

**Politique en matière d'assurance
de la qualité.
Évaluation des programmes
universitaires avant leur mise en
œuvre**

Version provisoire
Février 2011

Vous pouvez obtenir des exemplaires additionnels du présent rapport en vous adressant à la :

[Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes](#)

82, rue Westmorland

Case postale 6000

Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1

Canada

506-453-2844

Pour en savoir davantage sur la CESPМ et ses activités, veuillez visiter le site Web de l'organisme à l'adresse suivante : www.cespm.ca.

ISBN : 978-0-919471-86-3

Table des matières

1.	INTRODUCTION	5
2.	PRÉSENTATION D'UN PROJET DE PROGRAMME.....	7
2.1	Objectif et résultats du processus d'évaluation de programme.....	7
2.2	Établissements participant au processus d'évaluation de programme	8
2.3	Portée	8
2.3.1	Projet de nouveau programme	8
2.3.2	Projet de modification de programme.....	9
2.3.3	Projet d'abolition de programme	9
2.4	Programmes offerts en collaboration	10
2.4.1	Programmes articulés.....	10
2.4.2	Programmes transfrontaliers et internationaux.....	12
2.5	Programmes offerts à l'aide des technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance.....	12
2.6	Modalités de présentation des projets	13
3.	PROCESSUS D'ÉVALUATION DE PROGRAMME.....	13
3.1	Aperçu	14
3.2	Distribution du projet pour observations	15
3.3	Stades de l'évaluation.....	16
3.3.1	Évaluation au stade I	16
3.3.2	Évaluation au stade II	16
3.4	Délais d'exécution.....	18
3.5	Conditions d'approbation	18
4.	NORMES D'ÉVALUATION	19
4.1	Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes	19
4.2	Critères d'évaluation	19
4.3	Autres politiques pertinentes	21
4.3.1	Action coopérative	22
4.3.2	Programmes en sciences de la santé et programmes connexes	22
4.3.3	Programmes en éducation et programmes connexes	23
4.3.4	Autres politiques provinciales	23
ANNEXES		
Annexe 1 – Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes		27
Annexe 2 – Lignes directrices et renseignements exigés		
2A	Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme de premier cycle.....	31
2B	Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme de cycle supérieur	41
2C	Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de modification de programme	51
2D	Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet d'abolition de programme	57
Annexe 3 – Mandat du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires		59
Annexe 4 – Lignes directrices et mandat pour les évaluateurs externes		
4A	Lignes directrices pour la sélection d'évaluateurs externes	63
4B	Mandat général des consultants externes	65
Annexe 5 – Lignes directrices pour la rédaction du curriculum vitae des membres du corps professoral.....		67

1. INTRODUCTION

Les fonctions principales de la Commission de l'enseignement supérieur des provinces Maritimes (CESPM) sont énumérées comme suit dans la *Loi sur la Commission de l'enseignement supérieur des provinces Maritimes* (2005) :

- a) *de prendre des mesures destinées à assurer l'amélioration continue de la qualité des programmes universitaires et de l'enseignement dispensé dans les établissements qui, sans limiter la portée générale de ce qui précède, peuvent comprendre la révision des programmes et des usages suivis dans les établissements pour assurer une telle amélioration et faire des recommandations aux établissements et aux Provinces,*
- b) *d'assurer la collecte et la tenue des données et des informations ainsi que leur accès pour permettre la responsabilisation des établissements face au public et d'aider les établissements et les Provinces dans leur travail, ce qui, sans limiter la portée de ce qui précède, peut comprendre*
 - (i) *l'établissement de normes en matière de données et de systèmes,*
 - (ii) *l'établissement de prescriptions applicables aux rapports publics et la production de rapports publics, et*
 - (iii) *l'exécution d'études relatives aux politiques gouvernementales, aux préoccupations des établissements et aux questions relatives à l'enseignement postsecondaire, et la fourniture d'avis aux établissements et aux provinces sur ces sujets,*
- c) *de prendre des initiatives pour encourager entre les établissements et les Provinces une coopération susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficacé du système d'enseignement postsecondaire dans les Provinces, ce qui, sans limiter la portée générale de ce qui précède, peut comprendre*
 - (i) *l'encouragement des établissements à prendre des initiatives pour offrir des programmes communs, complémentaires et régionaux, et*
 - (ii) *l'encouragement d'ententes administratives, financières et de mise en commun des services qui réduisent les frais généraux des programmes et le prix de revient global pour les étudiants et les Provinces,*
- d) *de continuer à développer et à administrer les transferts de fonds entre les Provinces pour les programmes régionaux, ce qui, sans limiter la portée générale de ce qui précède, peut comprendre le développement et l'administration d'ententes de financement pour des programmes dispensés en dehors de la région, afin de fournir des possibilités éducationnelles supplémentaires aux étudiants de la région, et*
- e) *de prendre en charge toutes autres fonctions que peuvent lui assigner les ministres.*

Les cinq fonctions qui suivent sont identifiées à titre de fonctions principales de la CESPM : 1) assurance de la qualité; 2) données et information; 3) action coopérative; 4) programmes régionaux; 5) services propres aux provinces.

Afin de remplir son mandat en matière d'assurance de la qualité (et, dans une certaine mesure, son mandat relatif aux données et à l'information, à l'action coopérative et aux programmes régionaux), la CESPM effectue une évaluation des programmes universitaires avant leur mise en œuvre. Cette évaluation a pour but de vérifier le caractère approprié des programmes en tenant compte de leurs objectifs, de leur structure, de leur contenu, de leurs ressources, des résultats énoncés pour leurs étudiants et de la pertinence de ces résultats.

Le présent document, intitulé *Politique en matière d'assurance de la qualité. Évaluation des programmes universitaires avant leur mise en œuvre*, est un outil de référence qui a été conçu pour fournir aux universités, à leurs établissements partenaires, aux membres et au personnel de la Commission et au Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires, de même qu'à d'autres intervenants, de l'information détaillée sur les exigences de la CESPM concernant l'élaboration, la présentation et l'évaluation des projets de programme. Il fournit des renseignements détaillés sur le processus d'évaluation et les normes d'évaluation; il ne fournit cependant pas une description complète des processus internes auxquels la CESPM a recours pour assumer son rôle, tout comme il n'aborde pas

tous les problèmes et questions pouvant survenir pendant l'évaluation d'un programme. Les intervenants sont encouragés à communiquer avec la CESPМ afin de discuter des questions particulières avant de présenter un projet.

Par le truchement de la *Loi sur la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes*, les trois ministres responsables de l'enseignement postsecondaire ont indiqué qu'ils s'attendent à ce que les établissements relevant de la CESPМ se conforment aux exigences de la CESPМ en ce qui a trait à l'assurance de la qualité. En outre, les étudiants inscrits à un programme qui n'a pas été approuvé par la CESPМ ne peuvent pas être pris en compte dans les calculs pour établir la formule de financement du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse et ils ne sont pas admissibles à l'aide financière du gouvernement en Nouvelle-Écosse.

Le document est divisé en quatre sections :

Présentation d'un projet de programme

Cette section décrit ce qui devrait être présenté à la CESPМ aux fins d'approbation, de même que les trois principaux types de projets, à savoir les projets de nouveau programme, de modification de programme ou d'abolition de programme. Elle contient aussi de l'information sur les projets de programmes offerts en collaboration, dont les programmes articulés, et les programmes offerts à l'aide des technologies et autres modes d'enseignement à distance, de même que de l'information sur les modalités de présentation d'un projet.

Processus d'évaluation de programme

Cette section donne un aperçu des étapes du processus d'évaluation de programme, incluant de l'information sur les stades de l'évaluation de la CESPМ, c'est-à-dire les stades I et II. Elle fournit aussi de l'information sur le Comité consultatif AUA-CESPМ sur les affaires universitaires, qui contribue de manière significative au processus d'évaluation de programme.

Normes d'évaluation

Cette section décrit le Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes, un outil important qui permet de déterminer si le programme menant à un grade répond aux normes établies. Elle décrit également les sept critères d'évaluation de la CESPМ et fournit de l'information sur les politiques provinciales pouvant influencer sur l'évaluation et l'approbation des programmes.

Annexes

Cette section comprend les principaux documents de référence utilisés pour élaborer et présenter des projets de programme. Ce sont ces documents que la Commission, son personnel et le Comité consultatif AUA-CESPМ sur les affaires universitaires utilisent pour faire les évaluations de programme. La section comprend le Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes, les lignes directrices et les renseignements exigés pour l'élaboration des projets, le mandat du Comité consultatif AUA-CESPМ sur les affaires universitaires, les lignes directrices pour la sélection d'évaluateurs (externes), le mandat pour les consultants externes, ainsi que les lignes directrices pour la rédaction du curriculum vitae des membres du corps professoral.

