes existants

Extrait du cadre d'assurance de la qualité

Les modifications majeures de programmes incluent ce qui suit :

a) (Exemples des) **Exigences qui diffèrent beaucoup de celles qui sont en vigueur lors de l'examen cyclique précédent des programmes**

- La fusion de deux ou plusieurs programmes
- De nouvelles options de transition pour les diplômés collégiaux
- Un changement important de la période de travaux pratiques dans un programme du premier cycle
- L'ajout ou la suppression d'une thèse de premier cycle ou d'un mémoire
- L'ajout ou la suppression d'une expérience de travail, d'une option d'études coopératives, d'un stage ou d'un portfolio
- Au niveau de la maîtrise, l'ajout ou la suppression d'un projet de recherche, d'un mémoire ou d'une thèse de recherche, d'une option de cours seulement, d'études coopératives, ou de stage
- La création, la suppression ou la nouvelle désignation d'un domaine dans un programme d'études supérieures
- Toute modification aux exigences pour un examen d'admission à un programme d'études supérieures, des études sur le terrain ou de la présence sur le campus
- Des modifications majeures de cours qui constituent une proportion importante du programme (peuvent être définis en termes quantitatifs; en général, les établissements choisissent un tiers)

b) (Exemples des) **Changements importants des résultats d'apprentissage**

- Changements du contenu du programme, autres que ceux indiqués au point a) ci-dessus, qui influencent les résultats d'apprentissage, mais pas au point de constituer un « nouveau programme ».

c) (Exemples des) **Changements importants dans le corps professoral qui offre le programme ou dans les ressources matérielles essentielles, par exemple, changements du ou des modes existants d'enseignement (p. ex., campus différent, enseignement en ligne, collaboration entre établissements)**

- Changements dans le corps professoral qui offre le programme : p. ex., une grande proportion du corps professoral prend sa retraite; de nouveaux professeurs modifient les domaines de recherche et les intérêts pédagogiques
- Changement de la langue d'enseignement du programme
- Établissement d'un programme existant dans un autre établissement ou un autre endroit
- Offre en ligne d'une grande partie d'un programme existant alors qu'il était auparavant offert en personne, ou vice-versa
- Changement d'options de programme à plein temps ou à temps partiel, ou vice-versa
- Changements des ressources essentielles qui entravent l'offre du programme approuvé

d) L'ajout d'un nouveau volet à un programme existant des cycles supérieurs. Cette modification est assujettie à une **approbation accélérée** optionnelle. À noter que les établissements ne sont pas tenus de déclarer les volets des programmes de maîtrise et de doctorat.

Les changements suivants sont des modifications majeures :

- L'offre d'un programme actuel approuvé sur un autre campus;
- L'offre en ligne d'un programme actuel (plus de 40 % du programme) alors qu'il était uniquement offert « en personne »;

Ce qui suit ne constitue pas des modifications majeures :

- L'approbation d'une entente d'articulation avec un collège;
- Les changements des critères d'admission à la suite du changement du curriculum du secondaire.

Même si les modifications majeures (sauf l'ajout de volets dans un programme des cycles supérieurs) n'exigent normalement pas un examen et l'approbation du Conseil de la qualité, le COPA a toute discrétion pour demander cette approbation. Dans ce cas, les critères d'évaluation seront parallèles à ceux d'un nouveau programme (voir annexe B).

Les programmes qui apportent des changements à leur programme d'études existant et qui ne sont pas sûrs que ces changements atteignent le seuil de modification majeure doivent consulter le bureau du vice-rectorat aux études, ou son délégué, afin de déterminer si les changements proposés constituent effectivement une modification majeure.

Il existe trois façons de déclencher la clause de modification majeure. Toutes ces possibilités nécessitent de remplir le formulaire de l'annexe C.

a) Si les changements apportés à un programme existant sont considérés comme une modification majeure, le programme suivra les étapes 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 et 10 des procédures de la section 2.0 pour les programmes du campus de Sudbury, ou les étapes 1, 2, 5, 6, 7, 8 et 9 de la section 2.1 pour les programmes de Hearst. Pendant ce processus de révision, l'ancien programme continue à fonctionner.

b) Une proposition visant à mettre l'accent sur une option ou un cheminement dans un programme existant suit les étapes 1, 2, 3, 6, 7 et 8 de la section 2.0 pour les programmes de la Laurentienne, ou les étapes 1, 2 et 6 de la section 2.1 pour les programmes de Hearst. Dans ces cas, les critères d'évaluation seront parallèles à ceux d'un nouveau programme (voir annexe B). Pendant ce processus de révision, l'ancien programme continue à fonctionner.

c) Lorsqu'un changement important survient dans l'effectif ou les ressources actuelles ou prévues du corps professoral du programme, tel qu'identifié par le bureau du vice-rectorat aux études :

- i. Le bureau du vice-rectorat aux études alerte le coordinateur/directeur du programme et le(s) doyen(s) concerné(s) de la possibilité que les admissions à tout ou partie du programme (spécialisation / majeure / mineure / concentration) soient temporairement suspendues, une explication des raisons invoquées, et accorde deux (2) semaines au programme pour réagir.
- ii. Si le coordinateur/directeur du programme et le(s) doyen(s) concerné(s) conviennent que les admissions à tout ou partie du programme doivent être temporairement suspendues, le bureau du vice-rectorat aux études enverra cette directive au registraire au plus tard le 1er août pour l'année universitaire à venir et communiquera cette décision au COPA.

- iii. Si un des coordinateur/directeur du programme et le(s) doyen(s) concerné(s) ne sont pas d'accord pour que les admissions soient temporairement suspendues en raison de problèmes de ressources, la question de la suspension des admissions sera abordée lors d'une prochaine réunion du COPA qui fera une recommandation au vice-rectorat aux études sur le sujet au plus tard le 1er juillet. Dans le cas d'une suspension à plusieurs parties du programme, une recommandation de l'unité peut aussi comprendre la suspension à une partie du programme et la réouverture d'une autre partie si les préoccupations originales sont adressées.

Si les admissions à une partie ou à la totalité d'un programme sont temporairement suspendues, le programme a la possibilité de subir une modification majeure. Ce faisant, le programme suivra les étapes 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 et 10 des procédures de la section 2.0 pour les programmes du campus de Sudbury, ou les étapes 1, 2, 5, 6, 7, 8 et 9 de la section 2.1 pour les programmes de Hearst. Toute admission temporairement suspendue serait communiquée, pour information, au Sénat, accompagnée d'une justification.

À l'issue de l'examen, le COPA peut recommander l'une des mesures suivantes :

- i) Que le vice-rectorat aux études rouvre les admissions à la suite de changements apportés au programme d'études, à l'effectif du corps professoral ou aux ressources. Ce faisant, le Sénat serait informé
- ii) Que le Sénat suspende définitivement le programme ou une partie du programme

Dans le cas où aucun rapport de modification majeure n'est soumis au COPA dans les six (6) mois suivants la demande, le COPA fera une recommandation au Sénat pour la suspension permanente du programme ou d'une partie du programme.

L'Université Laurentienne doit remettre au Conseil de la qualité un rapport annuel résumant les modifications majeures de programmes approuvées dans le cadre du processus interne au cours de l'année écoulée.

## 4.0 - Processus d'examen cyclique des programmes existants

L'Université Laurentienne effectue des examens cycliques de ses programmes en se basant sur les normes établies par le Conseil de la qualité et lui remet un rapport à ce sujet. Le vice-recteur aux études est responsable des examens et des rapports au Conseil de la qualité.

Les programmes en cours sont normalement examinés tous les 7 ans. Le COPA peut demander un examen en tout temps. Il ne peut en aucun cas s'écouler plus de 8 ans entre les examens d'un programme. En plus des programmes des unités académiques, les examens cycliques incluent tous les programmes conjoints, multidisciplinaires, interdisciplinaires, offerts à plusieurs endroits et en collaboration avec plusieurs établissements, ainsi que tous les modes d'enseignement. Les programmes multidisciplinaires ou interdisciplinaires peuvent être inclus dans l'examen des programmes d'une unité académique. Le Vice-rectorat aux études établit et diffuse le calendrier des examens.

Normalement, tous les programmes du premier cycle et des cycles supérieurs offerts par une unité académique sont examinés en même temps. Quand la Laurentienne examine des programmes de niveaux différents (p. ex. cycles supérieurs et premier cycle), les modes d'enseignement ou les programmes offerts à différents endroits, elle regroupe habituellement chaque programme dans un seul rapport en veillant à ce que les examinateurs rendent compte des attributs de chacun.

Dans certains cas, le vice-recteur aux études, en consultation avec le doyen des études supérieures, peut déterminer que différents programmes offerts par une unité académique devraient faire l'objet d'examens différents.

La Laurentienne a la responsabilité d'assurer la qualité de toutes les composantes des programmes d'études, y compris ceux offerts : 1) en totalité ou en partie par ses établissements fédérés et affiliés, et 2) en partenariat avec d'autres établissements d'enseignement supérieur (collèges et universités) dans le cadre d'ententes de collaboration.

Certains programmes professionnels de l'Université Laurentienne doivent être agréés par des organismes externes. L'Université fait tout en son pouvoir pour combiner les évaluations liées à l'agrément et celles prévues dans le PAQUL. Dans ce cas, il faut répondre à toutes les exigences du PAQUL.

L'examen cyclique des programmes existants suit la séquence suivante :

1. Le vice-recteur aux études informe le doyen et le directeur du programme qu'un examen est prévu.
2. Le programme prépare un auto-examen.
3. Le doyen prend connaissance de l'auto-examen.
4. Le vice-recteur aux études, en consultation avec le doyen, nomme un comité d'examen.
5. Le bureau du doyen organise des visites sur place.
6. Le comité d'examen remet un rapport.
7. Le programme répond au rapport.
8. Le doyen, et le recteur de l'université fédérée si approprié, répond au rapport et à la réponse du programme.
9. Pour un programme des cycles supérieurs, le Conseil des études supérieures prend connaissance du rapport et des réponses et envoie une réponse écrite au COPA.



10. Le COPA prend connaissance du rapport et des réponses du programme, du doyen, du recteur de l'université fédérée, et du Conseil des études supérieures.
11. La série de félicitations et de recommandations du COPA est transmise au Sénat pour information.
12. Un résumé de l'examen, préparé par le vice-recteur aux études, est transmis au Conseil des gouverneurs pour information.
13. Le rapport du COPA est affiché sur le site Web de l'Université et transmis au Conseil de la qualité.
14. Au plus tard 18 mois après la présentation au Sénat, le programme remet au COPA un rapport écrit sur les mesures prises à la suite de l'examen. Le rapport du COPA est soumis au Sénat pour discussion.

#### Explication de ces étapes

1. Le vice-recteur aux études tient la liste de chaque programme de l'Université qui fera l'objet d'un examen et des dates des prochains examens, y compris des programmes des établissements fédérés et affiliés. Un an avant l'auto-examen, le vice-recteur informe le doyen et le responsable du programme que l'examen doit avoir lieu et lui fournit les processus, les échéances et les lignes directrices nécessaires. Il rencontre le responsable du programme et le doyen en personne afin de répondre aux questions et de souligner qu'il est important que l'auto-examen soit analytique et critique.
2. Le rapport d'auto-examen doit porter sur un large éventail d'éléments, témoigner d'une réflexion, être axé sur l'avenir et inclure une analyse critique. Il doit être remis au vice-recteur aux études et au doyen d'ici le 15 octobre. Les lignes directrices de l'auto-examen figurent à l'annexe E du PAQUL.
3. Le doyen prend connaissance de l'auto-examen afin de vérifier qu'il est complet, analytique et conforme aux lignes directrices appropriées. Il peut le renvoyer au programme pour le faire modifier et informe le vice-recteur aux études quand il le juge satisfaisant.
4. Le vice-recteur aux études nomme le comité d'examen en consultation avec le doyen. Dans le cas des examens des programmes du premier cycle, il doit y avoir au moins un membre externe au comité, et dans le cas des programmes des cycles supérieurs, il doit y avoir au moins deux membres externes. À sa discrétion, le vice-recteur aux études peut ajouter des membres externes. Dans le cas des programmes des cycles supérieurs, il est bon que le vice-recteur aux études choisisse un examinateur provenant de l'extérieur de l'Ontario. Conformément aux lignes directrices de l'auto-examen (annexe E), l'unité doit proposer les noms d'au moins quatre (4) examinateurs externes d'ici le 15 octobre. Le vice-recteur aux études tient compte de cette liste pour nommer les examinateurs externes, mais il n'est pas obligé de s'y tenir. Les examinateurs doivent être actifs et respectés dans leur domaine et sont normalement des professeurs agrégés ou titulaires qui possèdent de l'expérience en gestion de programmes, et qui sont sans lien de dépendance (section 2.1). Pour proposer des noms, l'unité et le vice-recteur aux études peuvent consulter diverses sources, y compris des cadres administratifs supérieurs et des collègues chevronnés d'autres universités.

L'équipe complète d'examen comprend le ou les membres externes, deux membres du corps professoral de l'Université Laurentienne (un de l'extérieur de l'unité, mais rattaché à la Faculté, et un de l'extérieur de la Faculté), et un représentant étudiant de chaque groupe linguistique de

l'unité. À noter que pour un programme offert exclusivement par un établissement fédéré, le premier représentant de la Faculté est un membre d'une unité de l'établissement fédéré autre que celle qui fait l'objet de l'examen. La constitution de l'équipe d'examen doit refléter la nature bilingue, et au besoin, la mission triculturelle de l'Université, équilibrer raisonnablement la représentation des hommes et des femmes et refléter les politiques linguistiques de l'unité. Les membres d'autres universités ne doivent pas avoir de liens passés ou présents avec l'unité ou avec des membres de l'unité (p. ex., avoir été ou être superviseurs, coauteurs, ex-étudiants, etc.).

5. Le comité d'examen reçoit une copie de l'auto-examen environ un mois avant la visite sur place, ainsi que tous autres rapports demandés par l'équipe d'examen. Au début de l'examen sur place, le vice-recteur aux études rencontre tous les membres (internes et externes) du comité d'examen ainsi que le doyen et le recteur de l'université fédérée, au besoin. À la fin de l'examen sur place, il rencontre le ou les examinateurs externes, le doyen et le recteur de l'université fédérée, au besoin. L'Équipe d'examen rencontre également le corps professoral, le personnel, les étudiants et les cadres administratifs supérieurs, y compris le doyen, le vice-recteur aux études, le doyen aux études supérieures, et le recteur (s'il est disponible).
6. Les lignes directrices concernant le rapport du comité d'examen figurent à l'annexe F du PAQUL. Le vice-recteur aux études veille à ce que tous les membres du comité les aient. Le rapport écrit du comité d'examen devrait être envoyé au vice-recteur aux études six semaines après la visite sur place.
7. Le vice-recteur aux études transmet le rapport au doyen, à l'unité faisant l'objet de l'examen et, au besoin, au doyen des études supérieures ou au recteur de l'université fédérée. L'unité ou le programme a un mois à partir de la réception du rapport pour y répondre. La réponse est transmise au vice-recteur aux études avec copie au doyen et, au besoin, au doyen des études supérieures ou au recteur de l'université fédérée.
8. Le doyen, et au besoin le recteur de l'université fédérée, répond au rapport d'examen et à la réponse du programme. Les réponses sont envoyées au vice-recteur aux études et, au besoin, au doyen des études supérieures, avec copie au programme ou unité.
9. Dans le cas de l'examen d'un programme des cycles supérieurs, le Conseil des études supérieures prend connaissance de toute la documentation relative au programme, y compris de l'auto-examen, du rapport du comité d'examen, et des réponses du programme et du doyen à ce rapport. Le Conseil des études supérieures transmet ses commentaires au COPA.
10. Le vice-recteur aux études transmet au COPA l'auto-examen, l'examen et les réponses du programme, du doyen, du recteur de l'université fédérée, et du Conseil des études supérieures. Le COPA rédige une ébauche de Rapport d'évaluation et d'exécution final. Le COPA rencontre le doyen, le recteur de l'université fédérée et des membres de l'unité ou du programme pour discuter du rapport. Il rédige ensuite son propre rapport fondé sur les documents qui lui ont été remis et sur ses débats. Ce rapport inclut normalement des félicitations et des recommandations, souligne les principaux points forts du programme ainsi que les possibilités d'amélioration, et établit la priorité des recommandations à mettre en œuvre. Le rapport peut aussi inclure une section confidentielle traitant de questions de personnel. Il désigne aussi les responsables de la mise en œuvre des recommandations. Le rapport du COPA est transmis au programme ou à l'unité, au doyen, au recteur de l'université fédérée, et aux responsables de la mise en œuvre des modifications.