En tant que service offert en particulier aux provinces du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse, la CESPМ est également l'évaluateur de la qualité des demandes des établissements privés soumises

en vertu de la loi sur l'attribution des grades universitaires de chaque province¹. Cette approche crée ainsi des règles du jeu équitables pour l'évaluation des programmes universitaires² dans la région.

2. PRÉSENTATION D'UN PROJET DE PROGRAMME

Cette section décrit ce qui devrait être présenté à la CESPМ aux fins d'approbation, de même que les trois principaux types de projets, à savoir les projets de nouveau programme, de modification de programme ou d'abolition de programme. Elle contient aussi de l'information sur les projets de programmes offerts en collaboration, dont les programmes articulés, et les programmes offerts à l'aide des technologies et d'autres modes d'enseignement à distance, de même que de l'information sur les modalités de présentation d'un projet.

2.1 Objectif et résultats du processus d'évaluation de programme

Le processus d'évaluation de programme a pour objectif général de vérifier, au moyen d'un processus itératif si nécessaire, le caractère approprié des programmes en tenant compte de leurs objectifs, de leur structure, de leur contenu, de leurs ressources, des résultats énoncés pour leurs étudiants et de la pertinence de ces résultats.

Le processus d'évaluation de programme a deux principaux résultats :

- il permet d'offrir des garanties que les programmes se conforment à des normes de qualité prédéfinies;
- il permet d'améliorer, au besoin, la qualité des programmes universitaires.

Le processus d'évaluation de programme a un lien direct avec la fonction d'assurance de la qualité de la CESPМ, mais il se répercute aussi sur d'autres fonctions, notamment les données et l'information, l'action coopérative et les services propres aux provinces. Par exemple, l'information recueillie lors du processus d'évaluation de programme est intégrée aux données d'inscriptions du Système d'information sur les étudiants postsecondaires (SIEP)³, ce qui permet à la CESPМ de produire des chiffres vérifiés sur les inscriptions aux fins de publication et des calculs pour la mise en œuvre des formules de financement de chaque province. Ces données servent également à l'application de l'Accord de transfert régional⁴ et comme source d'information pour évaluer les politiques et modalités d'assurance de la qualité des établissements.

¹ À ce titre, la CESPМ effectue des évaluations d'établissement et de programme et informe le ministre de la province concernée de son évaluation de la capacité de l'établissement de répondre aux normes établies.

² Il y a quelques exceptions notables à ce service : les grades conférés par les établissements religieux qui ne sont pas du ressort de la CESPМ, le grade appliqué offert par le Holland College et les grades offerts dans la région par des fournisseurs de formation de l'extérieur de la région. La CESPМ a indiqué que son travail dans le domaine de l'assurance de la qualité doit porter sur tous les grades offerts dans la région, sans égard au type d'établissement. (Pour avoir de plus amples renseignements sur les travaux effectués par la CESPМ en vertu des lois provinciales sur l'attribution des grades universitaires, veuillez vous reporter au site Web de la CESPМ, à l'adresse www.cespm.ca.)

³ La CESPМ recueille de l'information sur les programmes et cours offerts, les données démographiques des étudiants, les inscriptions des étudiants aux programmes et aux cours et les diplômes conférés. Le format utilisé pour la base de données est le Système d'information sur les étudiants postsecondaires (SIEP). Le SIEP est conçu pour fournir des dossiers longitudinaux sur les étudiants afin de permettre la production de statistiques et de faciliter la recherche sur les questions relatives aux études postsecondaires, par exemple la persévérance scolaire, la déperdition d'effectifs, la mobilité et les taux d'obtention de diplôme.

⁴ L'Accord de transfert régional est une entente de gouvernement à gouvernement, administrée par la CESPМ, en vertu de laquelle les trois provinces Maritimes assurent le financement relatif à tout étudiant inscrit, dans l'une des deux autres provinces, à un programme universitaire qui n'est pas offert dans sa propre province. Il a pour but d'assurer l'accessibilité des programmes universitaires pour les résidents des Maritimes et de favoriser une utilisation et une allocation plus efficaces des ressources des provinces.

2.2 Établissements participant au processus d'évaluation de programme

Au moment de la rédaction du présent document, les établissements⁵ assujettis au processus d'évaluation de programme étaient les suivants⁶ :

Nouveau-Brunswick
Mount Allison University
St. Thomas University
Université de Moncton
University of New Brunswick

Île-du-Prince-Édouard
University of Prince Edward Island

Nouvelle-Écosse
Atlantic School of Theology
Acadia University
Cape Breton University
Dalhousie University
Mount Saint Vincent University
University of King's College

Nova Scotia Agricultural College
Nova Scotia College of Art and Design
Saint Mary's University
St. Francis Xavier University
Université Sainte-Anne

Si une des universités mentionnées ci-dessous propose d'offrir un programme en collaboration avec un établissement qui n'est généralement pas assujéti au processus d'évaluation de programme de la CESPM, il lui incombe de s'assurer que ce programme soit soumis à la CESPM en conformité avec la présente politique et de fournir l'ensemble des renseignements pertinents au projet de programme et à tout suivi.

2.3 Portée

Les universités doivent soumettre un projet avant de procéder à la mise en œuvre d'un nouveau programme, à la modification d'un programme ou à l'abolition d'un programme universitaire (menant à un grade, à un diplôme ou à un certificat) qui répond à **l'un ou l'autre** des critères suivants :

- le programme mène à l'obtention d'un diplôme de sortie ;
- le programme équivaut à 30 crédits (une année complète) ou plus au niveau du premier cycle (peu importe s'il mène à un diplôme);
- le programme doit faire l'objet d'un suivi conformément à une décision de la CESPM (ces décisions sont sujet à changement).

2.3.1 *Projet de nouveau programme*

On entend par *nouveau programme* tout programme qui n'a pas encore été approuvé par la CESPM et qui répond à l'un ou l'autre des critères décrits ci-dessus.

Pour présenter un projet de nouveau programme, les universités **doivent** préparer ce projet selon les **Lignes directrices et renseignements exigés** selon le type de nouveau programme proposé : programme de premier cycle (annexe 2A) ou programme de cycle supérieur (annexe 2B).

Si l'introduction d'un nouveau programme entraîne l'abolition d'un programme existant, il n'est pas nécessaire de présenter un projet d'abolition de programme. Les renseignements concernant la transition du programme existant au nouveau programme, y compris le plan de transition pour le programme aboli, peuvent être annexés au projet de nouveau programme.

⁵ La CESPM utilise les noms officiels des universités dans la langue de travail de l'établissement

⁶ Les établissements privés qui confèrent des grades sont assujettis à un processus d'évaluation semblable en vertu des lois sur l'attribution des grades des provinces du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la CESPM.

2.3.2 Projet de modification de programme

Un programme est considéré comme modifié et exige par conséquent la présentation d'un projet lorsque les changements apportés ont des **répercussions importantes sur le programme** tel qu'il a été conçu et approuvé par la CESPM et qui peuvent affecter notamment (mais pas exclusivement) l'un des aspects suivants :

- les exigences du programme (p. ex. durée, conditions d'admission, exigences relatives aux travaux pratiques et aux stages de travail, exigence en terme de résidence);
- la structure du programme (p. ex. programme intégré, séquentiel, interdisciplinaire, à temps plein seulement, à temps partiel seulement);
- le programme d'études (p. ex. richesse et diversité du contenu, nombre de crédits de niveau supérieur, ajout d'une thèse);
- les objectifs et les résultats du programme (p. ex. préparation au deuxième cycle universitaire, préparation au marché du travail);
- le mode de prestation (p. ex. enseignement à distance, apprentissage en ligne);
- la clientèle cible (p. ex. étudiants adultes, titulaires du baccalauréat);
- la priorité accordée au programme (p. ex. poursuite d'un programme pilote ou d'un programme d'une durée déterminée);
- les ressources (p. ex. recouvrement complet des coûts, programme financé par le gouvernement).

En règle générale, les modifications qui portent sur environ 25 % ou plus du programme ou de ses éléments constitutants sont des modifications importantes qui doivent être soumises à une approbation.