11. Le rapport du COPA est transmis pour discussion au Sénat. Il figure dans les points habituels de l'ordre du jour, et le vice-recteur aux études est prêt à répondre aux questions.
12. Le rapport du COPA est transmis pour information au Conseil des gouverneurs. Il figure dans les points habituels de l'ordre du jour, et le vice-recteur aux études est prêt à répondre aux questions.
13. Le rapport du COPA et les rapports de suivi sont affichés sur le site Web de l'Université et transmis au Conseil de la qualité.
14. Au plus tard 12 mois après la présentation au Sénat, le vice-recteur aux études informe le programme qu'un rapport de suivi doit être remis, et au plus tard 18 mois après la présentation au Sénat, les responsables de la mise en œuvre des modifications envoient un rapport écrit au doyen et au COPA où ils rendent compte des mesures prises à la suite de l'examen. Le COPA peut demander au programme de prendre d'autres mesures s'il ne trouve pas la réponse satisfaisante. Le rapport est soumis au Sénat pour discussion.

Accès public : L'auto-examen, le rapport d'examen et les réponses au rapport sont conservés au Vice-rectorat aux études et sont mis à la disposition du public sur demande (sauf les sections confidentielles). Le rapport du COPA est affiché sur le site Web de l'Université.

Examens liés à l'agrément : Le vice-recteur aux études (VRE) décide si un examen de programme, régi par le PAQUL, peut être combiné à l'examen lié à l'agrément de ce programme. Si tel est le cas, le programme doit répondre aux critères de l'examen du programme et de l'examen lié à l'agrément – voir section 4.2.

À la suite du rapport des évaluateurs externes, à l'étape 10, si le COPA estime que le programme est dans un état précaire, elle peut prendre l'une des mesures suivantes pour garantir le maintien d'une qualité élevée :

- a) Recommander que le vice-rectorat aux études suspende temporairement les admissions au programme jusqu'à ce que les problèmes soient résolus de manière adéquate. Le vice-rectorat aux études en informerait le Sénat et lui fournirait une justification.
- b) Recommander au Sénat de mettre fin au programme

## 4.1 – Révision cyclique d'un programme existant (Université de Hearst)

La révision cyclique des programmes à l'Université de Hearst suit essentiellement le même processus que celui décrit à la section 4.0. Cependant, étant donné la nature de notre relation (université affiliée), quelques étapes supplémentaires seront ajoutées, et d'autres seront modifiées afin de prendre en considération la réalité de leur structure.

L'examen cyclique des programmes existants suit la séquence suivante :

1. Le vice-rectorat aux études informe le vice-rectorat aux études à Hearst qu'un examen est prévu.
2. Le programme prépare un auto-examen.
3. Le Sénat à Hearst approuve l'auto-examen.
4. Le vice-rectorat aux études à Hearst soumet au vice-rectorat aux études à la Laurentienne l'auto-examen approuvé, ainsi que ses commentaires sur le document.
5. Le vice-rectorat aux études à la Laurentienne, en consultation avec le vice-rectorat aux études à Hearst, nomme un comité d'examen.
6. Le bureau du vice-rectorat aux études à Hearst organise des visites sur place. Un appel au vice-rectorat aux études et au Secrétaire général de la Laurentienne devrait faire partie du plan de visite.
7. Le comité d'examen remet un rapport au vice-rectorat aux études à Hearst.
8. Le Sénat à Hearst répond au rapport.
9. Le vice-rectorat aux études à Hearst répond au rapport et à la réponse du Sénat.
10. Le rapport et les réponses du Sénat de Hearst et du vice-rectorat aux études à Hearst sont envoyés au vice-rectorat aux études à la Laurentienne afin d'être présenté au COPA
11. La série de félicitations et de recommandations du COPA est transmise au Sénat pour information, en plus d'être transmise au vice-rectorat aux études à Hearst.
12. Un résumé de l'examen, préparé par le vice-rectorat aux études à la Laurentienne, est transmis au Conseil des gouverneurs pour information.
13. Le rapport du COPA est affiché sur le site Web de l'Université et transmis au Conseil de la qualité. Le rapport devrait aussi être affiché sur le site Web de l'Université de Hearst.
14. Au plus tard 18 mois après la présentation au Sénat, le programme remet au COPA un rapport écrit sur les mesures prises à la suite de l'examen, avec une copie au vice-rectorat aux études à Hearst.

À la suite du rapport des évaluateurs externes, si le COPA estime que le programme est dans un état précaire, elle peut prendre l'une des mesures suivantes pour garantir le maintien d'une qualité élevée :

- a) Suspendre temporairement les admissions au programme jusqu'à ce que les problèmes soient résolus de manière adéquate. Le vice-rectorat aux études informerait le Sénat et offrirait un raisonnement.
- b) Recommander au Sénat de mettre fin aux admissions au programme

## 4.2 – Programmes avec un agrément

Le Cadre d'assurance de la qualité indique que le PAQUL de l'Université Laurentienne peut permettre et spécifier le remplacement ou l'ajout de documents ou de processus associés à l'agrément d'un programme, pour les composantes du processus d'examen des programmes institutionnels, lorsqu'il est pleinement conforme aux exigences établies dans le Cadre d'assurance de la qualité. Un dossier de remplacement ou d'addition, et les motifs sur lesquels il a été fait seront éligibles à la vérification par le Conseil de la qualité. L'examen du PAQUL peut être déplacé pour correspondre au calendrier de l'agrément, mais en aucun cas le temps entre les examens ne doit dépasser 8 ans. Les programmes peuvent demander une synchronisation des deux processus ou les conserver comme des processus distincts.

Dans les cas où le programme souhaite combiner l'agrément et le processus du PAQUL, et où les normes d'agrément des programmes professionnels s'harmonisent assez bien avec les normes énoncées dans le PAQUL de l'Université Laurentienne, les composants de l'agrément peuvent être appliqués au processus d'examen des programmes de l'Université.

Avant le début d'un processus d'agrément, où le programme veut combiner le PAQUL et l'examen de l'agrément, le programme complètera un modèle qui présente la section du PAQUL couverte par chaque section du processus d'agrément. Le doyen remplira le même modèle. Sur la base de ces deux modèles, le vice-recteur aux études examinera et déterminera si, et comment, les deux processus d'évaluation devraient être intégrés, en veillant au respect des dispositions du PAQUL. Le vice-recteur aux études rencontrera ensuite le doyen de la faculté afin d'examiner et de discuter des lignes directrices pour l'agrément, le degré d'alignement ou de chevauchement entre le processus d'agrément et le processus d'examen du programme de premier cycle, et de déterminer quels matériaux ou processus supplémentaires peuvent être nécessaires. De telles discussions auraient dû se produire au moment où les travaux commencent par une unité afin de se préparer au processus d'agrément.

Le résultat de la comparaison et de la discussion peut être que:

- 1) L'examen de l'agrément sera accepté comme respectant tous les critères d'un examen cyclique des programmes. Le rapport final de l'organisme d'accréditation sera soumis au COPA, un rapport étant rédigé et présenté au Sénat pour information; ou,
- 2) L'examen de l'agrément sera accepté pour satisfaire à la plupart des critères de l'examen cyclique des programmes. Le programme devra soumettre des informations supplémentaires directement au COPA ainsi que le rapport final de l'organisme d'accréditation, afin d'aider à rédiger un rapport pour l'information du Sénat. Il peut être nécessaire d'ajouter un évaluateur externe du PAQUL à l'équipe d'agrément pour

évaluer pleinement les critères d'examen du PAQUL. Dans ce cas, les processus normaux de recrutement et d'information des examinateurs du PAQUL seront suivis; ou,

3) L'examen de l'agrément ne répond pas suffisamment aux exigences de l'examen cyclique des programmes et le processus du PAQUL se déroulera comme prévu.

### **4.3 - Examen cyclique des programmes de l'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO)**

L'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO) est la faculté de médecine de l'Université Lakehead, à Thunder Bay, et de l'Université Laurentienne, à Sudbury. L'examen de ses programmes seront inclus dans le calendrier des examens cycliques de l'Université Laurentienne, car toutes les exigences du PAQUL concernant d'autres examens cycliques s'appliquent à l'EMNO. Le tableau 2 résume ce processus.

Le doyen de l'EMNO aura la responsabilité de diriger l'élaboration d'un auto-examen unique qui rencontre les exigences de la section 4.3 du QAF, en consultation avec le corps professoral, le personnel et les étudiants de chaque établissement partenaire, et de gérer les aspects du processus d'examen normalement gérés par le chef d'une unité d'enseignement et le doyen d'une faculté. Le mémoire d'auto-examen expliquera clairement le processus d'obtention des opinions du corps professoral, du personnel et des étudiants de chaque établissement partenaire. Tous les membres de l'équipe d'examen auront la chance de consulter le corps professoral, le personnel et les étudiants de chaque établissement partenaire. La visite sur les lieux peut se faire sur un seul des deux campus.

Les participants de chaque établissement partenaire seront invités à commenter le rapport des examinateurs. Le doyen coordonnera la réponse finale à l'examen qui portera sur chacun des points suivants :

1. Les plans et recommandations proposés dans le rapport d'auto-examen;
2. Les recommandations des examinateurs;
3. La réponse du programme au rapport des examinateurs;

et décrira :

4. Tout changement dans l'organisation, la politique ou la gouvernance qui serait nécessaire pour appliquer les recommandations;
5. Les ressources, financières ou autres, qui seraient fournies pour appuyer la mise en œuvre des recommandations sélectionnées;
6. Le calendrier proposé pour la mise en œuvre de ces recommandations.

La réponse au rapport des examinateurs sera remise pour examen et approbation au vice-recteur aux études de chacun des établissements partenaires. Le vice-recteur aux études coordonnera la préparation du rapport d'évaluation final, du plan de mise en œuvre et du résumé qui seront transmis au Conseil de l'enseignement de l'EMNO et au Comité mixte du Sénat pour examen et approbation. Le résumé et le plan de mise en œuvre seront transmis au Sénat de l'Université Laurentienne pour information. Le vice-recteur aux études remettra le résumé et le plan de mise en œuvre au Conseil de la qualité.

Le doyen de la faculté aura la responsabilité de surveiller la mise en œuvre du plan. Les progrès seront exposés dans le rapport annuel du doyen et présentés aux deux vice-recteurs à l'enseignement et à la recherche. Le résumé et les rapports de suivi seront affichés sur le site Web de la Lakehead University.

Si un programme de l'EMNO qualifie pour une accreditation professionnelle externe, il est possible de l'aligner avec le processus d'agrément sous certaines conditions. Voir la section 4.2 pour des détails.

Le processus d'évaluation externe et le rapport de l'évaluateur suivra le processus décrit à la section 2.2.1 et 2.2.2.



**Tableau 2 – Examen cyclique des programmes existants : Processus d’examen et d’évaluation de l’EMNO**

<b>1. PROCESSUS D’EXAMEN CYCLIQUE DES PROGRAMMES - EMNO</b>	<b>Principal responsable des étapes du processus</b>
- Lancement de l’examen par la personne-ressource ou l’instance de l’Université	Vice-rectorats aux études des universités Lakehead et Laurentienne
- Exécution de l’auto-examen de l’EMNO	Doyen de l’EMNO
- Évaluation externe – Organisation de la visite sur place	Vice-rectorats aux études des universités Lakehead et Laurentienne
- Réception du rapport des examinateurs et transmission au doyen de l’EMNO	Vice-rectorats aux études des universités Lakehead et Laurentienne
- Le doyen de l’EMNO prépare la réponse interne au rapport des examinateurs	Doyen de l’EMNO
- Élaboration d’un seul rapport final d’évaluation, du plan de mise en œuvre et du résumé, coordonnée par le vice-recteur aux études de chaque établissement partenaire	Vice-rectorats aux études des universités Lakehead et Laurentienne
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen et approbation du rapport final d’évaluation et du plan de mise en œuvre par le Conseil de l’enseignement de l’EMNO</li> <li>- Le président du Conseil de l’enseignement transmet la recommandation au Comité mixte du Sénat de l’EMNO</li> <li>- Examen et approbation du rapport final d’évaluation et du plan de mise en œuvre par le Comité mixte du Sénat de l’EMNO</li> </ul>	<p>président du Conseil de l’enseignement de l’EMNO</p> <p>Président du Comité mixte du Sénat de l’EMNO</p>
- Le Comité mixte du Sénat de l’EMNO transmet le résumé au Sénat de la Lakehead University pour information	Président du Comité mixte du Sénat de l’EMNO
- Le résumé et le plan de mise en œuvre sont transmis au Conseil de la qualité et affichés sur le site Web de l’Université	Vice-recteur adjoint à l’enseignement et à la recherche
- Une fois par an, compte rendu au Conseil des gouverneurs sur les programmes qui ont fait l’objet d’un examen au cours de l’année universitaire précédente	Vice-recteur aux études
<b>2. PROCESSUS DE SUIVI</b>	
- Mise en œuvre et surveillance continue (les rapports de suivi seront affichés sur le site Web de l’Université)	Doyen de l’EMNO Vice-recteur adjoint à l’enseignement et à la recherche

- Prévoir le prochain examen dans les 8 années suivant l'examen cyclique	Vice-recteur adjoint à l'enseignement et à la recherche
--	---

## 5.0 - Approbation et examen des programmes offerts par deux établissements ou plus<sup>1</sup>

Les examens de programmes conjoints et d'autres programmes offerts par plusieurs établissements sont régis par les processus d'assurance de la qualité de la ou des universités qui décernent le grade. Les établissements partenaires peuvent, mais n'y sont pas obligés, utiliser des processus conjoints d'assurance de la qualité (qui sont assujettis au même processus d'approbation que ceux des établissements individuels). Peu importe que les établissements utilisent un processus conjoint approuvé séparément ou qu'ils intègrent les processus conjoints dans leurs programmes séparés, le Conseil de la qualité suggère d'inclure ce qui suit dans le processus d'assurance de la qualité lié aux examens de nouveaux programmes ou aux examens cycliques :

1. Le mémoire d'auto-examen explique clairement comment le corps professoral, le personnel et les étudiants de chaque établissement partenaire ont fourni leurs commentaires. Il n'y aura qu'un seul auto-examen.
2. Chaque établissement partenaire participe à la sélection des examinateurs.
3. Le cas échéant, une intervention conjointe s'impose pour la sélection de l'examineur « interne ».
  - a. Elle pourrait inclure un examinateur interne provenant des deux partenaires (option peu pratique quand il y a plusieurs partenaires);
  - b. Elle pourrait donner la préférence à un examinateur interne rattaché à un autre programme conjoint, de préférence du même établissement partenaire.
4. Tous les établissements partenaires participent à la visite sur place, et de préférence à tous les sites (sauf dans les exceptions indiquées dans la note de bas de page). Les examinateurs consultent le corps professoral, le personnel et les étudiants de chaque établissement partenaire, de préférence en personne.
5. Les unités participantes de chaque établissement partenaire, y compris les doyens, sont invitées à formuler des commentaires sur le rapport des examinateurs.