La CESPM reconnaît et prévoit que des modifications mineures seront apportées aux programmes à mesure qu'ils évoluent; elle ne s'attend pas à ce qu'un projet soit présenté pour *chaque* modification. En règle générale, lorsqu'un programme est modifié au fil du temps, la CESPM s'attend à ce que les établissements suivent l'évolution de leurs programmes dans le cadre de leur processus d'assurance de la qualité et présentent un projet de modification de programme lorsque l'accumulation de petits changements au fil du temps aboutit à un programme sensiblement différent de celui que la CESPM a approuvé ou, s'il y a lieu, différent de la plus récente modification approuvée par la CESPM.

Les universités sont encouragées à communiquer avec la CESPM afin de discuter de la modification du programme dès les débuts du processus d'élaboration de projet. Dans certains cas, l'étendue de la modification ne justifie pas la présentation d'un projet, alors que dans d'autres, elle exige qu'un projet soit présenté selon les lignes directrices et les renseignements exigés pour l'élaboration d'un projet de *nouveau* programme, plutôt que d'un projet de modification de programme.

Pour présenter un projet de modification de programme, les universités **doivent** le préparer selon les **Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de modification de programme** (annexe 2C).

La CESPM se réserve le droit de déterminer, par suite de son processus d'évaluation, que le projet de modification de programme représente en fait l'introduction d'un nouveau programme; dans un tel cas, l'université pourrait être invitée à fournir d'autres renseignements ou un projet de programme modifié.

2.3.3 Projet d'abolition de programme

On considère qu'un programme est aboli lorsque l'université décide de ne plus admettre d'étudiants au programme et prévoit le supprimer de la liste des programmes offerts.

La CESPM recommande de présenter un projet d'abolition de programme lorsque le programme est devenu inactif, c'est-à-dire que l'établissement n'a pas admis d'étudiants au programme ou décerné de

diplômes dans ce programme pendant une période de quatre ans (ou la période qu'il faut habituellement à une cohorte pour terminer le programme).

Pour présenter un projet d'abolition de programme, les universités doivent le préparer selon les **Lignes directrices et les renseignements exigés pour un projet d'abolition de programme** qui se trouve à l'annexe 2D.

Si un programme est aboli par suite de l'introduction d'un nouveau programme, il n'est pas nécessaire de présenter un projet d'abolition de programme. Dans ce cas, les renseignements concernant la transition du programme existant au nouveau programme, y compris le plan de transition pour le programme à abolir, peuvent être annexés au projet de nouveau programme.

2.4 Programmes offerts en collaboration

Si un programme est proposé par deux établissements ou plus (deux universités ou plus, ou une université et un autre établissement d'enseignement), la CESPМ s'attend à ce que des mesures soient prises pour faire en sorte que la répartition des responsabilités relatives à tous les aspects du programme soit déterminée et convenue par toutes les parties au cours du processus d'élaboration. Cela comprend la répartition des responsabilités relatives à la gestion et à la prestation du programme, les moyens par lesquels les normes du programme seront maintenues et les voies hiérarchiques et de reddition de comptes qui seront en place. La preuve de ces ententes entre établissements doit être incluse dans le projet de programme; les exigences précises sont décrites à l'article 10 des **Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme** (annexe 2A pour les programmes de premier cycle et annexe 2B pour les programmes de cycle supérieur).

2.4.1 Programmes articulés

On entend par **programme articulé** un programme essentiellement nouveau qui allie des éléments d'un programme offert par une université à des éléments offerts par un autre établissement partenaire. Le partenariat permet de mettre en œuvre un programme que l'université *ne pourrait pas offrir* sans la participation (et le contenu) de l'établissement partenaire, qui ne confère habituellement pas de grades (collèges, hôpitaux, fournisseurs privés, etc.). L'apport de l'établissement partenaire est généralement axé sur un domaine particulier d'une formation professionnelle, alors que l'université offre les compétences postsecondaires connexes.

Les deux établissements (ou plus) qui s'associent pour offrir un programme articulé décernent souvent différents types (niveaux) de diplômes. Ces établissements sont habituellement un collège communautaire et une université. Toutefois, d'autres fournisseurs de formation (financés par le secteur public ou privé) pourraient aussi y participer. Un programme articulé peut avoir un ou plusieurs points de sortie à différents niveaux :

- Lorsqu'il y a seulement un niveau et un point de sortie, le programme est offert par deux établissements (ou plus), mais son achèvement mène à un seul diplôme.
- Lorsqu'il y a plus d'un niveau ou point de sortie, le programme est offert par deux établissements (ou plus), et son achèvement mène normalement à plus d'un diplôme reconnu, généralement à différents niveaux. Il se peut qu'un diplôme soit exigé pour l'obtention de l'autre ou qu'ils soient obtenus simultanément ou indépendamment.

Les programmes articulés ont pour objectif d'offrir, dans une perspective de politique publique, aux diplômés un accès plus rapide à un emploi ou à revenu satisfaisant et de voir à ce qu'ils acquièrent effectivement les compétences propres à l'exercice d'une profession ainsi que des compétences générales de niveau postsecondaire. Afin de s'assurer que les connaissances transmises dans un milieu axé sur la pratique et la mise en application sont riches et diversifiées, les programmes articulés intègrent : 1) la mise en application des compétences; 2) la pensée critique et l'aptitude à communiquer;

3) la capacité de transmettre et d'énoncer les connaissances. Les programmes articulés menant à un grade doivent satisfaire aux normes et aux attentes décrites dans le Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes (voir l'annexe 1).

Même s'ils ont tendance à inclure des ententes sur le transfert de crédits, les programmes articulés sont plus que la simple juxtaposition de programmes existants; ils **doivent intégrer** les programmes offerts par les établissements partenaires, démontrant la cohérence de la conception générale du programme. Les programmes articulés sont donc *plus qu'un simple* transfert de crédits, ou une entente entre deux établissements pour reconnaître un transfert en bloc de crédits comme un programme existant ou approuvé.

Il existe quatre principaux aspects qui distinguent un programme articulé d'un programme se limitant à l'acceptation d'équivalences ou d'un bloc d'équivalences :

Contenu du programme

La structure et le contenu d'un programme articulé devraient comprendre les trois composantes suivantes :

- contenu relatif à la profession, c'est-à-dire le contenu du cours directement lié à l'exercice d'une profession dans le domaine;
- contenu connexe relatif à la profession, c'est-à-dire les cours habituellement offerts, surtout au niveau supérieur, par une université (par exemple, anglais, sciences politiques, histoire, psychologie, gestion) et dont le contenu a été adapté à la clientèle du programme (par exemple, anglais ou sciences politiques pour les journalistes ou cours d'administration pour les étudiants en tourisme et services d'accueil);
- autre contenu théorique, c'est-à-dire les cours dans d'autres domaines qui contribuent à la formation de l'étudiant.

Mécanisme de coordination entre les établissements

Ce mécanisme permet d'établir le lien entre deux ou plusieurs partenaires dans la prestation d'un programme articulé et peut être représenté par une ou plusieurs personnes (par exemple, un coordonnateur d'un programme ou un comité de coordination). Ce mécanisme de coordination est un élément clé pour faciliter le transfert d'étudiants d'un établissement à l'autre, surtout au début de la mise sur pied du programme. Il doit :

- établir les rôles et responsabilités des deux ou plusieurs partenaires qui offrent le programme;
- établir et mettre à jour des normes communes ayant trait à la conception du programme et aux critères d'admission;
- établir les normes pour la progression dans le programme et l'obtention d'un diplôme;
- préciser les coûts et le partage des recettes;
- évaluer le programme;
- conseiller les étudiants et fournir d'autres services aux étudiants.

Liens avec le marché du travail

Les programmes articulés devraient être en rapport étroit avec les exigences pratiques du marché du travail. Les liens avec le marché du travail sont établis par l'entremise d'un groupe consultatif de l'industrie ou par les membres d'un groupe inter-établissements qui comprend les partenaires de l'industrie. Ces liens permettent de confirmer la nécessité du programme et de s'assurer que le programme demeure pertinent. Ces liens sont particulièrement appropriés lorsqu'un sous-ensemble de cours à l'intérieur d'un programme articulé doit répondre aux exigences d'agrément ou aux normes pour l'obtention d'un permis d'exercer une profession (par exemple, programmes liés à la santé, et

programmes de métiers et de technologie). De plus, les liens avec le marché du travail facilitent le placement des étudiants.

Évaluation du programme

Vu le caractère unique d'un programme articulé, l'élaboration de politiques et de modalités précises en ce qui a trait à l'évaluation des programmes est essentielle. La politique doit définir clairement les rôles et les responsabilités de chaque partenaire, y compris le partenaire désigné (celui qui décerne le diplôme du programme articulé) qui sera chargé de la coordination générale du processus d'évaluation. L'unité de coordination responsable de l'examen des programmes articulés doit pouvoir harmoniser les politiques et les modalités de chaque partenaire, la fréquence des examens, les normes et l'évaluation de l'étendue du programme. La politique devrait inclure une méthode de suivi auprès des diplômés dans le but de déterminer si le programme a atteint ses principaux objectifs (offrir aux diplômés, dans un délai raisonnable, l'accès à des emplois ou à des salaires intéressants et voir à ce qu'ils aient acquis une formation postsecondaire générale et les compétences particulières à la profession). Le processus d'évaluation ainsi que la prestation du programme devraient être intégrés et coopératifs.

2.4.2 Programmes transfrontaliers et internationaux

Afin de maintenir et de rehausser la réputation des études supérieures dans les Maritimes, la CESPM et ses intervenants tiennent à ce que la prestation hors campus des programmes offerts par les établissements des Maritimes soit de la même qualité que la prestation sur campus. À ce titre, **tous** les programmes pour lesquels l'établissement décerne le diplôme (diplôme unique ou combiné), qu'ils soient offerts sur place ou ailleurs (en entier ou en partie), doivent être soumis à l'approbation de la CESPM s'ils répondent à un des critères qui suivent : 1) le programme mène à l'obtention d'un diplôme; 2) le programme équivaut à 30 crédits (une année complète) ou plus au niveau du premier cycle (peu importe s'il mène à un diplôme); 3) le programme doit faire l'objet d'un suivi conformément à la décision de la CESPM (ces décisions sont sujet à changement).

En ce qui a trait aux programmes qui ne sont pas admissibles au processus d'évaluation de programme, la CESPM s'attend à ce que des mesures soient prises pour faire en sorte que les programmes (ou les éléments des programmes) offerts hors campus aient au moins le même niveau de qualité que ceux qui sont offerts sur campus, grâce, par exemple, à l'établissement et au respect d'ententes entre l'établissement principal et ses partenaires. La CESPM se réserve le droit de demander, de temps en temps, la preuve que de telles mesures ont été prises.

2.5 Programmes offerts à l'aide des technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance

Si on prévoit un programme qui sera offert en grande partie⁷ à l'aide des technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance, la CESPM s'attend à ce que les établissements présentant le projet aient mis en place des politiques et des pratiques se rapportant à ces modes de prestation afin de s'assurer que des ressources humaines, matérielles et financières suffisantes sont disponibles, et que les étudiants et le personnel soient au courant des exigences en matière de préparation et des codes de conduite applicables aux apprenants et aux éducateurs dans ce contexte. La preuve de ces politiques et pratiques doit être annexée au projet de programme; les exigences précises sont décrites dans les **Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme** (annexes 2A et 2B) ou **d'un projet de modification de programme** (annexe 2C).

⁷ Aux fins de l'évaluation des programmes, on considère qu'un élément important du programme est offert à l'aide des technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance lorsqu'il englobe environ 25 % du contenu du programme.

2.6 Modalités de présentation des projets

Les projets de programme doivent être présentés à la CESPM (sous la signature du recteur ou du vice-recteur à l'enseignement de l'université, ou l'équivalent), dès que les administrations pertinentes (habituellement le sénat ou l'équivalent et le Conseil des gouverneurs) ont approuvé le projet de nouveau programme, de modification d'un programme ou d'abolition d'un programme. S'il s'agit d'un programme qui sera offert par deux établissements ou plus, le projet doit inclure la signature du recteur ou du vice-recteur à l'enseignement, ou l'équivalent, des deux établissements, ou être présenté par le demandeur principal (l'université) et être accompagné d'une lettre d'appui de l'établissement partenaire. Pour être admis au processus d'évaluation, les projets **doivent comprendre** les renseignements exigés pour le type de projet présenté (voir l'annexe 2); sinon, **ils seront retournés** aux fins d'une révision et d'une nouvelle présentation. La CESPM reconnaît que tous les renseignements demandés ne seront pas disponibles pour chaque projet. Il faut toutefois signaler et expliquer l'absence de renseignements.

La Commission est consciente du fait que les renseignements exigés pour la présentation des projets de programme peuvent reposer sur des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle qui sont appelés des renseignements « *exclusifs* ». Dans ce cas, les établissements doivent présenter ces renseignements en annexe et indiquer qu'il s'agit de renseignements exclusifs. Les renseignements *exclusifs* sont le plus souvent utilisés uniquement par le personnel. Ils peuvent dans certains cas être distribués au Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires et à la Commission; ils peuvent aussi être fournis aux consultants retenus par la CESPM pour évaluer le projet de programme. Dans tous les cas, le document porte toujours la mention « confidentiel » lorsqu'il est distribué. Il s'agit des seuls cas où les renseignements *exclusifs*, ainsi désignés par les établissements présentant le projet, sont distribués.

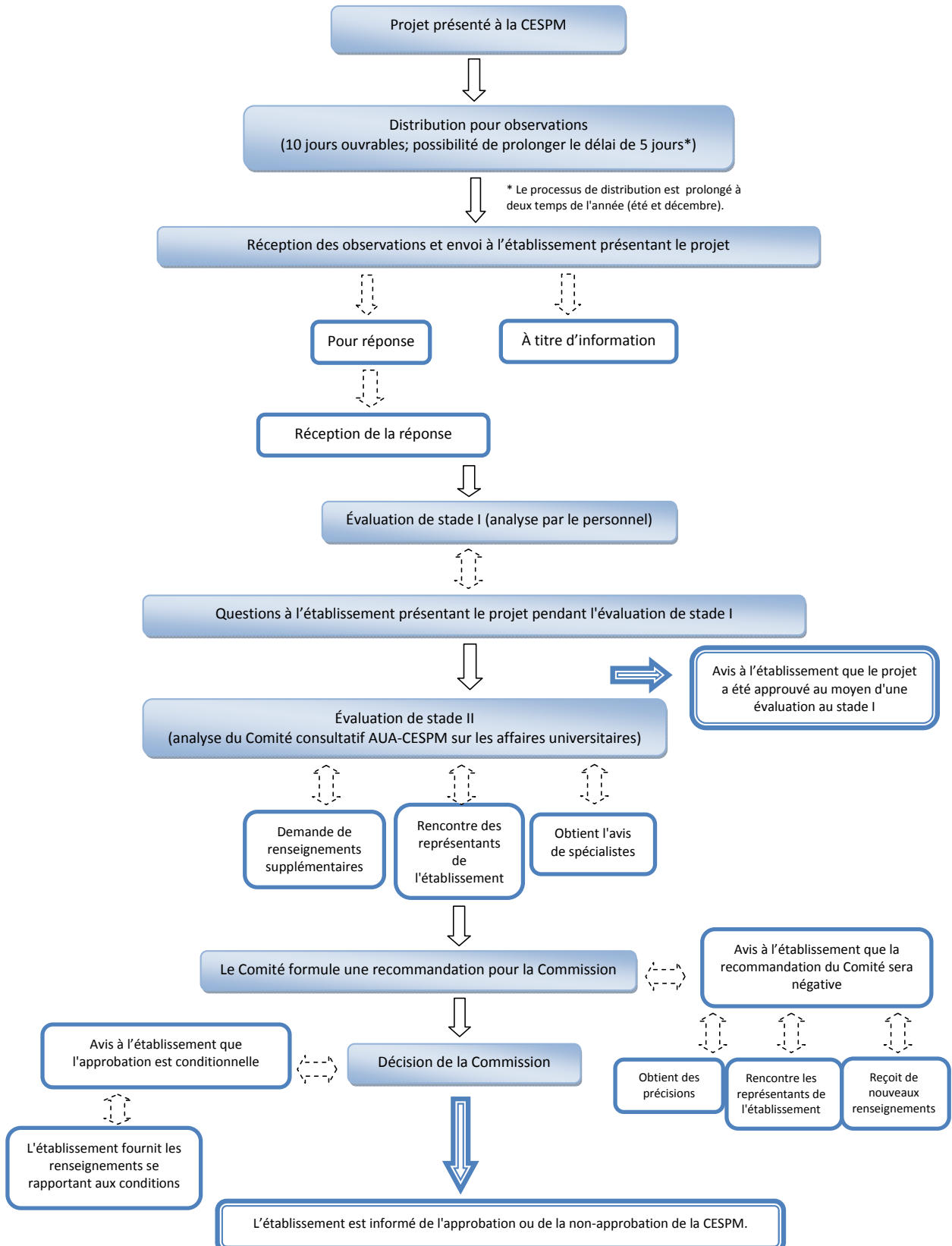
Tous les projets de programme **doivent être présentés** par voie électronique, soit par courrier électronique (programmes@cespm.ca), soit au moyen de matériel électronique (clé USB, DVD ou autre). Les annexes sont habituellement comprises dans l'envoi électronique (les fichiers numérisés et convertis au format PDF sont acceptables); toutefois, dans le cas du curriculum vitae des membres du corps professoral et des renseignements exclusifs, les établissements présentant le projet peuvent choisir d'envoyer uniquement une copie papier de ces documents à la CESPM, à l'adresse suivante :

Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes
À l'attention de la direction générale
82, rue Westmorland
Local 401, C.P. 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1

3. PROCESSUS D'ÉVALUATION DE PROGRAMME

Cette section donne un aperçu des étapes du processus d'évaluation de programme, incluant de l'information sur les stades de l'évaluation de la CESPM, à savoir les stades I et II. Elle fournit aussi de l'information sur le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires, qui contribue de manière significative au processus d'évaluation de programme.