---

1 Pour tous les programmes offerts par plusieurs établissements dont tous les partenaires sont des établissements de l'Ontario, les processus d'approbation des nouveaux programmes et d'examen cyclique des programmes s'appliqueront à tous les éléments des programmes, peu importe le partenaire qui les offre, y compris les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario et les instituts de technologie et d'enseignement supérieur. Pour les programmes conjoints dont certains partenaires sont des établissements de l'extérieur de l'Ontario, les éléments des programmes offerts par le partenaire de l'extérieur de la province seront assujettis aux processus d'assurance de la qualité de leur région respective. Le Conseil de la qualité tiendra un répertoire des organismes dont les processus d'assurance de la qualité au niveau postsecondaire sont reconnus et acceptés comme étant comparables au nôtre. Dans les cas où cette reconnaissance est impossible, le Conseil de la qualité déterminera dans chaque cas la mesure appropriée à prendre en matière d'assurance de la qualité si la collaboration est autorisée. (Source : *Quality Assurance Framework* du CUO)

6. Chaque partenaire intervient dans la préparation du rapport final d'évaluation et du plan de mise en œuvre.
7. Il y a un seul rapport final d'évaluation et un seul plan de mise en œuvre qui passent en outre par le processus de gouvernance approprié de chaque établissement partenaire.
8. Le rapport final d'évaluation et le plan de mise en œuvre sont affichés sur le site Web de chaque établissement partenaire.
9. Les établissements partenaires conviennent d'un processus approprié de surveillance du plan de mise en œuvre.
10. Tous les partenaires devraient présenter le rapport final d'évaluation et le plan de mise en œuvre au Conseil de la qualité.

**CONSEIL DES PROGRAMMES EN FRANÇAIS**  
**FORMULAIRE DE NOUVEAU PROGRAMME**  
**2020-2021**

Chaque nouveau programme doit suivre plusieurs étapes d'approbation. Le Processus d'assurance de la qualité de l'Université Laurentienne (PAQUL) les définit comme suit :

1. Proposition de nouveau programme présentée par un département/une école/un groupe de planification.
2. Soumission au décanat.
3. Examen externe.
4. Réponse du décanat et des auteurs à l'examen externe.
5. Présentation au Conseil de la faculté concerné et approbation de celui-ci.
6. S'il s'agit d'un programme de cycles supérieurs, présentation au Conseil des études supérieures et approbation de celui-ci.
7. Soumission au Conseil des programmes en français (CPF) ou au Council of English Language Programs (CELP), selon le cas, et approbation de celui-ci.
8. Soumission au Comité de la planification académique (COPA) et approbation de celui-ci (le COPA doit consulter le Comité de la planification et des ressources et pourrait consulter le Comité des locaux).
9. Soumission au Sénat et approbation de celui-ci.
10. Soumission au Conseil de la qualité et approbation de celui-ci.
11. S'il ne s'agit pas d'un programme fondamental, soumission d'une demande de subvention au gouvernement provincial.
12. Rapport sur le programme au Conseil des gouverneurs, à titre d'information.
13. Établissement du programme dans les 36 mois suivant l'approbation du Conseil de la qualité.
14. Surveillance continue du programme par le décanat.
15. Examen périodique dans les huit ans suivant les premières inscriptions.

**Veillez consulter le [PAQUL](#) pour une explication des étapes requises.**

*Prière de vous assurer que tous les items ci-dessous sont cochés avant de soumettre le formulaire. Tout formulaire incomplet sera retourné aux destinataires.*

**Avant le Conseil de la faculté**

Avez-vous consulté Paisley Worthington, spécialiste en développement et révision de programmes, du Centre d'excellence universitaire ([excellence@laurentienne.ca](mailto:excellence@laurentienne.ca))?

**Suite à l'approbation du Conseil de la faculté**

- Approbation du Conseil de la Faculté des études supérieures (lorsque nécessaire)
- Soumettre la version électronique du formulaire à [CPF@laurentienne.ca](mailto:CPF@laurentienne.ca)
- Soumettre la version papier (avec signatures) au bureau du vice-rectorat associé aux études et aux affaires francophones.

**Programme conçu par :**

Membre de la Faculté \_\_\_\_\_  
Caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature                      Date

Centre d'excellence universitaire \_\_\_\_\_  
*\*Seulement si le programme est offert en ligne ou par formation à distance*                      Signature - direction                      Date

**Approuvé par:**  
Bibliothèque

\_\_\_\_\_  
Signature - bibliothécaire en chef      Date

Centre d'excellence

\_\_\_\_\_  
universitaire      Signature - vice-rectorat associé      Date  
à l'apprentissage et à l'enseignement

Département/École

\_\_\_\_\_  
Signature - direction                      Date

Conseil de la faculté

\_\_\_\_\_  
Signature - décanat                      Date

1. **Nom du programme :**

2. **Pourquoi créer un nouveau programme? Indiquez sa raison d'être pour le programme d'études général, le membre du corps étudiant, la communauté universitaire, ainsi que les résultats possibles pour l'employeur ou la communauté.**

1. **Nom du programme** (Veuillez préciser s'il s'agit d'une **SPÉCIALISATION** [60 crédits en arts et 66 crédits en sciences], ou d'une **CONCENTRATION SIMPLE** [36 crédits], etc.)

2. **Critères d'admission :**

3. **Description des cours** (police à 12 points, maximum de 4 à 6 lignes et rédigé au présent) :

4. **Préalable :**

5. **Autres critères d'admission :**

6. **Veuillez indiquer les cours à suivre en :**

<b>1<sup>re</sup> année :</b>	
<b>2<sup>e</sup> année :</b>	
<b>3<sup>e</sup> année :</b>	
<b>4<sup>e</sup> année :</b>	

7. **Veillez expliquer en détail s'il y a des stages, des projets spéciaux, des internats, de l'apprentissage en milieu communautaire ou d'autres exigences pour ce programme.**

### **Résultats d'apprentissage**

*Les résultats d'apprentissage sont des énoncés correspondant aux attentes relatives à un grade du premier cycle (annexe F), ou aux attentes relatives à un grade publiées par le CESO (annexe G). Ils indiquent les résultats ou conséquences de l'apprentissage, et devraient être mesurables et pris en compte dans les méthodes d'évaluation. <https://laurentienne.ca/academique> (Exemple : Après avoir réussi ce cours, les étudiants seront en mesure de...)*

- \* Pour tout appui relatif aux résultats d'apprentissage, contactez **Paisley Worthington**, spécialiste en développement et révision de programmes, Centre d'excellence universitaire au courriel : [Excellence@laurentienne.ca](mailto:Excellence@laurentienne.ca)
- 

**Énoncer les résultats d'apprentissage de ce programme.**

**Expliquer comment les cours inclus dans le programme répondent aux résultats d'apprentissage du programme.**

### **Veillez répondre aux questions suivantes**

1. Ce programme aura-t-il ses propres critères d'admission?  Oui\*  Non  
\*Si oui, expliquez pourquoi elles sont appropriées aux résultats d'apprentissage.

2. Le programme est-il structuré de façon à atteindre les résultats d'apprentissage?

Expliquez:

3. Comment le programme aborde-t-il la discipline dans son état actuel ou les domaines d'études?

4. Le mode d'enseignement est-il approprié pour les résultats d'apprentissage? Expliquez

5. Comment seront évalués les résultats d'apprentissage des étudiants et les attentes au niveau du grade?



6. Quels membres\* du corps professoral participeront à ce programme?

*\*Sont-ils qualifiés et en nombre suffisant pour atteindre les objectifs définis? S'ils sont déjà embauchés, veuillez fournir leur nom, leur diplôme le plus élevé et leur curriculum vitae.*

7. S'agit-il d'un programme fondamental ou non fondamental d'arts et des sciences selon les règlements du Ministère des Collèges et Universités? Le Ministère des Collèges et Universités considère les programmes des cycles supérieurs comme non fondamentaux

8. Lors de l'élaboration de cette proposition, avez-vous consulté des experts extérieurs (p. ex. de la communauté, du secteur, des professions concernées et (ou) de programmes de formation professionnelle)?

9. Le titre du programme et la désignation du grade/diplôme/certificat sont-ils appropriés pour le contenu du programme et conformes à l'usage courant dans la discipline?

Oui

Non\*

**\*Si non, expliquez.**

10. Nécessiterez-vous des surcharges d'enseignement ou de nouveaux postes?

Aucun  **Oui**, quelques-unes/uns\*

**\*Si oui, précisez.**

11. Nécessiterez-vous de nouvelles ressources documentaires pour offrir ce programme?

<input type="checkbox"/> <b>Oui</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>
<b>Si oui</b> , inclure un résumé préparé en collaboration avec le bibliothécaire en chef des ressources pertinentes au	<b>Si non</b> , expliquez pourquoi vous n'avez pas besoin de nouvelles ressources documentaire

programme et les dépenses futures proposées pour le soutenir.	puis allez à la question 13.

12. La ou les unités peuvent-elles assumer le coût de nouvelles acquisitions avec leurs budgets actuels de ressources documentaires?

Oui     **Non\***

**\*Si non, précisez.**

13. Faudra-t-il acheter du nouveau matériel pour ce programme?  Oui     **Non**

**Si oui**, est-il possible d'assumer le coût avec les budgets actuels?     Oui     **Non**

**\*Si non, précisez.**

14. Faudra-t-il réaménager des salles de classe pour enseigner ce programme?     Oui\*     Non

**\*Si oui, veuillez préciser.**

15. Le programme aura-t-il ou devra-t-il avoir des subventions externes ou des dons?

Oui\*     Non

**\*Si oui, veuillez préciser.**

16. Est-ce que le programme recouvrera ses coûts?     Oui     Non

17. En quoi le programme s'inscrit-il dans le plan stratégique de l'Université Laurentienne?

<https://laurentienne.ca/plan-strategique>

**Précisez:**

Ce programme cadre-t-il avec l'éventail général des programmes offerts, surtout avec les domaines d'enseignement et les forces en recherche, les domaines connexes d'études, etc.?

\*\*\* Dans votre réponse, veuillez tenir compte des points suivants :

1. Les ressources notables dont dispose le programme qui prouvent son bien-fondé pour l'Université, p. ex. chaires, instituts, centres de recherche, collections ou ressources documentaires uniques, installations comme des ordinateurs, des laboratoires, d'autres acquisitions, etc.;

b. Le soutien financier externe témoignant de force, comme des dons d'installations et de matériel, d'autres dons externes, des subventions, etc.

18. Quel est l'effectif étudiant prévu pour les cinq (5) premières années?

19. Quel est l'effectif annuel « constant » escompté?

20. Quelles sont les preuves de la demande étudiante?

21. Existe-t-il des preuves que les diplômés de ce programme sont nécessaires dans des domaines précis (secteur universitaire, public, privé)? Pour les programmes professionnels, étayez votre réponse avec les exigences réglementaires actuelles de la profession.

*Tenez compte des éléments suivants :*

- les dimensions sociales de la nécessité des diplômés (socioculturelles, économiques, scientifiques, technologiques);
- la portée géographique des besoins sociétaux (locale, régionale, provinciale, nationale);
- les tendances de la nécessité des diplômés dans la société;
- la durée des besoins sociétaux (court, moyen ou long terme).

**Précisez :**

22. Quels sont les aspects innovateurs ou particuliers et distincts de ce programme? S'il fait double emploi avec ce qui se fait ailleurs, qu'est-ce qui justifie ce double emploi?

**Précisez:**



23. Y a-t-il un contenu autochtone?  Oui  Non

**Remarque :** *Étant donné la mission triculturelle de l'Université Laurentienne, il est bon que les membres du corps professoral s'efforcent d'inclure un contenu autochtone dans leurs cours et programmes. Le bureau du vice-rectorat associé à l'enseignement et aux programmes autochtones est prêt à fournir des conseils et de l'aide à cet égard.*

## **Annexe B : Critères d'évaluation**

### **1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Avant de faire évaluer une proposition par le Conseil de la qualité, les établissements évalueront tout nouveau programme d'études supérieures ou de premier cycle en se basant sur les critères suivants :

#### **1.1.1 Objectifs**

- a) Cohérence du programme avec les objectifs généraux établis dans la mission et les plans d'enseignement de l'établissement.
- b) Clarté et pertinence des exigences du programme et des résultats d'apprentissage connexes pour répondre aux attentes au niveau du grade de premier cycle ou d'études supérieures de l'établissement.
- c) Pertinence de la nomenclature du grade.

#### **1.1.2 Critères d'admission**

- a) Pertinence des critères d'admission au programme par rapport aux résultats d'apprentissage établis pour réussir le programme.
- b) Explication suffisante des autres critères éventuels pour l'admission à un programme d'études supérieures, de deuxième grade ou de premier cycle, comme la moyenne pondérée minimale, les langues ou portfolios supplémentaires, ainsi que la façon dont le programme reconnaît l'expérience de travail ou d'apprentissage.

#### **1.1.3 Structure**

- a) Pertinence de la structure et des règlements du programme pour atteindre des résultats d'apprentissage précisés pour le programme et répondre aux attentes au niveau du grade.
- b) Pour les programmes d'études supérieures, la justification claire de la longueur du programme qui fait qu'il est possible de répondre raisonnablement aux exigences du programme dans le délai proposé.

#### **1.1.4 Contenu du programme**

- a) Façons dont le programme d'études reflète l'état actuel de la discipline ou du domaine d'études.
- b) Détermination de toutes innovations du programme d'études ou des composantes novatrices.
- c) Pour les programmes d'études supérieures axés sur la recherche, indication claire de la nature et de la pertinence des principales exigences en recherche pour obtenir le grade.
- d) Preuve que chaque étudiant des études supérieures du programme doit sélectionner au moins les deux tiers des cours obligatoires dans les cours des cycles supérieurs.

#### **1.1.5 Mode d'enseignement**

Pertinence du ou des modes d'enseignement (voir les définitions) pour atteindre les résultats d'apprentissage du programme et répondre aux attentes au niveau du grade.

#### **1.1.6 Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage**

- a) Pertinence des méthodes proposées pour évaluer l'atteinte des résultats d'apprentissage escomptés du programme et répondre aux attentes au niveau du grade.
- b) Exhaustivité des plans pour documenter et exposer le degré de rendement des étudiants, conformément à l'énoncé des attentes au niveau du grade de l'établissement (voir le guide).

### **1.1.7 Ressources pour tous les programmes**

- a) Pertinence de l'utilisation planifiée des ressources humaines, physiques et financières de l'unité administrative et engagement de l'établissement à apporter un complément à ces ressources afin d'appuyer le programme.
- b) Participation d'un nombre suffisant de membres du corps professoral compétents pour enseigner ou superviser le programme.
- c) Preuve que les ressources sont adéquates pour assurer la qualité des travaux savants menés par des étudiants du premier cycle ainsi que les activités savantes et de recherche des étudiants des cycles supérieurs, y compris les ressources documentaires, la technologie de l'information et l'accès à des laboratoires.

### **1.1.8 Ressources pour les programmes d'études supérieures uniquement**

- a) Preuve que le corps professoral possède l'expertise scientifique, professionnelle ou clinique récente qui est nécessaire pour appuyer le programme, promouvoir l'innovation et un climat intellectuel approprié.
- b) Si nécessaire pour le programme, preuve que l'aide financière étudiante sera suffisante pour assurer la qualité et le nombre appropriés d'étudiants.
- c) Preuve de la répartition des charges de supervision; compétences et statut du corps professoral qui assurera l'enseignement et la supervision.

### **1.1.9 Ressources pour les programmes du premier cycle uniquement**

Preuve et planification du nombre et de la qualité : a) du corps professoral et du personnel pour atteindre les buts du programme; ou b) des plans et de l'engagement pour fournir les ressources nécessaires au fil de la mise en œuvre du programme; c) taille des classes planifiées ou prévues; d) supervision de possibilités d'apprentissage par l'expérience (si nécessaire); e) rôle du corps professoral auxiliaire et à temps partiel.