3.1 Aperçu schématique du processus d'évaluation



3.2. Distribution du projet pour observations

Dès qu'il est confirmé que le projet de programme contient les renseignements exigés, ce dernier, y compris les annexes (à l'exception de celles considérées comme des renseignements exclusifs et de celles qui comprennent le curriculum vitae de membres du corps professoral), est distribué par voie électronique aux universités de la région, aux membres du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires et aux membres de la Commission, qui compte des représentants de chaque gouvernement provincial, afin de recueillir leurs observations.

Le processus de distribution est une composante essentielle du processus d'évaluation de programme, car il fournit aux universités de la région la possibilité d'apporter une contribution utile. Grâce à ce processus, chaque université (subventionnée par l'État) et ministère responsable de l'enseignement supérieur dans les Maritimes a la possibilité de formuler des observations sur les projets de programme et contribue ainsi à accroître la transparence de l'évaluation des programmes universitaires. Cette caractéristique, propre aux Maritimes, démontre bien l'effort collectif déployé par les intervenants universitaires dans la région pour améliorer et maintenir la réputation des programmes universitaires des Maritimes. Le processus permet également d'évaluer et d'approuver un projet de programme au moyen d'une évaluation de stade I (voir la section 3.3 ci-dessous), car les observations et les réponses donnent souvent lieu à la présentation de renseignements supplémentaires ou de précisions qui permettent au personnel de la CESPM de déterminer qu'un projet de programme répond effectivement aux critères de la CESPM.

Les universités ont **dix jours ouvrables** à partir de la date de distribution pour faire parvenir leurs observations à la CESPM. Ce délai peut être prolongé de cinq jours ouvrables, à condition que la demande soit faite pendant la période des dix jours qui suivent la date de distribution.

Ce délai est aussi, prolongé à deux temps de l'année; afin d'accorder suffisamment de temps pour la présentation des observations :

- **Été** : les projets reçus entre le milieu du mois de juin et la fin du mois d'août sont distribués dès leur réception; les observations concernant ces projets doivent être soumises au début du mois de septembre. Les dates exactes de la période de prolongation sont confirmées en avril de chaque année. Les universités recevront un rappel en août et au début septembre d'envoyer leurs observations au sujet des projets distribués pendant cette période.
- **Hiver** : les projets reçus en décembre sont distribués dès leur réception; les observations concernant ces projets doivent être remises au début du mois de janvier. Les dates exactes de la période de prolongation sont confirmées en octobre de chaque année. Les universités recevront un rappel au début janvier pour rappeler aux universités d'envoyer leurs observations au sujet des projets distribués pendant cette période.

Les observations doivent représenter le point de vue de l'établissement, du gouvernement ou de l'organisation. Elles peuvent être envoyées au bureau de la CESPM par courrier électronique (programmes@cespm.ca) ou par télécopieur (506-453-2106), ou encore par la poste au bureau de la CESPM. Dans tous les cas, les observations doivent être fournies **sous la signature du recteur ou du vice-recteur à l'enseignement, ou l'équivalent, de l'établissement, ou, s'il y a lieu, sous la signature du responsable du gouvernement ou de l'organisation, ou de la personne désignée.**

Les observations reçues dans le cadre du processus de distribution sont envoyées aux établissements présentant le projet⁸. Lorsque les observations exigent **une réponse**, les établissements présentant le projet **doivent** répondre par écrit aux préoccupations soulevées, et ce, sous la signature du recteur ou du vice-recteur à l'enseignement, ou l'équivalent.

⁸ Les observations des membres du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires et de la Commission sont habituellement d'ordre individuel et sont destinées à un usage interne. Les observations des membres qui représentent un gouvernement sont la seule exception; ces observations sont envoyées à l'établissement présentant le projet.

Aucune décision ne sera prise concernant le projet de programme avant la fin de la période prévue pour les observations. Cette période comprend aussi la réception de la réponse des établissements aux observations reçues.

La CESPM reçoit parfois pendant le processus de distribution des observations qui ne nécessitent pas une réponse, par exemple les notes de félicitations; dans ce cas, les observations sont envoyées **à titre d'information** (c.-à-d. que même si l'université peut choisir d'y répondre, une réponse n'est pas nécessaire pour la suite du processus d'évaluation).

La Commission cherche à rendre son processus d'évaluation le plus transparent possible. Conformément à cet objectif, tout établissement qui soulève des préoccupations importantes au sujet d'un projet de programme particulier pendant le processus de distribution sera informé du résultat de l'évaluation. Le rapport annuel et le site Web de la CESPM font aussi état de toutes les décisions concernant les projets de programme.

3.3 Stades de l'évaluation

3.3.1 Évaluation de stade I

Chaque projet de programme fait l'objet d'une évaluation de stade I, c'est-à-dire que le personnel de la CESPM évalue le projet en fonction des critères prédéterminés. Cette évaluation a deux résultats possibles : 1) approbation ou 2) évaluation de stade II.

Le personnel de la CESPM peut demander des renseignements supplémentaires aux établissements présentant le projet lorsqu'il est probable que ce complément d'information soit obtenu rapidement, pourrait permettre de donner lieu à une approbation, ou encore lorsque jugé nécessaire pour effectuer une évaluation au stade II. Le personnel de la CESPM, la présidence du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires et la présidence de la Commission peuvent se consulter.

Les projets de nouveau programme, de modification de programme ou d'abolition de programme qui répondent aux critères d'évaluation prédéterminés et pour lesquels aucune question importante n'est soulevée au cours du processus de distribution et de l'évaluation sont habituellement approuvés au premier stade de l'évaluation. Lorsque le programme est approuvé, ce dernier est entré dans les banques de données appropriées de la CESPM et l'établissement présentant le projet reçoit un avis d'approbation.

Le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires et les membres de la Commission n'examinent pas les projets de programme approuvés au premier stade de l'évaluation, sauf pendant le processus de distribution initial mentionné ci-dessus. Le Comité et la Commission sont informés de l'état des projets reçus, dont ceux qui ont fait l'objet d'une approbation au premier stade, au moyen des comptes-rendus présentés à chaque réunion. De plus, tous les projets de programme examinés au cours d'une année donnée sont mentionnés dans le rapport annuel de la CESPM et affichés sur son site Web.

3.3.2 Évaluation de stade II

Les projets de programme qui ne sont pas approuvés au premier stade de l'évaluation doivent passer au deuxième stade de l'évaluation, c'est-à-dire que les projets sont soumis au Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires.

Le **Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires** est un comité mixte de l'Association des universités de l'Atlantique (AUA) et de la CESPM. Son rôle consiste à conseiller et à seconder la Commission dans ses démarches pour assurer la qualité des programmes universitaires nouveaux et modifiés dans la région, et, plus particulièrement, à évaluer le mérite universitaire des projets de programme soumis à une évaluation au deuxième stade⁹. Le Comité conseille aussi la Commission sur

⁹ Le mandat du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires se trouve à l'annexe 3.

l'évolution appropriée des politiques relatives à l'évaluation des programmes, de même que sur les questions qui doivent être soumises à une recherche parce qu'elles se rapportent à l'assurance de la qualité et à la planification des programmes universitaires.

Le Comité consultatif sur les affaires universitaires regroupe habituellement des cadres universitaires (vice-recteur à l'enseignement, doyen des études supérieures, etc.) des universités de la région; deux des sièges au comité sont réservés aux étudiants. Le Comité compte au total un maximum de huit membres, dont trois qui sont habituellement nommés par l'AUA et trois qui sont habituellement nommés par le président de la Commission. La présidence du Comité consultatif sur les affaires universitaires est assurée par un membre de la CESPМ tel qu'il a été désigné par le président de la CESPМ. La liste à jour des membres se trouve à l'adresse suivante :

<http://www.cespm.ca/about/academicadvisorycommittee.aspx>

Les membres se conforment à une politique en matière de conflits d'intérêts (voir l'annexe 3) qui stipule que les membres doivent en tout temps agir dans l'intérêt de la Commission et non pas dans leur intérêt personnel ou de celui d'un organisme client. Si le président du Comité se trouve en conflit d'intérêt, un autre président est affecté à l'examen du projet en question.

Le Comité consultatif sur les affaires universitaires examine le projet de programme présenté par l'établissement, les observations reçues pendant le processus de distribution, la réponse des établissements à ces observations, de même que tout autre renseignement pertinent obtenu par le personnel de la CESPМ pendant le processus d'évaluation au stade I. Pour l'aider à conclure son évaluation, le Comité consultatif sur les affaires universitaires peut aussi choisir de prendre les mesures suivantes :

- demander des renseignements supplémentaires à l'établissement présentant le projet;
- demander l'avis d'un ou de plusieurs spécialistes dans le domaine qui évaluera le programme soit à titre de consultant (visite des lieux) ou à titre lecteur (examen sur dossier)¹⁰;
- demander de rencontrer les représentants des établissements visés;
- faire des suggestions ou des recommandations aux établissements pour régler les problèmes;
- définir une autre étape dans son processus d'évaluation de programme.

Le Comité formule une recommandation quant au programme proposé et la soumet à la Commission; la Commission prend ensuite la décision définitive. Dès qu'un programme est approuvé, ce dernier est entré dans les banques de données appropriées et l'établissement présentant le projet reçoit un avis officiel d'approbation.

Si le Comité prévoit recommander la non-approbation du projet de programme à la Commission, l'établissement présentant le projet en est informé et, avant que la recommandation ne soit présentée à la Commission, pourra exercer l'une ou plusieurs des options suivantes :

- fournir des précisions au Comité pour l'aider à mieux comprendre le projet, ou des documents à l'appui;
- fournir au Comité des renseignements supplémentaires à prendre en compte dans son évaluation;
- rencontrer le comité pour discuter du programme proposé.

Si la Commission décide de ne pas approuver un projet, **les établissements présentant le projet doivent laisser s'écouler 12 mois à compter de la date de la décision** avant de présenter un projet pour le même programme ou un programme semblable.

¹⁰ Pour demander l'avis d'un spécialiste dans le domaine, le comité se fonde sur les Lignes directrices pour la sélection des consultants externes, qui se trouvent à l'annexe 4A.

3.4 Délais d'exécution

Habituellement, le délai d'approbation pour une évaluation au stade I est en moyenne de six semaines, tandis que pour une évaluation au stade II, il est en moyenne de quatre à six mois. Ce délai dépend du temps que l'établissement prend pour répondre aux questions, tant pendant le processus de distribution qu'au cours de l'évaluation.

L'établissement présentant le projet de programme est libre de retirer son projet en tout temps, au cours du processus d'évaluation de la CESPM. L'établissement peut ensuite décider de présenter un projet de programme révisé.

Un **projet inactif**, défini comme un projet pour lequel l'établissement n'a pas fourni de réponse à toute demande de renseignements au cours d'une période de 12 mois **sera retourné**. Si l'établissement présentant le projet souhaite présenter un projet pour le même programme ou un programme semblable, il devra attendre 12 mois supplémentaires avant de le faire.

Le processus d'évaluation de programme de la CESPM fonctionne **indépendamment des délais établis à l'extérieur**, peu importe la source. Il incombe aux établissements présentant un projet de programme de s'assurer de rencontrer toutes les exigences de la CESPM quant à l'information requise et de présenter leur projet en prévoyant suffisamment de temps pour mener à terme le processus d'évaluation avant la mise en œuvre du programme. Tous les efforts sont déployés pour que l'examen soit effectué en temps aussi opportun que possible. Les projets qui tiennent compte de tous les critères d'évaluation et renseignements exigés bénéficient le plus souvent d'une approbation rapide grâce à une évaluation de stade I.

3.5 Conditions d'approbation

Toutes les approbations, qu'elles aient été accordées au moyen d'une évaluation de stade I ou au stade II, **sont valides pour une période de deux ans à partir de la date d'approbation**, c'est-à-dire que les changements à un programme ou un nouveau programme doivent être mis en œuvre dans les deux ans qui suivent la date d'approbation, sinon l'approbation devient nulle. Si le programme ou les changements à un programme ne sont pas mis en œuvre dans ce délai, l'établissement présentant le projet devra présenter un nouveau projet s'il souhaite mettre le programme en œuvre.

Dans certains cas, les programmes sont **approuvés sous conditions**, et la Commission décrit les autres preuves ou mesures qui sont nécessaires pour que l'approbation soit confirmée. La CESPM décrira les conditions dans une lettre d'approbation conditionnelle et, normalement l'établissement devra fournir à la CESPM la preuve que les conditions ont été remplies avant que l'approbation finale ne soit accordée.

Tous les programmes approuvés, qu'ils l'aient été au moyen d'une évaluation au stade I ou au stade II, doivent faire l'objet d'une évaluation externe après une ou deux cohortes de diplômés, habituellement cinq années après la mise en œuvre, et ce, à l'initiative de l'établissement présentant le projet. Cette évaluation devrait s'inscrire dans les activités de surveillance continue des programmes de l'université. La CESPM se réserve le droit de préciser un autre délai pour l'évaluation externe ou de recommander que l'examen porte sur certaines préoccupations. La CESPM se réserve aussi le droit de demander, de temps à autre, la preuve qu'une telle évaluation a été effectuée.

4. NORMES D'ÉVALUATION

4.1. Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes

La CESPM a adopté le Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes (voir l'annexe 1) en avril 2006. Il s'agit d'une adaptation du Cadre canadien de reconnaissance des qualifications correspondant à un grade, adopté par le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) en 2007 et rendu public dans la *Déclaration ministérielle sur l'assurance de la qualité des programmes d'enseignement menant à des grades au Canada*¹¹. En novembre 2004, une ébauche préliminaire du cadre pancanadien a été distribuée aux établissements relevant de la CESPM afin d'obtenir leur avis. À la suite de cet examen, le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires, en collaboration avec les universités, a rédigé une ébauche du cadre des *Maritimes* afin de refléter avec plus d'exactitude les structures de grade dans la région.

Le Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes a pour objet d'énoncer les attentes à l'égard des programmes menant à un grade dans les Maritimes. Il est utilisé comme document de référence pour promouvoir une compréhension, une terminologie et des connaissances communes en ce qui concerne les caractéristiques et les structures fondamentales des programmes menant à un grade au sein du réseau des universités des Maritimes, de même que pour déterminer si un projet de programme menant à un grade semble se conformer aux normes de qualité reconnues et partagées dans la région et ailleurs.

4.2 Critères d'évaluation

Les projets de programme présentés à la CESPM sont soumis à plusieurs critères d'évaluation complémentaires, allant de cinq à sept en nombre selon le type de programme qui est proposé. Ces critères permettent au personnel de la CESPM, pendant l'évaluation au stade I, et aux membres du Comité consultatif sur les affaires universitaires, pendant l'évaluation au stade II, de vérifier le caractère adéquat d'un projet de programme en tenant compte de ses objectifs, de sa structure, de son contenu, de ses ressources, des résultats énoncés pour les étudiants et de la pertinence de ces résultats.

Pour évaluer un projet de programme, la CESPM utilise les **critères** suivants :

Le contenu, la structure et les modes de prestation du programme reflètent une conception cohérente du programme qui permet de réaliser les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants, tout en assurant la richesse et la diversité des connaissances qui correspondent aux normes de qualité associées au diplôme.

Le contenu du programme, tant sur le plan de la matière que des résultats, est conforme aux normes du niveau proposé et du domaine de spécialisation, reflète l'état des connaissances dans le domaine et, dans le cas des programmes menant à un grade, correspond aux attentes prévues par le Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes pour ce type de grade. Le programme d'études et la structure sont clairement définis. Les modes de prestation choisis sont consignés et accompagnés d'une explication de leur apport au milieu d'apprentissage.

¹¹ <http://www.cmec.ca/Publications/Lists/Publications/Attachments/95/QA-Statement-2007.fr.pdf>

Les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants et les diplômés sont clairement définis et pertinents.