### **1.1.10 Qualité et autres indicateurs**

- a) Définition et utilisation d'indicateurs qui fournissent la preuve de la qualité du corps professoral (p. ex., compétences, recherche, dossier d'innovation et d'activités savantes); pertinence de l'expertise collective du corps professoral pour apporter une contribution substantielle au programme proposé.
- b) Preuve que la structure du programme et les recherches du corps professoral assureront la qualité intellectuelle de l'expérience des étudiants.

(Source : *Quality Assurance Framework*, p. 8-11)

## Annexe C : Modifications majeures à un programme existant

### CONSEIL DES PROGRAMMES EN FRANÇAIS

#### FORMULAIRE DE MODIFICATION MAJEURE DE PROGRAMME EXISTANT

2020-2021

Voir page 9 du document PAQUL pour la définition de modification majeure :  
[Processus d'assurance de la qualité de l'Université Laurentienne \(PAQUL\)](#)

Toute modification majeure à un programme doit suivre plusieurs étapes d'approbation. Le Processus d'assurance de la qualité de l'Université Laurentienne (PAQUL) les définit comme suit :

1. Proposition de nouveau programme présentée par un département/une école/un groupe de planification.
2. Soumission au décanat.
3. Présentation au Conseil de la faculté concerné et approbation de celui-ci.
4. Si s'agit d'un programme de cycles supérieurs, présentation au Conseil de la faculté des études supérieures et approbation de celui-ci.
5. Soumission au Conseil des programmes en français (CPF) ou au *Council of English Language Programs* (CELP), selon le cas, et approbation de celui-ci.
6. Soumission au Comité de la planification académique (COPA) et approbation de celui-ci (le COPA doit consulter le Comité de la planification et des ressources et pourrait consulter le Comité des locaux).
7. Soumission au Sénat et approbation de celui-ci.
8. Surveillance continue du programme par le décanat.
9. Examen périodique dans les huit ans suivant les premières inscriptions.
10. Chaque année, en juillet, un rapport annuel des modifications majeures est soumis au Conseil de la qualité à titre d'information.

**REMARQUE:** Bien que les modifications majeures ne nécessitent normalement pas d'examen par le Conseil de la qualité, COPA peut, à sa discrétion, demander cette approbation. Dans ce cas, les critères d'évaluation seront les mêmes à ceux d'un nouveau programme.

Prière de vous assurer que tous les items ci-dessous sont cochés avant de soumettre le formulaire. Tout formulaire incomplet sera retourné aux destinataires.

### **Avant le Conseil de la faculté**

Avez-vous consulté Paisley Worthington, spécialiste en développement et révision de programmes, du Centre d'excellence universitaire ([excellence@laurentienne.ca](mailto:excellence@laurentienne.ca))?

### **Suite à l'approbation du Conseil de la faculté**

- Approbation du Conseil de la Faculté des études supérieures (lorsque nécessaire)
- Soumettre la version électronique du formulaire à [CPF@laurentienne.ca](mailto:CPF@laurentienne.ca)
- Soumettre la version papier (avec signatures) au bureau du vice-rectorat associé aux études et aux affaires francophones.
- Veuillez joindre les formulaires appropriés (de [nouveau cours](#) et de [révision de cours](#)) pour chaque cours créé ou révisé dans le cadre de ce programme.

---

### **conçu par :**

Membre de la Faculté \_\_\_\_\_  
Caractères d'imprimerie      Signature      Date

Direction - Centre  
d'excellence universitaire

\_\_\_\_\_  
*\*Seulement si le programme est offert en ligne ou par formation à distance*      Signature      Date

### **Approuvé par:**

Bibliothèque \_\_\_\_\_  
Signature - bibliothécaire en chef      Date

Centre d'excellence \_\_\_\_\_  
universitaire      Signature - vice-rectorat associé      Date  
à l'apprentissage et à l'enseignement

Direction \_\_\_\_\_  
Département/école      Signature - direction      Date

Conseil \_\_\_\_\_  
de la faculté      Signature - décanat      Date



1. Nom du programme :

2. Pourquoi est-il nécessaire de faire cette modification majeure ? Indiquez sa raison d'être pour le programme d'études général, le membre du corps étudiant, la communauté universitaire, ainsi que les résultats possibles pour l'employeur ou la communauté.

1. **Nom du programme** (Veuillez préciser s'il s'agit d'une **SPÉCIALISATION** [60 crédits en arts et 66 crédits en sciences], ou d'une **CONCENTRATION SIMPLE** [36 crédits], etc.)

2. **Critères d'admission :**

3. **Description des cours** (police à 12 points, maximum de 4 à 6 lignes et rédigé au présent) :

4. **Préalable :**

5. **Autres critères d'admission :**

6. **Veuillez indiquer les cours à suivre en :**

1 <sup>re</sup> année :	
2 <sup>e</sup> année :	
3 <sup>e</sup> année :	
4 <sup>e</sup> année :	

7. **Veuillez expliquer en détail s'il y a des stages, des projets spéciaux, des internats, de l'apprentissage en milieu communautaire ou d'autres exigences pour ce programme.**

### **Résultats d'apprentissage**

*Les résultats d'apprentissage sont des énoncés correspondant aux attentes relatives à un grade du premier cycle (annexe F), ou aux attentes relatives à un grade publiées par le CESO (annexe G). Ils indiquent les résultats ou conséquences de l'apprentissage, et devraient être mesurables et pris en compte dans les méthodes d'évaluation. <https://laurentienne.ca/academique> (Exemple : Après avoir réussi ce cours, les étudiants seront en mesure de...)*

\* Pour tout appui relatif aux résultats d'apprentissage, contactez *Paisley Worthington*, spécialiste en développement et révision de programmes, du Centre d'excellence universitaire ([excellence@laurentienne.ca](mailto:excellence@laurentienne.ca))

---

**Énoncer les résultats d'apprentissage de ce programme.**

**Expliquer comment les cours inclus dans le programme répondent aux résultats d'apprentissage du programme.**

#### **Veillez répondre aux questions suivantes**

1. Ce programme aura-t-il ses propres critères d'admission? Oui\* Non

**\*Si oui**, expliquez pourquoi elles sont appropriées aux résultats d'apprentissage.

2. Le programme est-il structuré de façon à atteindre les résultats d'apprentissage?

Expliquez

3. Comment le programme aborde-t-il la discipline dans son état actuel ou les domaines d'études?

4. Le mode d'enseignement est-il approprié pour les résultats d'apprentissage? Expliquez

5. Comment seront évalués les résultats d'apprentissage des étudiants et les attentes au niveau du grade?

6. Quels membres\* du corps professoral participeront à ce programme?

*\*Sont-ils qualifiés et en nombre suffisant pour atteindre les objectifs définis? S'ils sont déjà embauchés, veuillez fournir leur nom, leur diplôme le plus élevé et leur curriculum vitae.*

7. S'agit-il d'un programme fondamental ou non fondamental d'arts et des sciences selon les règlements du ministère des Collèges et Universités? Les programmes des cycles supérieurs ne sont jamais fondamentaux.

8. Lors de l'élaboration de cette proposition, avez-vous consulté des experts extérieurs (p. ex. de la communauté, du secteur, des professions concernées et (ou) de programmes de formation pratique)?

9. Le titre du programme et la désignation du grade/diplôme/certificat sont-ils appropriés pour le contenu du programme et conformes avec l'usage courant dans la discipline?

Oui

Non\*

**\*Si non, expliquez.**

10. Nécessiterez-vous des surcharges d'enseignement ou de nouveaux postes?

Aucun

Oui\*, quelques-unes/uns

**\*Si oui, précisez.**

11. Quelles nouvelles ressources documentaires seront requises pour offrir ce programme?

<input type="checkbox"/> <b>Oui</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>
<b>Si oui</b> , inclure un résumé préparé en collaboration avec le bibliothécaire en chef des ressources pertinentes au programme et les dépenses futures proposées pour le soutenir.	<b>Si non</b> , expliquez pourquoi vous n'avez pas besoin de nouvelles ressources documentaire puis allez à la question 13.

--	--

12. La ou les unités peuvent-elles assumer le coût de nouvelles acquisitions avec leurs budgets actuels de ressources documentaires?

Oui     Non

**\*Si non, précisez.**

13. Faudra-t-il acheter du nouveau matériel pour ce programme?  Oui     **Non**

**Si oui**, est-il possible d'assumer le coût avec les budgets actuels?     Oui     **Non**

**\*Si non, précisez:**

14. Faudra-t-il réaménager des salles de classe pour enseigner ce programme?     Oui\*     Non

**\*Si oui, veuillez préciser.**

15. Le programme aura-t-il ou devra-t-il avoir des subventions externes ou des dons?

Oui     Non

**\*Si oui, veuillez préciser.**

16. Est-ce que le programme recouvrera ses coûts?     Oui     Non

17. En quoi le programme s'inscrit-il dans le plan stratégique de l'Université Laurentienne?

<https://laurentienne.ca/plan-strategique>

Ce programme cadre-t-il avec l'éventail général des programmes offerts, surtout avec les domaines d'enseignement et les forces en recherche, les domaines connexes d'études, etc.?

\*\*\* Dans votre réponse, veuillez tenir compte des points suivants :

1. Les ressources notables dont dispose le programme qui prouvent son bien-fondé pour l'Université, p. ex. chaires, instituts, centres de recherche, collections ou ressources documentaires uniques, installations comme des ordinateurs, des laboratoires, d'autres acquisitions, etc.;
  - b. Le soutien financier externe témoignant de force, comme des dons d'installations et de matériel, d'autres dons externes, des subventions, etc.
18. Quel est l'effectif étudiant prévu pour les cinq (5) premières années?
19. Quel est l'effectif annuel « constant » escompté?
20. Quelles sont les preuves de la demande étudiante?
21. Existe-t-il des preuves convaincantes que les diplômés de ce programme sont nécessaires dans des domaines précis (secteur universitaire, public, privé)? Pour les programmes professionnels, étayez votre réponse avec les exigences réglementaires actuelles de la profession.

*Tenez compte des éléments suivants :*

- les dimensions sociales de la nécessité des diplômés (socioculturelles, économiques, scientifiques, technologiques);
- la portée géographique des besoins sociétaux (locale, régionale, provinciale, nationale);
- les tendances de la nécessité des diplômés dans la société;
- la durée des besoins sociétaux (court, moyen ou long terme).

**Précisez:**

22. Quels sont les aspects innovateurs ou particuliers et distincts de ce programme? S'il fait double emploi avec ce qui se fait ailleurs, qu'est-ce qui justifie ce double emploi?

**Précisez:**

23. Y a-t-il un contenu autochtone? Oui Non

**Remarque :** *Étant donné la mission triculturelle de l'Université Laurentienne, il est bon que les membres du corps professoral s'efforcent d'inclure un contenu autochtone dans leurs cours et programmes. Le bureau du vice-rectorat associé à l'enseignement et aux programmes autochtones est prêt à fournir des conseils et de l'aide à cet égard.*

## Annexe D : Programmes fondamentaux et non fondamentaux

### Programmes fondamentaux d'arts et de sciences du premier cycle; Groupe A – Programmes non fondamentaux du premier cycle; Groupe B – Tous les programmes des cycles supérieurs

De The Ontario Operating Funds Distribution Manual, 2009-2010. p. 93.

#### Groupe A – Programmes non fondamentaux

Actuariat	Éducation artistique,	Médecine
Administration municipale	conservation, thérapie par l'art	Médecine dentaire
Administration publique	Éducation en soins infirmiers	Médecine vétérinaire
Affaires agricoles	Éducation physique	Musique
Agriculture	Ergothérapie	Optométrie
Application de la loi	Études autochtones	Orthophonie et audiologie
Architecture	Études de la famille, sciences de	Pharmacie
Architecture paysagère	la famille	Pharmacologie
Arpentage	Études de la guerre	Physiothérapie
Art dramatique	Études environnementales	Planification
Beaux-arts, arts plastiques,	Études juridiques	Planification communautaire,
peinture	Études régionales	urbaine et régionale
Bibliothéconomie	Études sur la main-d'œuvre	Profession de sage-femme
Chirurgie dentaire	Études sur la santé	Radiothérapie
Cinématographie	Études sur le personnel et en	Relations de travail
Commerce	administration	Sciences environnementales
Communications	Études urbaines, urbanisme	Sciences infirmières
Comptabilité	Finances	Service social
Conception de systèmes	Génie	Technologie forestière
Traduction, interprétation	Gérontologie	Vêtements, textiles, design et
Criminologie	Gestion	mode
Danse	Gestion des ressources	
Diététique	Gestion, affaires	
Droit	Horticulture	
Économie domestique, études	Illustration médicale	
des aliments	Journalisme	
Éducation	Kinésiologie	
- Primaire-Moyen	Langues et littérature	
- Moyen-Intermédiaire	Linguistique	
- Intermédiaire-Supérieur	Loisirs	
- Éducation technologique	Marketing	
- Français langue première		

#### Groupe B – Programmes des cycles supérieurs

Tous les programmes des cycles supérieurs

**Pièce jointe 2 : Renseignements que l'Université devrait prendre en compte pour confirmer que les critères sont respectés**

<b>Critères</b>	<b>Liste de vérification</b>
<b>1. Nomenclature du programme (« La vérité dans la publicité »)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le Sénat de l'Université ou l'instance équivalente devrait veiller à ce que le titre du programme et la désignation du grade soient appropriés au contenu du programme et cohérents avec l'usage courant dans la discipline.</li> </ul>
<b>2. Qualité universitaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Premier cycle : L'Université devrait veiller à ce que le Sénat ou une instance universitaire équivalente ait approuvé le programme du premier cycle.</li> <li>➤ Cycles supérieurs : L'Université devrait veiller à ce que le doyen des études supérieures (ou l'équivalent) ait reçu une lettre indiquant la date à laquelle le CESO a approuvé le programme sans demander d'améliorations.</li> </ul>
<b>3. Viabilité financière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le Conseil des gouverneurs ou une instance équivalente devrait veiller à ce que l'Université possède les ressources requises pour instaurer le programme dans les limites du financement existant et qu'elle est prête à conserver le programme pendant une période raisonnable (l'approbation d'un programme ne constitue pas un motif pour demander des fonds supplémentaires au Ministère pour l'entreprendre ou le maintenir).</li> <li>➤ Lorsque la période minimale requise pour terminer un programme approuvé de grade existant augmente, l'Université devrait être en mesure de justifier les coûts supplémentaires à assumer par lui, par le gouvernement et par l'étudiant.</li> <li>➤ Au cours de ses réflexions, l'Université devrait tenir compte de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les retombées du programme sur le financement et la façon dont elle a l'intention de financer le programme et de le doter en personnel.</li> <li>○ Les coûts supplémentaires (dépenses en immobilisations, corps professoral supplémentaire, etc.) et les sources des fonds supplémentaires (subventions externes, dons, subventions gouvernementales).</li> <li>○ Les conséquences sur d'autres programmes (offres conjointes, suppression, rationalisation, réduction de la taille, etc.), y compris les moyens et les économies potentielles.</li> </ul> </li> </ul>