Le programme doit énoncer pour les étudiants et les diplômés des résultats clairement définis qui mettent l'accent sur l'apprentissage des étudiants et qui sont pertinents. Dans le cas des programmes menant à un grade, les résultats doivent être conformes à ceux décrits dans le Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes, mais ils doivent être **élaborés tout spécialement** pour le programme en question; dans le cas des programmes ne menant pas à un grade, les résultats doivent être conformes aux normes généralement acceptées pour le programme en question, y compris le niveau et la discipline. Les objectifs du programme, qui peuvent aussi comprendre les objectifs généraux visés pour l'établissement, la profession, la société, etc., sont bien définis; les éléments du programme sont clairement liés à ces objectifs et expliquer comment le programme proposé répond à ces objectifs.

Le nom et le niveau reflètent adéquatement le contenu du programme, afin d'assurer la véracité de la publicité et de faciliter la reconnaissance du diplôme.

Le nom du programme proposé et le diplôme qui sera décerné correspondent bien au contenu du programme et au niveau d'études. L'introduction d'un nouveau nom de programme ou de diplôme, vise à faciliter la reconnaissance des résultats de l'apprentissage.

Les ressources (humaines, matérielles et financières) sont adéquates pour la mise en œuvre et le soutien du programme.

L'établissement présentant le projet possède les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires pour mettre en œuvre et soutenir le programme proposé, et ce, sans causer de difficultés excessives aux autres programmes universitaires. Ces ressources comprennent le personnel administratif et enseignant, les fournitures et le matériel, les locaux à bureaux, les ressources documentaires, les ressources financières, l'expertise technologique et les systèmes de soutien. Si, au moment de la soumission du projet de programme, l'ensemble des ressources nécessaires n'est pas en place, le projet doit faire la preuve qu'un plan réaliste a été élaboré pour mettre ces ressources en place; ce plan doit décrire la mise en œuvre du programme à mesure que les ressources seront obtenues.

Besoin et viabilité du programme

La demande des étudiants et les possibilités d'emploi sont favorables à la mise en œuvre du programme proposé.

**Existence d'un milieu universitaire qui appuie l'acquisition d'un savoir pertinent pour le programme, comme la recherche originale, la créativité et l'avancement des connaissances professionnelles.
[Critère applicable uniquement aux programmes de cycle supérieur]**

Dans le cas des programmes de cycle supérieur, le projet doit démontrer que le milieu universitaire dans lequel le programme proposé sera offert appuie des activités pertinentes pour le programme, comme la recherche originale, l'acquisition du savoir, la créativité et l'avancement des connaissances

professionnelles. Dans le contexte de l'évaluation d'un programme de cycle supérieur, le milieu universitaire se caractérise comme suit :

- une masse critique de membres du corps professoral qui participent activement à la recherche et d'étudiants de cycle supérieur;
- une expertise disciplinaire suffisamment riche et diversifiée parmi les membres du corps professoral;
- un réseau de soutien approprié de programmes connexes (de premier cycle habituellement, ou de cycle supérieur, s'il y a lieu);
- capacité d'offrir une gamme de cours avancés aux cycles supérieurs;
- preuve de ressources documentaires suffisantes (ratio du fonds de bibliothèque parmi d'autres mesures) et accès à des œuvres savantes pour un programme de cycle supérieur;
- une structure appropriée (tel qu'un bureau des études supérieures) pour appuyer le programme, surtout dans le cas d'un programme de doctorat.

Dans le cas d'un programme menant à un grade (maîtrise ou doctorat) qui est axé sur la recherche, un milieu universitaire approprié se caractérise aussi par :

- une forte importance accordée à la recherche au sein de l'unité qui propose le programme (mise en évidence par les subventions obtenues et les publications revues par un comité de lecture, de même que par des séminaires, des colloques sur la recherche et d'autres programmes);
- la capacité des membres du corps professoral de fournir des services de supervision et de faire partie de comités de supervision à long terme;
- la disponibilité d'un niveau approprié d'aide financière aux étudiants.

La version finale du projet de programme a été évaluée par un expert externe avant sa présentation à la Commission.

Ententes de collaboration clairement définies

[Critère applicable uniquement aux programmes offerts par deux établissements ou plus, dont les programmes articulés]

Le programme doit démontrer, au moyen d'ententes de collaboration clairement définies, de quelle façon les responsabilités seront réparties pour tous les aspects pertinents du programme, y compris sa gestion et sa prestation, de même que les moyens par lesquels les normes du programme seront respectées, avec des voies hiérarchiques et redditionnelles clairement définies.

4.3 Autres politiques pertinentes

Alors que le processus d'évaluation de programme vise surtout la qualité des programmes universitaires, la CESPМ doit aussi prendre en compte les politiques provinciales ou régionales qui ont des incidences sur l'élaboration, l'évaluation ou la mise en oeuvre de programmes. Si une question de politique est soulevée, la CESPМ fournit aux gouvernements provinciaux la possibilité de formuler leurs observations avant de prendre une décision définitive au sujet du programme. À l'heure actuelle, les politiques et éléments suivants sont considérés par la Commission.

4.3.1 Action coopérative

La loi sur la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes (2005) stipule qu'en plus de ses principales fonctions, la Commission doit :

...prendre des initiatives pour encourager entre les établissements et les provinces une coopération susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficacé du système d'enseignement postsecondaire dans les provinces, ce qui, sans limiter la portée générale de ce qui précède, peut comprendre :

- i. l'encouragement des établissements à prendre des initiatives pour offrir des programmes communs, complémentaires et régionaux, et*
- ii. l'encouragement d'ententes administratives, financières et de mise en commun des services qui réduisent les frais généraux des programmes et le prix de revient global pour les étudiants et les provinces.*

En fonction de ce mandat, la Commission s'attend à ce que les établissements examinent sérieusement les possibilités de collaboration avec d'autres établissements d'enseignement postsecondaire, autant universitaires que non universitaires, en ce qui a trait à la prestation de programmes lorsqu'une collaboration serait avantageuse.

4.3.2 Programmes en sciences de la santé et programmes connexes

Les projets de programme en sciences de la santé ou de programme connexe qui sont présentés à la CESPМ **doivent être accompagnés** d'une lettre du Comité consultatif sur les ressources humaines en santé dans les Provinces atlantiques (CCRHSPA), rédigée au nom des sous-ministres de l'Atlantique responsables de l'enseignement postsecondaire et de la santé et indiquant leur appui à l'égard du programme proposé. Les critères d'évaluation des programmes de la CESPМ diffèrent de ceux du CCRHSPA; par conséquent, l'appui du CCRHSPA ne garantit pas l'approbation de la CESPМ.

Malgré les renseignements exigés du CCRHSPA, tous les projets de programme en sciences de la santé et de programme connexe **doivent être rédigés à l'aide des Lignes directrices et renseignements exigés de la CESPМ** pour les programmes nouveaux, modifiés ou abolis.

Conformément à la définition du CCRHSPA, un projet de programme en sciences de la santé ou un programme connexe, aux fins de l'évaluation du programme et de l'appui exigé du CCRHSPA, est un programme auquel s'applique un ou plusieurs des critères suivants :

1. Le programme vise à former des professionnels de la santé.
2. Les gouvernements provinciaux deviendront les employeurs de fait d'une proportion importante des diplômés du programme.
3. La prestation ou la gestion des programmes connexes peut être influencée par la disponibilité de ces diplômés.
4. Le projet de programme d'études ou de formation en sciences de la santé ou dans un domaine connexe est offert avec l'aide du gouvernement provincial.

Le CCRHSA a pour objectif global d'améliorer la pertinence et la souplesse de réaction des effectifs de la santé en recommandant aux sous-ministres des façons de jumeler de façon efficace le besoin en ressources humaines du système de prestation des services, qui est en pleine évolution, et les besoins de la population en matière de santé. Par suite de la directive des sous-ministres de l'Atlantique responsables de l'éducation postsecondaire et de la santé, le Comité s'efforce de continuer à améliorer la planification commune du besoin en ressources humaines dans les professions de la santé et de promouvoir la mobilité de la main-d'œuvre entre les régions, de même que l'esprit de coopération économique des provinces de l'Atlantique. À ce titre, **le CCRHSPA s'attend à examiner les projets de programme en sciences de la santé et de programme connexe aux premiers stades de l'élaboration**. Se fondant sur cet examen, le CCRHSPA formule une recommandation au sujet du projet

de programme aux sous-ministres de l'Atlantique responsables de l'enseignement postsecondaire et de la santé. Les sous-ministres, à leur tour, examinent la recommandation du CCRHSPA et prennent une décision définitive concernant le besoin du projet de programme. Leur décision est transmise à la présidence de la CESPM et à l'établissement visé.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus du CCRHSPA, sa portée et les renseignements qu'il exige, veuillez communiquer avec le Secrétariat du Conseil des premiers ministres de l'Atlantique, secteur des ressources humaines en santé, par la poste à C.P. 2044, 5161, rue George, bureau 1006, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2Z1, par téléphone, au 902-424-7590, ou par courriel, à l'adresse info@cap-cpma.ca.