Critères	Liste de vérification
<b>4. Bien-fondé pour l'établissement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'Université devrait veiller à ce que le programme soit lié à sa mission, à ses plans d'enseignement et de recherche et aux plans des unités.</li> <li>➤ L'Université devrait veiller à ce que le programme cadre avec son éventail général de programmes, en particulier avec les domaines d'enseignement et les forces en recherche, les domaines connexes d'études, etc.</li> <li>➤ L'Université devrait tenir compte de ce qui suit dans ses réflexions : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les ressources notables à la disposition du programme qui montrent son bien-fondé dans l'Université, p. ex., chaires, instituts, centres; collections ou ressources documentaires uniques, installations comme l'informatique, les laboratoires, d'autres acquisitions, etc.</li> <li>○ Le soutien financier externe qui témoigne d'atouts comme des dons d'installations ou de matériel, d'autres dons et subventions externes, etc.</li> </ul> </li> </ul>
<b>5. Demande étudiante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'Université devrait veiller à ce qu'il existe des preuves convaincantes de la demande étudiante pour le programme.</li> <li>➤ L'Université devrait tenir compte de ce qui suit dans ses réflexions : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Effectif étudiant prévu pour les cinq premières années du programme (si le programme est opérationnel, utiliser des données réelles et prévues).</li> <li>○ L'effectif étudiant annuel « constant » escompté et les prévisions de l'effectif constant total pour la ou les années subséquentes.</li> <li>○ Les preuves de la demande étudiante, p. ex., le nombre de demandes de renseignements, le nombre de demandes d'admission, le nombre de candidats qualifiés, des macro-indicateurs (pour les cycles supérieurs seulement).</li> <li>○ L'origine de la demande étudiante (pourcentage des étudiants canadiens et étrangers; cycles supérieurs seulement : les programmes du premier cycle ou de maîtrise d'où les étudiants proviendraient).</li> <li>○ La durée de la demande prévue (p. ex., demande à court, moyen ou long terme de sources précises).</li> <li>○ La preuve de l'examen et les commentaires du ou des organismes étudiants appropriés.</li> </ul> </li> </ul>

Critères	Liste de vérification
<b>6. Besoin social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'Université devrait veiller à ce qu'il existe des preuves convaincantes que les diplômés de ce programme sont nécessaires dans des domaines particuliers (secteur universitaire, public ou privé).</li> <li>➤ Pour un programme professionnel, l'Université devrait vérifier la conformité aux exigences réglementaires actuelles de la profession.</li> <li>➤ L'Université devrait tenir compte de ce qui suit dans ses réflexions : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les dimensions sociales de la nécessité des diplômés (socioculturelles, économiques, scientifiques, technologiques)</li> <li>○ La portée géographique des besoins sociaux (locale, régionale, provinciale, nationale)</li> <li>○ Les tendances dans les besoins sociaux des diplômés</li> <li>○ La durée des besoins sociaux (court, moyen ou long terme)</li> <li>○ Des exemples de preuves de ce qui précède seraient : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des lettres de divers employeurs potentiels qui ont vu le programme d'études et indiqué que des diplômés sont nécessaires dans leur organisme et dans leur domaine en général.</li> <li>▪ Les commentaires de sociétés ou d'associations professionnelles sur la nécessité des diplômés, après avoir pris connaissance du programme d'études.</li> <li>▪ Des sondages auprès d'employeurs, un sondage sur le nombre de postes affichés par exemple dans le bulletin de l'ACPPU, <i>Affaires universitaires</i> de l'AUCC, etc.</li> <li>▪ Des statistiques sur le nombre d'étudiants de l'Ontario qui quittent la province pour aller étudier dans le même domaine au Canada ou à l'étranger.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>7. Double emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'Université devrait indiquer les programmes semblables offerts dans d'autres universités de l'Ontario.</li> <li>➤ Elle devrait justifier le double emploi en fonction du besoin social ou de la demande étudiante quand il existe dans le système des programmes identiques ou semblables (le Ministère sollicitera les commentaires d'autres établissements concernant les nouveaux programmes de premier cycle proposés. Il demandera aussi au ministère de la Santé des commentaires sur les programmes de sciences de la santé).</li> <li>➤ L'Université devrait indiquer les aspects innovateurs ou distincts de ce programme.</li> <li>➤ L'Université devrait indiquer pourquoi elle offre le programme « indépendamment » au lieu de fusionner ses ressources avec celle d'un autre établissement pour offrir un programme conjoint.</li> </ul>

---

**Titre du programme et désignation du grade**

---

**Établissement**

**(Joindre l'extrait de l'annuaire touchant le programme)**

L'Université certifie que le programme proposé ci-dessus répond aux six critères suivants :

- Le Sénat de l'Université a confirmé la nomenclature du programme s'il s'agit d'un programme de premier cycle du groupe A, et le Conseil des études supérieures de l'Ontario l'a fait pour un programme des cycles supérieurs du groupe B.
- Le Sénat a confirmé la qualité du programme s'il s'agit d'un programme de premier cycle du groupe A, et le Conseil des études supérieures de l'Ontario l'a fait pour un programme des cycles supérieurs du groupe B.
- L'instance de gouvernance de l'établissement a confirmé que le programme peut être financé par les ressources internes, à moins que le ministre n'ait approuvé au préalable des fonds supplémentaires pour couvrir toute portion des coûts du programme que l'établissement ne peut pas absorber.
- Le programme-cadre avec les buts, les résultats d'apprentissage et les points forts actuels de l'établissement.
- Il existe des preuves convaincantes de la demande étudiante.
- Il existe des preuves convaincantes d'un besoin social.

L'Université présente les renseignements en annexe comme preuve que toute similitude faisant double emploi avec des programmes existant en Ontario ou au Canada est justifiable au plan du financement public.

---

**(Signature du recteur)**

---

**(Date)**

## Pièce jointe 4 : Rapport 20092010 de création de programme

Établissement : \_\_\_\_\_

Personne-ressource de l'établissement : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### A. Programmes rationalisés ou restructurés

<b>Titre du programme</b>	<b>Désignation du grade</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Renseignements supplémentaires</b> (p. ex., programme existant sur lequel il se base)

### B. Programmes ou unités fusionnés

<b>Nom du programme ou de l'unité</b>	<b>Désignation du grade</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Renseignements supplémentaires</b> (p. ex., unité ou programme existant sur lequel il se base)

### C. Programmes supprimés

<b>Titre du programme</b>	<b>Désignation du grade</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Renseignements supplémentaires</b>

Veillez envoyer par télécopieur le rapport annuel de création de programme à Nadira Ramkissoon, Unité des universités, Direction de la responsabilisation de secteur postsecondaire, Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle, au 416-325-0108, d'ici le **3 mai 2010**. Vous pouvez aussi envoyer ce rapport à [nadira.ramkissoon@ontario.ca](mailto:nadira.ramkissoon@ontario.ca).

Il faut aussi fournir les renseignements pertinents extraits de l'annuaire (joindre des pages supplémentaires au besoin).

## Pièce jointe 5 : Résumé d'approbation de programme

<b>RÉSUMÉ D'APPROBATION DE PROGRAMME 2009-2010</b>	
Veuillez présenter un formulaire par programme et joindre ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulaire d'attestation d'approbation de programme</li> <li>2) Renseignements sur le programme extraits de l'annuaire (y compris la liste des cours offerts chaque année et les crédits connexes)</li> <li>3) L'approbation du CESO si elle est nécessaire</li> </ol>	
Établissement :	
Titre du programme :	
Durée du programme :	N <sup>bre</sup> de sessions/année :
Date escomptée de début du programme :	
Code FORPOS suggéré et poids du programme :	
Code suggéré CP :	
Droits de scolarité suggérés et explication  Inclure : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exemples de programmes comparables utilisés pour établir le niveau des droits de scolarité (internes ou externes)</li> <li>• Mode de facturation des droits de scolarité (droits fixes ou du programme, ou par cours ou crédit)</li> <li>• Droits de scolarité annualisés</li> </ul> Note : Les droits de scolarité devraient exclure tous les frais auxiliaires perçus par un bureau central et les droits de référendum des étudiants.	
Ce programme comporte-t-il une option pour une thèse?	
En plus des critères figurant sur la liste de vérification fournie par le Ministère, fournir les renseignements suivants :	
Brève description du programme :	
Attestation du dirigeant qu'il existe des preuves convaincantes du besoin social :	
Preuves convaincantes que toute similitude faisant double emploi avec des programmes existant en Ontario ou au Canada est justifiable au plan du financement public (indiquer et décrire brièvement les programmes semblables) :	
S'il s'agit d'un programme concerté avec un collège ou une université, identifier les partenaires et décrire les arrangements faits pour que les établissements déclarent les inscriptions admissibles aux fins du financement.	
Personne-ressource de l'établissement :	

## **Annexe E : Lignes directrices pour l'auto-examen de programmes existants**

L'auto-examen doit couvrir un vaste éventail d'éléments, susciter la réflexion, être axé sur l'avenir et inclure une analyse critique. Il doit être rigoureux, objectif et minutieux.

À moins d'avis contraire du vice-recteur aux études, l'auto-examen doit porter sur tous les programmes de grades qui relèvent de l'unité, y compris du premier cycle et des cycles supérieurs, les programmes offerts avec d'autres établissements ou à d'autres endroits, et les programmes offerts par des modes inhabituels.

Dans certains cas, l'auto-examen peut être à la base de l'examen normal des programmes et d'un examen en vue de l'agrément. Dans ces cas, il doit répondre aux exigences des deux processus.

Essentiellement, l'auto-examen est la base de l'examen du programme, mais il devrait être utile à d'autres égards. Quand il est sérieux et analytique, il peut constituer le point de départ de l'auto-examen approfondi des membres du programme, mais aussi du remaniement du programme d'études et de l'ensemble de l'expérience des étudiants du programme.

Le directeur de l'unité académique lance l'auto-examen et veille à ce qu'il soit accompli. Il établit un comité d'auto-examen composé d'au moins cinq personnes (le président, au moins deux membres du corps professoral à plein temps et deux étudiants). S'il s'agit de programmes d'études supérieures, les coordonnateurs de ceux-ci feront partie du comité d'auto-examen. Si l'unité le désire, ce comité peut compter davantage de membres. Le comité prépare une ébauche de l'auto-examen et la présente à l'ensemble de l'unité ou programme, lequel doit donner son approbation avant que l'auto-examen ne passe à l'étape suivante. Le doyen examine et approuve l'auto-examen afin de vérifier qu'il est complet et analytique et qu'il est conforme aux lignes directrices appropriées. Il peut renvoyer l'auto-examen à l'unité pour le faire modifier. Il informe le vice-recteur aux études quand il est satisfait de l'auto-examen.

Le rapport ne doit pas compter plus de 35 pages, quoique les annexes puissent être aussi longues et détaillées que désiré. Étant donné qu'il sera remis au comité d'examen (note : annexe K), son contenu devrait en général l'aider à examiner les aspects suivants et, par conséquent, tenir compte des lignes directrices.

L'auto-examen des programmes existants devrait aborder les points suivants :

- 1\* Cohérence du programme avec les objectifs généraux établis dans la mission et les plans d'enseignement de l'établissement;
- 2\* Pertinence et efficacité des exigences d'admission, par exemple, réussite et préparation, par rapport aux résultats d'apprentissage de l'établissement et du programme;
- 3\* Pertinence de la structure et du contenu du programme par rapport aux résultats

- d'apprentissage;
- 4\* Pertinence et efficacité du mode d'enseignement (y compris, s'il y a lieu, la formation à distance et en ligne) qui doit permettre d'atteindre les résultats d'apprentissage du programme;
  - 5\* Niveau de rendement des membres du corps étudiant, par rapport aux résultats d'apprentissage du programme et du grade et aux normes de l'établissement;
  - 6\* Pertinence et efficacité des ressources humaines, matérielles, financières et documentaires existantes;
  
  - 7\* Détermination des indicateurs qui permettent d'évaluer la qualité du corps professoral, la clientèle étudiante (demandes, inscriptions et besoins déterminés en main-d'œuvre), la qualité de la population étudiante et des diplômés et les résultats du programme (taux d'obtention du grade, longueur des études, etc.) et l'atteinte démontrée des résultats d'apprentissage.

Le dossier de l'unité, présenté par l'intermédiaire du doyen au vice-rectorat aux études, comporte trois parties :

- 1) LE PROGRAMME (pour chaque emplacement et mode d'enseignement)
  - 2) LES CURRICULUM VITAE DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL
  - 3) LA LISTE DES EXPERTS PROPOSÉS
1. Le volet sur LE PROGRAMME doit comprendre les renseignements ci-dessous présentés ainsi (dans la mesure du possible) :
- a. Introduction**
    - i. Liste succincte des programmes.
    - ii. Objectifs des programmes et énoncé de mission.
    - iii. Résultats d'apprentissage des programmes et résultats attendus.
    - iv. Problèmes éventuels (le cas échéant) relevés lors de l'évaluation précédente et mesures prises.
    - iv. Participation du corps professoral, du personnel et de la population étudiante dans l'auto-examen.
    - v. Questions particulières et caractéristiques innovatrices (le cas échéant).
  - b. Le corps professoral**
    - i. Liste des professeurs à temps plein et à temps partiel, indiquant l'effectif de base. S'il s'agit d'un programme d'études supérieures dans lequel un ou plusieurs volets ont été indiqués, il faut soumettre une liste des professeurs par volet.
    - ii. Financement de la recherche par membres du corps professoral pour les cinq dernières années, par source (conseils subventionnaires, industrie, gouvernement, fondations, autres).

- iii. Charges actuelles d'enseignement (au premier cycle et aux cycles supérieurs), en indiquant le nombre de cours enseignés par chaque membre du corps professoral.
- iv. Nombre de thèses d'étudiants du baccalauréat et de la maîtrise supervisées tout au long de la carrière et actuellement, par membre du corps professoral (tableau).
- v. Utilisation appropriée et efficacité des ressources humaines existantes.

**c. Ressources matérielles**

- i. Laboratoires et matériel informatique pour l'enseignement et la recherche. Principaux appareils disponibles, engagements et plans pour les cinq prochaines années (le cas échéant).
- ii. Locaux. Indiquer les locaux consacrés aux bureaux du personnel enseignant, aux étudiants des études supérieures et les engagements et plans (le cas échéant) pour les cinq prochaines années.
- iii. Utilisation appropriée et efficacité des ressources matérielles existantes.

**d. Membres du corps étudiant**

- i.i. Nombre d'inscriptions et de diplômes décernés par programme au cours des cinq dernières années.
- i.ii. Situation relative aux études ou à l'emploi des personnes qui ont obtenu leur diplôme dans les cinq dernières années.
- i.iii. Inscriptions projetées (PT, TP) pour les cinq prochaines années, par programme, avec justification des chiffres fournis.

**e. Bibliothèque**

- i. Ressources documentaires. Sommaire du fonds pertinent au programme, principe d'enrichissement des collections et dépenses effectuées au cours des cinq dernières années (si disponibles).

IL NE FAUT PAS PRÉSENTER DE DOCUMENTATION DÉTAILLÉE SUR LA COLLECTION DE LA BIBLIOTHÈQUE, bien qu'il faille la tenir à la disposition des experts.

- ii. Explication de l'utilisation faite des services et ressources de la bibliothèque et des archives, y compris, mais sans s'y limiter: le bibliothécaire ou l'archiviste de liaison; l'instruction offerte à la bibliothèque et aux archives; le développement de la collection; les ressources d'apprentissage propres à une discipline; et l'appui pour les références.

**f. Règlements des programmes et cours**

- i. Règlements des programmes, y compris, pertinence et efficacité des normes d'admission et explication des politiques d'admission pour chacun, exigences des cours, examens, procédés d'évaluation, procédés d'évaluation des thèses, exigences linguistiques et autres (le cas



échéant), règlements sur la durée du séjour à l'Université. Il faut également exposer la pertinence des exigences générales d'admission.

- ii. Liste de tous les cours, y compris, cours offerts actuellement et inscriptions pour les trois dernières années; cours combinés du premier cycle et des cycles supérieurs (le cas échéant) offerts lors des trois dernières années. Énoncé relatif à la relation structurelle entre les programmes de premier cycle et les programmes des cycles supérieurs.
- iii. Unités collatérales et d'appoint. Énumérer seulement les unités dont la participation est importante, en indiquant la nature de cette collaboration (p. ex. recherche conjointe, enseignement aux cycles supérieurs, etc.)
- iv. Plans de cours et autres documents pertinents au contenu des cours.
- v. Pertinence de la structure du programme et du programme d'études afin de répondre aux résultats d'apprentissage, lesquels doivent être conçus, structurés et offerts de sorte que les diplômés puissent répondre aux attentes du premier cycle universitaire, d'une manière qui concorde avec les valeurs et les ambitions de l'établissement
- vi. Justifications de l'organisation du programme d'études : exigences, pertinence et justification des cours. Indiquer les liens entre les cours, leur fondement sur l'apprentissage antérieur et les résultats pour les membres du corps étudiant du premier cycle (éducation à valeur ajoutée).
- vii. Un plan du curriculum qui démontre l'impact de chaque cours envers l'atteinte des attentes du grade.
- viii.
- ix. Pertinence et efficacité du mode d'enseignement (y compris, s'il y a lieu, la formation à distance et en ligne) pour les résultats d'apprentissage du programme;
- x. Énoncé expliquant comment le programme atteint ses résultats d'apprentissage et comment les résultats d'apprentissage concordent avec la mission de l'Université.
- xi. Résumés statistiques seulement des évaluations de cours des étudiants.

#### **g. Planification**

- i. Forces et faiblesses : Conclusion.
- ii. Comment comptez-vous atteindre vos buts?

#### **h. Conclusions**

- i. Domaines à améliorer
- ii. Domaines prometteurs à améliorer

2. LES CURRICULUM VITAE DU CORPS PROFESSORAL. À présenter selon le même format pour tous les professeurs énumérés et séparément de la section relative au

programme. Chaque curriculum vitae doit être organisé selon le format utilisé à l'Université Laurentienne.

Les renseignements clés qui doivent être facilement consultables dans chaque curriculum vitae sont :

- Les publications soumises à un comité de lecture (dans l'ensemble de la carrière et au cours des sept dernières années)
- Le financement de la recherche (au cours des sept dernières années)
- L'enseignement et la supervision aux cycles supérieurs (dans l'ensemble de la carrière et au cours des sept dernières années)

Pour certains membres du corps professoral (par exemple, des arts du spectacle), d'autres types d'activités savantes (y compris les représentations) seront normalement inclus.

3. LA LISTE DES EXPERTS PROPOSÉS. Les notes correspondantes à chaque candidat doivent être présentées selon le même format et figurer dans une section distincte des deux autres. Organiser les renseignements de la manière suivante :
  - a. Nom
  - b. Rang ou poste
  - c. Établissement ou société - adresse actuelle, numéro de téléphone
  - d. Diplômes - désignation, université, discipline, date
  - e. Expérience professionnelle ou expertise pertinente à la tâche de consultation
  - f. Énoncé que l'expert proposé n'a pas de relation personnelle ou professionnelle avec des membres de l'unité.
4. En ce qui concerne la LISTE DES EXPERTS PROPOSÉS, les unités académiques doivent :
  - a. présenter au moins quatre candidats;
  - b. désigner les candidats par programme;
  - c. ne pas communiquer avec les candidats en ce qui concerne la nomination.

## Annexe F : Lignes directrices pour l'examen de programmes permanents

Le comité examine l'auto-évaluation présentée par l'unité, demande des renseignements supplémentaires le cas échéant et visite l'unité pendant au moins deux jours. Au cours de son séjour sur le campus, le comité se réunit d'abord à huis clos pour discuter des procédés, des préoccupations et des renseignements supplémentaires à demander. Il doit ensuite rencontrer le corps professoral, le personnel, les membres du corps étudiant du premier cycle de l'unité, le doyen, le vice-recteur aux études, le doyen des études supérieures (le cas échéant) ainsi que tout autre membre de la collectivité universitaire susceptible de fournir des renseignements (p. ex. bibliothécaire, directeur du Service d'informatique, etc.). Avant de partir, les membres du comité doivent s'entretenir avec le vice-recteur aux études et le doyen, et le cas échéant, avec le doyen des études, pour faire le bilan de la visite, commenter oralement le résultat de l'opération et fournir une évaluation du processus.

L'équipe chargée de l'examen produit un seul rapport qui est rédigé par les experts externes, mais il est la responsabilité de tous les membres du comité. Les membres internes du comité sont consultés durant la rédaction et indiquent s'ils approuvent le rapport. Celui-ci est remis au vice-recteur aux études (et dans le cas d'un établissement fédéré ou affilié, au recteur de cet établissement) au plus tard six semaines après la visite sur place.

Le rapport qui traite des aspects de l'unité académique, de la faculté ou de l'établissement qui influencent la qualité du programme. Cet examen devrait être formatif et constructif. Le rapport devrait indiquer les accomplissements de l'unité depuis le dernier examen.

Les membres du comité d'examen doivent respecter la confidentialité requise dans tous les aspects du processus d'examen.

Entre autres éléments, le rapport devrait indiquer ce qui suit :

- 8\* Un plan de la visite (les personnes avec qui on a discuté, les installations visitées et les autres activités pertinentes);
- 9\* La cohérence du programme avec les objectifs généraux établis dans la mission et les plans d'enseignement de l'établissement et avec les normes, les buts éducationnels et les résultats d'apprentissage du grade, lesquels doivent être conçus, structurés et offerts de sorte que les diplômés puissent répondre aux attentes du premier cycle universitaire, d'une manière qui concorde avec les valeurs et les ambitions de l'établissement;
- 10\* La pertinence et l'efficacité des exigences d'admission, c'est-à-dire, réussites et préparation par rapport aux résultats d'apprentissage de l'établissement et du programme;
- 11\* La pertinence de la structure et du contenu du programme par rapport aux résultats d'apprentissage;
- 12\* La pertinence et efficacité du mode d'enseignement (y compris, s'il y a lieu, la formation à distance et en ligne) par rapport aux résultats d'apprentissage du programme;
- 13\* le niveau de rendement des membres du corps étudiant, par rapport aux buts éducationnels et aux résultats d'apprentissage du programme, du grade et des normes de l'établissement;
- 14\* L'utilisation appropriée et efficace des ressources humaines, matérielles, financières et

documentaires existantes;

- 15\* La détermination des indicateurs qui permettent d'évaluer la qualité du corps professoral, la clientèle étudiante (demandes, inscriptions et besoins déterminés en main-d'œuvre), la qualité de la population étudiante et les résultats du programme (taux d'obtention du grade, longueur des études, etc.), l'atteinte démontrée des résultats d'apprentissage.
- La recommandation des mesures précises à prendre pour améliorer le programme, en faisant la distinction entre celle que le programme peut prendre lui-même et celles qui doivent être prises à l'extérieur.
  - Note : Critères supplémentaires pour les programmes d'études supérieures
    - A. Preuve que le délai pour terminer le programme est surveillé et géré par rapport à la durée déterminée et aux exigences du programme.
    - B. Qualité et disponibilité de la supervision aux cycles supérieurs.
    - C. Définition et application d'indicateurs qui prouvent la qualité du corps professoral, des étudiants et du programme, par exemple :
      - C.1) Corps professoral : financement, distinctions et prix, engagement envers le mentorat des étudiants;
      - C.2) Étudiants : niveau des notes pour l'admission, production savante, taux de succès au niveau provincial et national pour obtenir des bourses et des prix, dans des concours, et détermination à acquérir des compétences professionnelles et transférables;
      - C.3) Programme : preuve que la structure du programme et les recherches du corps professoral assureront la qualité intellectuelle de l'expérience des étudiants;
      - C.4) Cours de niveau supérieur suffisant qui feront que les étudiants pourront suivre les deux tiers obligatoires de leurs cours à ce niveau.

Le vice-recteur aux études transmet le rapport au programme et au doyen. L'unité a alors un mois à partir de la réception du rapport pour y répondre. La réponse de l'unité est transmise au doyen qui rédige à son tour une réponse au rapport et à la réponse de l'unité. Le doyen remet les trois documents au COPA. La réponse du doyen devrait aborder les points suivants :

- Tout changement dans l'organisation, la politique ou la gouvernance qui serait nécessaire pour donner suite aux recommandations;
- Les ressources, financières ou autres, qui seraient fournies pour appuyer la mise en œuvre des recommandations sélectionnées;
- Le ou les doyens ou administrateurs des études pertinents responsables du programme qui fourniront leur réponse pour chacun des points suivants :
  - 1) Les plans et recommandations proposés dans le rapport d'auto-examen;
  - 2) Les recommandations formulées par le Comité d'examen;
  - 3) La réponse du programme au(x) rapport(s) du Comité d'examen;

et décriront :

- 4) Tout changement dans l'organisation, la politique ou la gouvernance qui serait nécessaire pour donner suite aux recommandations;
  - 5) Les ressources, financières ou autres, qui seraient fournies pour appuyer la mise en œuvre des recommandations sélectionnées;
  - 6) L'échéancier proposé pour la mise en œuvre de n'importe lesquelles de ces recommandations.
- Liste des recommandations

## Annexe G : Définitions

**Accent, option, mineure (ou l'équivalent) :** Série et séquence établies de cours ou d'autres unités d'études, de recherche et d'application dans un domaine d'études disciplinaires ou interdisciplinaires. Ces spécialisations sont facultatives pour obtenir un grade et peuvent être consignées dans le dossier universitaire du diplômé. Quoique les propositions soient assujetties au PAQUL, le Conseil de la qualité n'a pas besoin d'approuver leur introduction ou leur modification.

**Attentes au niveau du grade :** Les attentes au niveau du grade établies par le CVRERO constituent les normes scolaires des universités de l'Ontario et recensent les connaissances et les compétences qui reflètent les niveaux progressifs de développement intellectuel et créatif. Elles peuvent être exprimées en termes particuliers à la matière ou en termes généraux. Les diplômés de niveaux particuliers (p. ex., baccalauréat ès arts, maîtrise ès sciences) doivent posséder ces compétences. L'Université Laurentienne a entrepris d'adapter et de décrire les attentes au niveau du grade qui s'appliquent à ses programmes.

### **Catégories de programmes inter-établissements**

- 1. Programme de grade conjoint :** Programme d'études, offert par un établissement postsecondaire affilié, fédéré en collaboration avec une université, qui est approuvé par le Sénat de l'université ou une instance équivalente, et pour lequel un seul document signé par les deux établissements est attribué.
- 2. Cotutelle :** Programme d'études de doctorat personnalisé élaboré conjointement par deux établissements pour un étudiant qui doit répondre aux exigences des programmes de doctorat des deux établissements, mais travaille avec des superviseurs de chaque établissement pour préparer une seule thèse examinée par un comité dont les membres proviennent des deux établissements. L'étudiant reçoit deux documents, mais les relevés de notes comportent la mention qu'il a préparé sa thèse dans le cadre d'arrangements de cotutelle.
- 3. Programme de grade à double reconnaissance des titres :** Programme d'études offert par deux universités ou plus ou par une université et un collège ou un institut, y compris un institut de technologie et d'apprentissage avancé, dont la satisfaction aux exigences est confirmée par un document séparé et différent remis par chaque établissement participant.
- 4. Programme de grade conjoint :** Programme d'études offert par deux universités ou plus ou par une université et un collège ou un institut, y compris un institut de technologie et d'apprentissage avancé, dont la satisfaction aux exigences est confirmée par un seul document.

Dans le cas de la cotutelle, étant donné que cet arrangement concerne un programme déjà approuvé, aucun processus séparé d'évaluation ou d'examen n'est nécessaire.

Pour tous les programmes inter-établissements dont tous les partenaires sont des établissements de l'Ontario, la norme du Conseil de la qualité *New Program Approval and Cyclical Program Review Processes* s'applique à tous les éléments des programmes, quels que soient les partenaires, y compris les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario, et les instituts de technologie et d'apprentissage avancé.

Pour les programmes conjoints dont certains partenaires sont des établissements de l'extérieur de l'Ontario, les éléments des programmes venant de ceux-ci sont assujettis aux processus d'assurance de la qualité de leur province. Le Conseil de la qualité tient un répertoire des instances dont les processus d'assurance de la qualité au palier postsecondaire sont reconnus et acceptés comme étant comparables au nôtre. Dans les cas où cette reconnaissance n'existe pas, le Conseil de la qualité détermine individuellement la mesure appropriée à prendre pour assurer l'assurance si la collaboration est autorisée.

**Certificat :** La Laurentienne peut conférer des certificats pour attester de la participation à des activités donnant droit ou non à des crédits du premier cycle ou des cycles supérieurs. Les programmes non assortis de crédits ne sont pas assujettis au présent processus d'approbation ou de vérification. Les programmes de certificat incluant des cours et des activités connexes donnant droit à des crédits suivent le processus accéléré d'approbation (voir la définition ci-dessous) pour l'approbation initiale. Par la suite, ils sont intégrés dans le cycle des examens des programmes.

**Cours d'études supérieures :** Cours offert dans un programme des cycles supérieurs par le corps professoral approuvé par l'établissement pour enseigner à ce niveau, et dont les résultats d'apprentissage s'alignent sur les attentes au niveau d'un grade d'études supérieures et la majorité des étudiants sont inscrits à titre d'étudiants des cycles supérieurs.

**Grade :** Titre universitaire octroyé après réussite d'une série et d'une séquence obligatoires d'exigences avec un niveau de rendement conforme aux attentes au niveau du grade établies par le CVRERO et aux attentes propres à l'Université.

**Mode d'enseignement :** Moyens utilisés pour offrir un programme (p. ex., cours magistraux, formation à distance, en ligne, fondée sur des problèmes, intensive à temps partiel, sur un campus différent, collaboration entre établissements ou autre forme non standard d'enseignement).

### **Modifications majeures à des programmes existants**

a) (Exemples des) **Exigences qui diffèrent beaucoup de celles en vigueur lors de l'examen cyclique précédent des programmes**

- La fusion de deux ou plusieurs programmes
- De nouvelles options de transition pour les diplômés collégiaux
- Un changement important de la période de travaux pratiques dans un programme du premier cycle
- L'ajout ou la suppression d'une thèse de premier cycle ou d'un mémoire
- L'ajout ou la suppression d'une expérience de travail, d'une option d'études coopératives, d'un stage ou d'un portfolio

- Au niveau de la maîtrise, l'ajout ou la suppression d'un projet de recherche, d'un mémoire ou d'une thèse de recherche, d'une option de cours seulement, d'études coopératives, ou de stage
- La création, la suppression ou la nouvelle désignation d'un domaine dans un programme d'études supérieures
- Toute modification aux exigences pour un examen d'admission à un programme d'études supérieures, des études sur le terrain ou de présence sur le campus
- Des modifications majeures de cours qui constituent une proportion importante du programme (peuvent être définis en termes quantitatifs; en général, les établissements choisissent un tiers)

b) (Exemples des) **Changements importants des résultats d'apprentissage**

- Changements du contenu du programme, autres que ceux indiqués au point a) ci-dessus, qui influencent les résultats d'apprentissage, mais pas au point de constituer un « nouveau programme ».

c) (Exemples des) **Changements importants dans le corps professoral qui offre le programme ou dans les ressources matérielles essentielles, par exemple, changements du ou des modes existants d'enseignement (p. ex., campus différent, enseignement en ligne, collaboration entre établissements)**

- Changements dans le corps professoral qui offre le programme : p. ex., une grande proportion du corps professoral prend sa retraite; de nouveaux professeurs modifient les domaines de recherche et les intérêts pédagogiques
- Changement de la langue d'enseignement du programme
- Établissement d'un programme existant dans un autre établissement ou à un autre endroit
- Offre en ligne d'une grande partie d'un programme existant alors qu'il était auparavant offert en personne, ou vice-versa
- Changement d'options de programme à plein temps ou à temps partiel, ou vice-versa
- Changements des ressources essentielles qui entravent l'offre du programme approuvé

d) L'ajout d'un nouveau volet à un programme existant des cycles supérieurs. Cette modification est assujettie à une **approbation accélérée**. À noter que les établissements ne sont pas tenus de déclarer les volets des programmes de maîtrise et de doctorat.

Les changements suivants sont des modifications majeures :

- L'offre d'un programme actuel approuvé sur un autre campus;
- L'offre en ligne d'un programme actuel (plus de 40 % du programme) alors qu'il était uniquement offert « en personne »;

Ce qui suit ne constitue pas des modifications majeures :

- L'approbation d'une entente d'articulation avec un collègue;
- Les changements des critères d'admission à la suite du changement du curriculum du secondaire.

**Nouveau programme** : Tout grade, programme de grade, de spécialisation, de diplôme ou de certificat, déjà approuvé par le Sénat ou l'instance équivalente et que le Conseil de la qualité, ses prédécesseurs ou tout processus interne à l'établissement qui s'appliquait auparavant n'a pas encore approuvé. Un changement de nom à lui seul ne constitue pas un nouveau programme, ni la fusion d'un nouveau programme de spécialisation avec un autre programme existant portant le même nom (p. ex., un nouveau programme de baccalauréat spécialisé où il existe déjà une majeure portant la même désignation). Pour les besoins de ce cadre de travail, un « nouveau programme » est un programme tout à fait nouveau, c.-à-d. dont les exigences et les résultats d'apprentissage sont substantiellement différents de tout programme approuvé existant offert par l'établissement. Le guide fournit des



exemples de ce qui constitue un « nouveau programme ». Le processus d'approbation des nouveaux programmes du premier cycle et des cycles supérieurs suit le **protocole d'approbation des nouveaux programmes** exposé dans la section 2 du cadre de travail. Toutes les propositions présentées au Conseil de la qualité indiqueront si le programme est un programme professionnel et/ou s'il s'autofinance.

**Processus accéléré d'approbation :** Le Conseil de la qualité exige normalement un processus accéléré d'approbation uniquement dans les cas suivants :

- des modifications majeures à des programmes existants, au sens défini dans le PAQUL, proposées pour un programme de grade ou de spécialisation;
- des propositions de nouveaux certificats ou diplômes d'études supérieures ou de premier cycle assortis de crédits.

Dans le cadre du processus accéléré d'approbation, un mémoire de proposition du changement ou du nouveau programme proposé (tel qu'indiqué ci-dessus) et la justification de la proposition doivent être présentés au Conseil de la qualité. Le processus est accéléré, car il n'exige pas l'intervention d'examineurs externes. Le directeur général transmet directement les résultats du processus accéléré à l'établissement qui a présenté la proposition et au Conseil de la qualité.

**Programme concerté :** Un programme concerté, habituellement un programme des cycles supérieurs, est un programme interne dans lequel les étudiants acquièrent une expérience multidisciplinaire supplémentaire en répondant aux exigences d'un programme de grade d'études (supérieures) approuvé. Les étudiants répondent aux critères d'admission du programme d'origine et s'y inscrivent, mais en plus de répondre aux exigences de ce programme, ils répondent à des exigences supplémentaires de l'autre programme. Le grade conféré est celui du programme d'origine, mais une mention sur le relevé de notes indique la spécialisation supplémentaire (p. ex., maîtrise en science politique avec spécialisation en études américaines). Les propositions de nouveaux programmes concertés suivent le processus accéléré d'approbation puis font par la suite l'objet d'examens cycliques.

**Programme de diplôme :** La Laurentienne peut décerner des diplômes pour attester de la participation à des activités donnant droit ou non à des crédits du premier cycle ou des cycles supérieurs. Les programmes de diplôme non assortis de crédits ne sont pas assujettis au présent processus. L'introduction d'un programme de diplôme du premier cycle comportant des cours et des activités connexes donnant droit à des crédits fait l'objet du processus accéléré d'approbation (voir la définition ci-dessous) qui consiste à faire approuver ces cours et activités par le Conseil de la qualité. Par la suite, le programme a sa place appropriée dans le cycle des examens des programmes.

Le Conseil de la qualité ne reconnaît que trois types ou catégories de diplôme d'études supérieures et applique à chacun des conditions particulières d'approbation (ainsi qu'un modèle connexe de soumission). Dans chaque cas, une université peut demander un processus accéléré d'approbation (voir la définition ci-dessous) de nouveau programme de diplôme d'études supérieures.

*Type 1 :* Décerné quand un candidat admis à la maîtrise quitte le programme après avoir répondu à une certaine proportion des exigences. Les étudiants ne sont

pas admis directement à ces programmes. Les nouveaux programmes de ce type doivent faire l'objet d'un processus accéléré d'approbation par le Conseil de la qualité (aucun examen externe n'est requis) avant d'être adoptés. Après approbation, ils sont incorporés dans le calendrier des examens cycliques du programme parent de l'établissement.

*Type 2 :* Offert en conjonction avec un programme de maîtrise ou de doctorat auquel le candidat doit être déjà admis. Ce diplôme constitue une qualification supplémentaire, habituellement interdisciplinaire. Les nouveaux programmes de ce type doivent faire l'objet d'un processus accéléré d'approbation par le Conseil de la qualité (aucun examen externe n'est requis) avant d'être adoptés. Après approbation, ils sont incorporés dans le calendrier des examens cycliques du programme parent de l'établissement.

*Type 3 :* Programme indépendant où les étudiants entrent directement, habituellement élaboré par une unité qui offre déjà une maîtrise connexe (et parfois un doctorat) et conçu pour répondre aux besoins d'une clientèle ou d'un marché particulier. Quand le programme a été conçu et élaboré à titre d'entité distincte et originale, l'établissement utilise le processus accéléré d'approbation (voir la définition ci-dessous).

Une fois approuvés, tous ces programmes sont inclus dans le cycle normal d'examen des programmes de l'établissement, et sont examinés normalement en même temps que le programme de grade connexe.

**Programme de grade :** Série et séquence de cours, combinaisons de cours et d'autres unités d'études, de recherche et d'application établies par l'Université pour répondre aux exigences d'un grade particulier.

**Programme de spécialisation :** Série et séquence établies de cours ou d'autres unités d'études, de recherche et d'application dans un domaine d'études disciplinaires ou interdisciplinaires, qui sont suivis pour remplir complètement ou partiellement les exigences d'un grade et sont consignés dans le dossier universitaire du diplômé (p. ex., une majeure, un programme de baccalauréat spécialisé, une concentration ou l'équivalent).

Il convient de souligner ce qui suit :

- Il faut remplir toutes les exigences d'un grade quand le programme et le programme de grade ne font qu'un.
- Il suffit de remplir une partie des exigences du grade quand le programme est une série secondaire du programme de grade. Typiquement, un baccalauréat exige de terminer un programme de spécialisation, souvent appelé une majeure, un programme de baccalauréat spécialisé, une concentration ou l'équivalent.

**Responsable du programme :** La personne responsable du programme peut varier entre un directeur ou un coordonnateur de programme.

**Sans lien de dépendance :** Voir la définition à la section 1.2.

**Unité académique :** Une unité académique est souvent responsable de promouvoir de nouveaux programmes académiques et, en tout état de cause, participe de manière significative à la consultation des nouvelles propositions de programme. L'unité académique a aussi la responsabilité de l'examen cyclique de ses programmes existants. Une unité académique peut être un département, une école, ou un programme autonome. La personne responsable de l'Unité académique peut varier entre un directeur ou un coordonnateur de programme.

**Volet :** Dans les programmes des cycles supérieurs, le domaine se réfère à un domaine de spécialisation ou de concentration (dans les programmes multi / interdisciplinaires un domaine de spécialisation en grappes) qui est lié aux forces démontrables et collectives du corps professoral du programme. Les établissements ne sont pas tenus de déclarer des volets au niveau de la maîtrise ou du doctorat. Les institutions peuvent demander, par un processus d'approbation accéléré, l'approbation du Conseil de la qualité.

## Annexe H : Lignes directrices du CVRERO concernant les attentes au premier cycle

### Introduction

En raison de la mondialisation de l'enseignement supérieur et pour les besoins du transfert de crédits, de la préparation aux études supérieures et de l'octroi de titres professionnels, il faut pouvoir comparer et opposer les diverses compétences conférées par les établissements d'enseignement. En outre, les pays possédant des systèmes d'enseignement décentralisés cherchent aussi des moyens d'évaluer les équivalences scolaires. En outre, afin de pouvoir évaluer et surveiller l'efficacité de tous les aspects de l'enseignement, les établissements et les organismes d'agrément et de financement ont commencé à clarifier les résultats attendus des diplômés. En réponse à une initiative nationale visant à énoncer les attentes liées à un grade universitaire, le CVRERO a produit un document qui reflète les normes de rendement des bacheliers des universités ontariennes financées par les fonds publics.

Les attentes liées au grade universitaire présentées ci-dessous exposent le développement intellectuel et des aptitudes à la création des étudiants ainsi que les compétences pertinentes largement et implicitement acceptées. Ces éléments sont présentés clairement ici.

	<b><i>Baccalauréat général</i></b>	<b><i>Baccalauréat spécialisé</i></b>
	<i>Ce diplôme est décerné aux personnes qui possèdent les compétences suivantes :</i>	<i>Ce diplôme est décerné aux personnes qui possèdent les compétences suivantes :</i>
<b>1. Profondeur et étendue des connaissances</b>	<p>a) Connaissances générales et compréhension de nombreux concepts clés, méthodologies, approches théoriques et hypothèses d'une discipline.</p> <p>b) Vaste compréhension de certains grands domaines d'une discipline, y compris, au besoin, dans une perspective interdisciplinaire, et des interrelations potentielles avec des domaines de disciplines connexes.</p> <p>c) Capacité de recueillir, d'examiner, d'évaluer et d'interpréter l'information pertinente à un ou plusieurs domaines majeurs d'une discipline.</p> <p>d) Quelques connaissances détaillées d'un domaine de la discipline.</p> <p>e) Compétences en réflexion critique et en analyse à</p>	<p>a) Connaissances approfondies et compréhension poussée des concepts clés, des méthodologies, des progrès actuels, des approches théoriques et des hypothèses d'une discipline en général, ainsi que dans un domaine spécialisé d'une discipline.</p> <p>b) Profonde compréhension de nombreux grands domaines d'une discipline, y compris, au besoin, dans une perspective interdisciplinaire, et des interrelations potentielles avec des domaines de disciplines connexes.</p> <p>c) Capacité poussée de i) recueillir, examiner, évaluer et interpréter l'information; ii) comparer les mérites d'hypothèses de rechange ou options innovatrices, pertinentes à un ou plusieurs domaines majeurs d'une discipline.</p> <p>d) Connaissances poussées et détaillées et expérience de la</p>

	<p>l'intérieur et à l'extérieur de la discipline.</p> <p>f) Capacité d'appliquer les connaissances acquises dans un ou plusieurs domaines à l'extérieur de la discipline.</p>	<p>recherche dans un domaine de la discipline.</p> <p>e) Compétences poussées en réflexion critique et en analyse à l'intérieur et à l'extérieur de la discipline.</p> <p>f) Capacité d'appliquer les connaissances acquises dans un ou plusieurs domaines à l'extérieur de la discipline.</p>
<b>2. Connaissance des méthodologies</b>	<p>... compréhension des méthodes de recherche ou d'activité créatrice, ou les deux, dans le principal domaine d'études, afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'évaluer le bien-fondé de différentes approches pour résoudre des problèmes à l'aide d'idées et de techniques bien établies;</li> <li>• de concevoir et de soutenir des arguments ou de résoudre des problèmes en utilisant ces méthodes.</li> </ul>	<p>... compréhension des méthodes de recherche ou d'activité créatrice, ou les deux, dans le principal domaine d'études, afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'évaluer le bien-fondé de différentes approches pour résoudre des problèmes à l'aide d'idées et de techniques bien établies;</li> <li>• de concevoir et de soutenir des arguments ou de résoudre des problèmes en utilisant ces méthodes;</li> <li>• de décrire et commenter des aspects particuliers de la recherche actuelle ou de travaux savants avancés équivalents.</li> </ul>
<b>3. Application des connaissances</b>	<p>a) Capacité d'examiner, de présenter et d'interpréter des informations quantitatives et qualitatives afin :</p> <p>i) d'élaborer des arguments;</p> <p>ii) de porter des jugements appropriés conformément aux principales théories, aux principaux concepts et aux principales méthodes propres au(x) sujet(s) d'étude;</p> <p>b) Capacité d'utiliser une gamme fondamentale de techniques établies pour :</p> <p>i) analyser l'information;</p> <p>ii) évaluer le bien-fondé de différentes approches de résolution de problèmes liés au(x) domaine(s) d'études;</p>	<p>a) Capacité d'examiner, de présenter et de critiquer des informations quantitatives et qualitatives afin :</p> <p>i) d'élaborer des arguments;</p> <p>ii) de porter des jugements appropriés conformément aux principales théories, aux principaux concepts et aux principales méthodes propres au(x) sujet(s) d'étude;</p> <p>iii) d'appliquer les concepts, principes et techniques sous-jacents de l'analyse, à la fois à l'intérieur et à l'extérieur de la discipline;</p> <p>iv) d'utiliser au besoin ces connaissances dans le processus de création;</p> <p>b) Capacité d'utiliser une gamme fondamentale de</p>

	<p>iii) proposer des solutions;</p> <p>c) Capacité d'utiliser des travaux savants et des sources primaires.</p>	<p>techniques établies pour :</p> <p>i) entreprendre une critique des arguments, hypothèses, concepts abstraits et informations;</p> <p>ii) proposer des solutions;</p> <p>iii) poser les questions appropriées en vue de résoudre un problème;</p> <p>iv) résoudre un problème ou créer un nouveau travail;</p> <p>c) Capacité d'utiliser avec discernement des travaux savants et des sources primaires.</p>
<b>4. Compétences en communications</b>	... capacité de communiquer de manière exacte et fiable, verbalement et par écrit, avec une gamme d'auditoires.	... capacité de communiquer des informations, des arguments et des analyses de manière exacte et fiable, verbalement et par écrit, à une gamme d'auditoires.
<b>5. Conscience des limites des connaissances</b>	... compréhension des limites de ses propres connaissances et de l'influence qu'elles peuvent avoir sur les analyses et les interprétations.	... compréhension des limites de ses propres connaissances et appréciation de l'incertitude, de l'ambiguïté et des limites des connaissances et de l'influence qu'elles peuvent avoir sur les analyses et les interprétations.
<b>6. Autonomie et capacité professionnelle</b>	<p>a) Qualités et compétences transférables nécessaires pour des études ultérieures, l'emploi, l'engagement communautaire et d'autres activités requérant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'exercice de la responsabilité personnelle et de la prise de décision;</li> <li>• de travailler efficacement avec d'autres.</li> <li>•</li> </ul> <p>b) Capacité de repérer et d'acquérir l'apprentissage nécessaire dans des circonstances changeantes et de sélectionner un programme approprié d'études ultérieures;</p> <p>c) Comportement conforme aux principes de l'intégrité</p>	<p>a) Qualités et compétences transférables nécessaires pour des études ultérieures, l'emploi, l'engagement communautaire et d'autres activités requérant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'exercice de l'esprit d'initiative, de la responsabilité personnelle et de la reddition de comptes dans des contextes individuels et collectifs;</li> <li>• de travailler efficacement avec d'autres.</li> <li>• de prendre des décisions dans des contextes complexes.</li> </ul> <p>b) Capacité de gérer son apprentissage dans des circonstances changeantes, tant à l'intérieur qu'à</p>

	intellectuelle et de la responsabilité sociale.	l'extérieur de la discipline, et de sélectionner un programme approprié d'études ultérieures;  c) Comportement conforme aux principes de l'intégrité intellectuelle et de la responsabilité sociale.
--	---	--

Mise à jour : 24 octobre 2005

## Annexe I : Attentes du CESO concernant les titulaires de chaque grade des cycles supérieurs

Ces attentes au niveau du grade visent à apporter un complément au processus actuel d'évaluation et non pas à le remplacer en totalité ou en partie. Elles portent sur le développement intellectuel des étudiants et l'acquisition des compétences pertinentes largement entendues, énoncées ici de manière implicite plutôt qu'explicite.

	<b>NIVEAU DE LA MAÎTRISE</b>
<b>ATTENTES</b>	<i>Ce grade est décerné aux étudiants qui ont montré :</i>
<b>1. Profondeur et étendue des connaissances</b>	Une compréhension systématique des connaissances, y compris, au besoin, de connaissances pertinentes en dehors du domaine ou de la discipline, et une prise de conscience critique des problèmes courants ou de nouvelles perspectives, dont la plupart sont de premier ordre dans leur discipline universitaire, leur domaine d'études ou leur domaine d'exercice professionnel ou s'en inspirent.
<b>2. Recherche et activités savantes</b>	Une compréhension des concepts et la compétence méthodologique qui : i) apportent une compréhension, suffisante pour travailler, de l'utilisation de techniques établies de recherche et d'investigation pour créer et interpréter des connaissances dans la discipline; ii) permettent d'effectuer une évaluation critique de la recherche actuelle ainsi que des recherches et activités savantes avancées dans la discipline ou le domaine professionnel de compétence; iii) permettent de traiter des questions complexes et de poser des jugements fondés sur des principes et techniques établis; Étant donné cette compétence, révèlent au moins l'un des atouts suivants : i) La capacité d'élaborer et d'appuyer par écrit un argument soutenu; ii) Originalité dans l'application des connaissances.
<b>3. Degré d'application des connaissances</b>	De la compétence dans le processus de recherche en appliquant dans un nouveau cadre un corps existant de connaissances au cours de l'analyse critique d'une nouvelle question ou d'un problème particulier.
<b>4. Capacité et autonomie professionnelles</b>	a. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour assumer un emploi exigeant : i) de l'initiative, la prise personnelle de responsabilités et la reddition de comptes; ii) la prise de décisions dans des situations complexes; b. L'indépendance intellectuelle requise pour continuer le perfectionnement professionnel; c. Le comportement éthique de rigueur lié à l'intégrité intellectuelle et l'utilisation des lignes directrices et procédés appropriés pour la conduite responsable de



	la recherche; d. La capacité d'apprécier les conséquences générales de l'application des connaissances dans des contextes particuliers.
<b>5. Niveau des compétences en communications</b>	La capacité de communiquer clairement des idées, des questions et des conclusions.
<b>6. Conscience des limites des connaissances</b>	Conscience de la complexité des connaissances et des contributions potentielles d'autres interprétations, méthodes et disciplines.
	<b>NIVEAU DU DOCTORAT</b>
<b>ATTENTES</b>	<i>Ce grade élargit les compétences liées à la maîtrise et est décerné aux étudiants qui ont montré :</i>
<b>1. Profondeur et étendue des connaissances</b>	Une compréhension approfondie d'un corps substantiel de connaissances qui sont de premier ordre dans la discipline universitaire ou du domaine d'exercice professionnel, y compris, au besoin, de connaissances pertinentes de l'extérieur du domaine ou de la discipline.
<b>2. Recherche et activités savantes</b>	a. La capacité de conceptualiser, concevoir et mettre en œuvre de la recherche pour générer de nouvelles connaissances, applications ou la compréhension de premier ordre dans la discipline, et d'adapter le concept ou la méthodologie de recherche face à des problèmes imprévus;  b. La capacité de poser des jugements éclairés sur des questions complexes dans des domaines spécialisés, parfois en employant de nouvelles méthodes; c. La capacité de produire des recherches originales ou d'autres activités savantes avancées, qui sont d'une qualité appropriée pour passer l'examen par les pairs et qui méritent d'être publiées.
<b>3. Degré d'application des connaissances</b>	La capacité : i) de mener de la recherche pure ou appliquée à un niveau avancé; ii) d'apporter une contribution au perfectionnement de compétences intellectuelles ou professionnelles, de techniques, d'outils, de pratiques, d'idées, de théories, d'approches ou de matériaux.
<b>4. Capacité et autonomie professionnelles</b>	a. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour occuper un emploi exigeant d'assumer personnellement des responsabilités et de prendre des initiatives en grande partie de manière autonome dans des situations complexes; b. L'indépendance intellectuelle pour s'engager intellectuellement et professionnellement et se tenir au courant des nouveautés; c. Le comportement éthique de rigueur pour assurer l'intégrité intellectuelle et l'utilisation des lignes directrices et procédés appropriés pour la conduite responsable de la recherche; d. La capacité d'évaluer les conséquences générales de l'application des connaissances dans des contextes

particuliers.

<b>5. Niveau des compétences en communications</b>	La capacité de communiquer clairement et efficacement des idées, des questions et des conclusions.
<b>6. Conscience des limites des connaissances</b>	L'appréciation des limites de son propre travail et de sa propre discipline, de la complexité des connaissances et des contributions potentielles d'autres interprétations, méthodes et disciplines.

## Annexe J : Modèle de rapport des examinateurs des nouveaux programmes

Rapport des examinateurs concernant le programme de (INSÉRER LE GRADE) proposé dans le (INSÉRER LE NOM DU PROGRAMME) à l'Université Laurentienne

(EXAMINATEUR 1)  
ADRESSE UNIVERSITAIRE

(EXAMINATEUR 2)  
ADRESSE UNIVERSITAIRE

### 1. PLAN DE L'EXAMEN

Veillez préciser si cet examen a été mené sur dossier ou lors d'une visite sur place. Pour les examens qui incluent une visite sur place, indiquez ce qui suit :

- Qui a participé aux entrevues?
- Quelles installations avez-vous visitées?
- Toute autre activité pertinente à l'évaluation.

### 2. CRITÈRES D'ÉVALUATION

**NOTE :** Les examinateurs sont priés de formuler des commentaires pour chacun des critères d'évaluation suivants.

#### 2.1 Objectifs

- Cohérence du programme avec la mission et les plans d'enseignement de l'établissement.
- Clarté et à-propos des exigences du programme et des résultats d'apprentissage connexes pour répondre aux propres attentes de l'établissement pour le grade du premier cycle ou des cycles supérieurs.
- À-propos de la nomenclature du grade.
- Est-ce que le plan du curriculum est complet et approprié?

#### 2.2 Critères d'admission

- À-propos des critères d'admission au programme par rapport aux résultats d'apprentissage établis pour réussir le programme.
- Explication suffisante des autres critères éventuels d'admission à un programme des cycles supérieurs ou du premier cycle, comme la note moyenne minimale, les langues ou portfolios supplémentaires, ainsi que la façon dont le programme reconnaît le travail ou l'expérience d'apprentissage antérieur.

#### 2.3 Structure

- À-propos de la structure et des règlements du programme pour obtenir les résultats d'apprentissage particuliers au programme et répondre aux attentes au niveau du grade.
- Pour les programmes des cycles supérieurs, justification claire de la durée du programme qui fait qu'il est possible de satisfaire aux exigences du programme dans le délai proposé.

#### 2.4 Contenu du programme

- Moyens par lesquels le programme d'études tient compte de l'état actuel de la discipline ou du domaine d'études.
- Indication des innovations ou éléments originaux uniques du programme d'études.
- Pour les programmes d'études supérieures axés sur la recherche, indication claire de la nature et de l'à-propos des exigences majeures de recherche pour obtenir le grade.

- Preuve que les deux tiers des cours obligatoires de chaque étudiant du programme d'études supérieures sont des cours des cycles supérieurs.

## **2.5 Mode d'enseignement**

Commentaires sur le bien-fondé du ou des modes d'enseignement pour obtenir les résultats d'apprentissage escomptés et satisfaire aux attentes au niveau du grade.

## **2.6 Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage**

- Bien-fondé des méthodes d'évaluation de l'atteinte des résultats d'apprentissage escomptés du programme et de la satisfaction aux attentes au niveau du grade.
- Exhaustivité des plans pour documenter et montrer le niveau de rendement des étudiants, conformément aux attentes du grade propres à l'établissement.

## **2.7 Ressources pour tous les programmes**

- À-propos de l'utilisation planifiée des ressources humaines, physiques et financières de l'unité administrative, et tout engagement de l'établissement d'apporter un complément à ces ressources pour appuyer le programme.
- Participation, quantité et qualité des membres du corps professoral qui sont compétents pour enseigner ou superviser dans le programme.
- Preuve qu'il existe suffisamment de ressources pour assurer la qualité des activités savantes des étudiants du premier cycle ainsi que des activités savantes et de la recherche des étudiants des cycles supérieurs, y compris les ressources documentaires, le soutien technologique et l'accès à des laboratoires.

## **2.8 Ressources pour les programmes d'études supérieures seulement**

- Preuve que le corps professoral possède de l'expertise récente en recherche et professionnelle et clinique pour appuyer le programme, promouvoir l'innovation et favoriser un climat intellectuel approprié.
- Si nécessaire pour le programme, preuve que l'aide financière des étudiants suffira à assurer la qualité et le nombre approprié d'étudiants.
- Preuve de la façon dont les tâches de supervision seront réparties, et compétences et statut des professeurs qui assureront l'enseignement et la supervision.

## **2.9 Ressources pour les programmes du premier cycle seulement**

Planification, preuve du nombre suffisant, et qualité : 1) des professeurs et employés pour atteindre les buts du programme, ou b) des plans et de l'engagement pour fournir les ressources nécessaires au fil de la mise en œuvre du programme, c) des tailles planifiées ou anticipées des classes, d) de la supervision des possibilités d'apprentissage par l'expérience (au besoin), e) du rôle du corps professoral associé ou à temps partiel.

## **2.10 Qualité et autres indicateurs** (y compris les propres indicateurs de qualité de l'établissement)

- Définition et utilisation d'indicateurs qui prouvent la qualité du corps professoral (p. ex., compétences, recherche, innovation, dossier de publication, à-propos de l'expertise collective du corps professoral pour apporter une contribution importante au programme proposé).
- Preuve de la structure du programme et des recherches du corps professoral qui assureront la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante.

**NOTE :** Il est fortement recommandé que les examinateurs évitent de faire référence à des personnes. Ils doivent plutôt évaluer la capacité de l'ensemble du corps professoral à offrir le programme, et

formuler des commentaires sur l'«à-propos de chaque domaine du programme que l'université a choisi de mettre en évidence, à la lumière de l'expertise et des activités savantes du corps professoral.

### **3. AUTRES POINTS**

### **4. SOMMAIRE ET RECOMMANDATIONS**

**NOTE :** Il incombe au comité d'évaluation de formuler une recommandation sur la classification finale du programme. Individuellement, les examinateurs doivent s'abstenir de faire des recommandations à cet égard.

**Signature :**

**Date :**

**Signature :**

**Date :**

## Annexe K : Modèle de rapport des examinateurs de programmes existants

Rapport des examinateurs concernant le programme de (INSÉRER LE GRADE) proposé dans le (INSÉRER LE NOM DU PROGRAMME) à l'Université Laurentienne

(EXAMINATEUR 1)  
ADRESSE UNIVERSITAIRE

(EXAMINATEUR 2)  
ADRESSE UNIVERSITAIRE

### 1. PLAN DE LA VISITE

- Qui a participé aux entrevues?
- Quelles installations avez-vous visitées?
- Toute autre activité pertinente à l'évaluation.

### 2. FORMULER DES COMMENTAIRES POUR CHACUN DES CRITÈRES D'ÉVALUATION SUIVANTS

#### 2.1 Objectifs

- Le programme concorde-t-il avec la mission et les plans d'enseignement de l'établissement?
- Les exigences du programme et les résultats d'apprentissage connexes sont-ils clairs, appropriés et alignés sur les attentes au niveau du grade de premier cycle ou des cycles supérieurs?

#### 2.2 Critères d'admission

- Les critères d'admission sont-ils alignés sur les résultats d'apprentissage établis pour réussir le programme.

#### 2.3 Programme d'études

- Le programme d'études reflète-t-il l'état actuel de la discipline ou du domaine d'études?
- Quelles sont les preuves d'innovation ou d'originalité d'éléments uniques dans le contenu ou l'enseignement du programme par rapport à d'autres programmes?
- Les modes d'enseignement sont-ils appropriés et efficaces pour obtenir les résultats d'apprentissage escomptés?

#### 2.4 Enseignement et évaluation

- Les méthodes d'évaluation du rendement des étudiants en fonction des résultats d'apprentissage escomptés et des attentes au niveau du grade sont-elles appropriées et efficaces?
- Les méthodes d'évaluation (surtout dans la dernière année du programme des étudiants) sont-elles appropriées et efficaces pour indiquer l'atteinte des résultats d'apprentissage du programme et la satisfaction des propres attentes de l'établissement au niveau du grade?

#### 2.5 Ressources

- Évaluer le bien-fondé et l'efficacité de l'utilisation des ressources humaines, physiques et financières de l'unité d'enseignement dans l'offre de son ou ses programmes. **Note** : les examinateurs doivent tenir compte de l'autonomie de l'établissement en matière d'allocation des fonds, des locaux et des ressources professorales.
- Commenter le bien-fondé et l'efficacité des services de soutien à l'enseignement (p. ex., bibliothèque, enseignement coopératif, technologie, etc.) pour appuyer le ou les programmes faisant l'objet de l'examen.

## **2.6 Indicateurs de la qualité** (y compris les propres indicateurs de l'établissement)

- Commenter les mesures du rendement et des accomplissements des étudiants dans le ou les programmes.
- Corps professoral – Formuler des commentaires sur les compétences, le dossier de recherche et de publications, les tailles des classes, le pourcentage de cours enseignés par des professeurs titulaires ou contractuels, le nombre, les attributions et les qualifications du corps professoral à temps partiel ou temporaire.

**NOTE :** Il est fortement recommandé que les consultants évitent de faire référence à des personnes. Ils doivent plutôt évaluer la capacité de l'ensemble du corps professoral à offrir le programme, et formuler des commentaires sur l'à-propos de chaque domaine du programme que l'Université a choisi de mettre en évidence, à la lumière de l'expertise et des activités savantes du corps professoral.

- Étudiants – Formuler des commentaires sur les demandes d'admission et les inscriptions, les taux d'attrition, le délai d'achèvement du programme, le rendement dans la dernière année d'études, les taux d'obtention du grade, les distinctions scolaires, les rapports des étudiants sur l'enseignement pendant les cours.
- Diplômés – Formuler des commentaires sur les taux d'obtention du grade, l'emploi au bout de six mois et de deux ans après l'obtention du grade, les études supérieures, la concordance des compétences, les rapports des diplômés sur la qualité des programmes (s'ils existent et si la LAIPVP le permet)

## **2.7. Autres critères pour les programmes des cycles supérieurs**

- Le temps que les étudiants prennent pour terminer leur programme est-il surveillé et géré en fonction de la durée et des exigences du programme déjà établies?
- Quelles sont la qualité et la disponibilité de la supervision aux cycles supérieurs?
- Quels indicateurs de qualité le programme utilise-t-il pour prouver la qualité du corps professoral, des étudiants et du programme? Par exemple :
  - a) Corps professoral : financement, distinctions et prix, engagement envers l'encadrement des étudiants.
  - b) Étudiants : niveau de la note pour l'admission, production savante, taux de réussite dans les concours provinciaux et nationaux pour obtenir des bourses, prix et engagement envers les compétences professionnelles et transférables.
  - c) Programme : preuve que la structure du programme et les recherches du corps professoral assureront la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante.
  - d) Nombre suffisant de cours des cycles supérieurs que les étudiants pourront suivre afin que les deux tiers de leurs cours obligatoires soient des cours des cycles supérieurs.

## **2.8 Amélioration de la qualité**

- Commentaires sur les initiatives prises pour améliorer la qualité du programme et l'environnement connexe d'apprentissage et d'enseignement.

## **3. AUTRES POINTS**

## **4. SOMMAIRE ET RECOMMANDATIONS**

**Signature :**

**Date :**

**Signature :**

**Date :**