4.3.3 Programmes en éducation et programmes connexes

Tous les projets de programme en éducation ou de programme connexe sont envoyés à l'organisme provincial chargé de l'évaluation et de la délivrance des titres de compétence des enseignants et de l'augmentation du niveau de classement dans la province des établissements présentant le projet (ou, s'il y a lieu, dans la province où le programme produira des diplômés), afin de vérifier que le programme proposé répond aux normes établies par la province pour les titres de compétence et le perfectionnement professionnel.

Les critères d'évaluation des programmes de la CESPM ne sont pas les mêmes que ceux des organismes de réglementation provinciaux et, par conséquent, l'approbation par un organisme ne garantit pas l'approbation par l'autre.

Si l'organisme de reconnaissance des titres de compétence en éducation soulève des questions ou des préoccupations par rapport au programme proposé, l'établissement présentant le projet **doit** fournir une réponse. L'approbation finale d'un projet de programme ne sera pas accordée tant que l'organisme provincial concerné n'aura pas confirmé que le programme proposé répond aux normes relatives aux titres de compétence et au perfectionnement professionnel.

4.3.4 Autres politiques provinciales

La CESPM doit aussi tenir compte des politiques provinciales qui ont des répercussions sur les programmes offerts dans la région. En Nouvelle-Écosse, par exemple, seulement cinq établissements pour le moment sont mandatés pour offrir des programmes en éducation : Acadia University, Cape Breton University, Mount Saint Vincent University, St. Francis Xavier University et l'Université Sainte-Anne. Comme telle, l'université X en Nouvelle-Écosse peut soumettre un projet de programme en éducation qui répond à toutes les normes prédéterminées concernant la qualité des programmes universitaires, mais la CESPM ne peut pas approuver le programme, car l'université X n'est pas autorisée à offrir le programme selon les politiques provinciales de la Nouvelle-Écosse.

ANNEXES

Cette section comprend les principaux documents de référence utilisés pour élaborer et présenter des projets de programme. Ce sont ces documents que la Commission, son personnel et le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires utilisent pour faire l'évaluation des programmes.

Annexe 1 – Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes

Annexe 2 – Lignes directrices et renseignements exigés

- 2A Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme de premier cycle
- 2B Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme de cycle supérieur
- 2C Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de modification de programme
- 2D Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet d'abolition de programme

Annexe 3 – Mandat du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires

Annexe 4 – Lignes directrices et mandat pour les évaluateurs externes

- 4A Lignes directrices pour la sélection d'évaluateurs externes
- 4B Mandat général des consultants externes

Annexe 5 – Lignes directrices pour la rédaction du curriculum vitae des membres du corps professoral

CADRE SUR LE NIVEAU DE DIPLOMATION DES MARITIMES

1. PROGRAMME DE 1^{ER} CYCLE

(page 1 de 2)

1.1 Description des catégories de diplômes

Ces descriptions ont pour but de souligner les aspects les plus généraux des niveaux respectifs des diplômes. Bien entendu, chacun de ces diplômes et niveaux de diplômes s'applique à une gamme extrêmement étendue de champs d'études et de types de programmes. Certains baccalauréats, généraux ou spécialisés, se rapportent à des champs d'études d'orientation plutôt pratique (p. ex., l'archéologie, la chimie, la géologie, la microbiologie, la zoologie), alors que certains programmes visent l'application de disciplines foncièrement basées sur la connaissance et la recherche (p. ex., la psychologie appliquée, les mathématiques appliquées, la linguistique appliquée, l'économie appliquée ou l'agriculture). Sur ce plan, la distinction appliqué – non-appliqué permet de saisir les différences essentielles entre ces deux types de programmes tout en reconnaissant le fait que, bien que chacun se prépare soit à la pratique immédiate d'une discipline soit aux études plus avancées dans cette discipline, tous deux doivent atteindre un bon nombre d'objectifs communs qui leur ont historiquement été essentiels et qui continuent à avoir une importance primordiale.

BACCALAURÉAT GÉNÉRAL	BACCALAURÉAT MAJEURE/ DOUBLE MAJEURE/MAJEURE AVANCÉE	BACCALAURÉAT SPÉCIALISÉ	BACCALAURÉAT DANS UN CHAMP PROFESSIONNEL	BACCALAURÉAT DANS UN CHAMP D'ÉTUDES APPLIQUÉES
1. Structure globale du programme et résultats attendus				
<p>Les programmes de baccalauréat général sont habituellement conçus de façon à requérir de la sophistication conceptuelle, ainsi qu'une connaissance spécialisée dans au moins une discipline ou un champ d'études.</p> <p>De tels programmes exigent moins de spécialisation disciplinaire que les programmes spécialisés et moins de préparation à l'emploi qu'un programme avec concentration en études appliquées.</p>	<p>Les programmes de baccalauréat dans cette catégorie sont généralement conçus de façon à requérir plus de sophistication conceptuelle, de connaissances spécialisées et d'autonomie intellectuelle qu'un programme général, ainsi qu'un savoir disciplinaire plus étendu et plus profond qu'un baccalauréat avec concentration en études appliquées.</p> <p>Les étudiants apprennent en le faisant et ils approfondissent leurs connaissances et les méthodes de la discipline à un degré moindre que ceux des programmes de baccalauréats spécialisés. Habituellement, de tels programmes ne nécessitent pas la préparation d'un mémoire de recherche, d'une thèse, d'une présentation de projet, ou de tout autre exercice axé sur les compétences ou la recherche et montrant les compétences ou les aptitudes méthodologiques d'un travail intellectuel et créatif, mais ils exigent une solide connaissance fondamentale de la discipline pour le faire, s'il y a lieu.</p> <p>Note: Dans certains cas, dans certaines universités des Maritimes, le terme « majeure avancée » est utilisé pour indiquer un diplôme « avec distinction » dans une structure de diplômes de quatre ans; cependant, dans cette catégorie, il indique une « majeure » dans une structure de diplômes de quatre ans (p. ex., baccalauréat ès arts avec majeure/majeure avancée en histoire).</p>	<p>Les programmes de baccalauréat spécialisés sont généralement conçus de façon à requérir plus de sophistication conceptuelle, de connaissances spécialisées et d'autonomie intellectuelle qu'un programme général, ainsi qu'un savoir disciplinaire plus étendu et plus profond qu'un baccalauréat avec concentration en études appliquées.</p> <p>Les étudiants inscrits aux programmes spécialisés participent aux aspects de recherche indépendante et scientifique requis pour l'obtention d'un baccalauréat spécialisé. Ces programmes insistent sur l'accroissement de la maîtrise des connaissances et des méthodes de la discipline. Ils exigent habituellement que les étudiants préparent, sous supervision, un mémoire de recherche final, une thèse, un projet, une exposition ou tout autre exercice de recherche ou de rendement démontrant leur compétence en méthodologie ainsi que leur capacité de produire de façon indépendante un travail intellectuel créatif.</p>	<p>Les programmes de baccalauréat de cette catégorie sont généralement conçus de façon à requérir un niveau de sophistication conceptuelle, de connaissances spécialisées et d'autonomie intellectuelle semblables aux programmes de baccalauréat spécialisé; le contenu disciplinaire est toutefois orienté vers l'exercice d'une profession.</p> <p>Les étudiants de ces programmes apprennent par la pratique et l'accent est mis sur la préparation à l'exercice de la profession. De tels programmes incorporent la théorie et la pratique, et ils exigent généralement un projet de fin d'études ou un autre exercice qui développe et démontre le niveau de préparation de l'étudiant pour l'entrée dans la profession.</p> <p>Les professions étant souvent soumises à un cadre réglementaire, ces programmes auront parfois besoin de l'agrément d'une instance de contrôle ou d'une association professionnelle.</p>	<p>Ces programmes de baccalauréat sont généralement conçus de façon à requérir un niveau de sophistication conceptuelle, de connaissances spécialisées et d'autonomie intellectuelle semblables aux programmes de baccalauréat spécialisé, mais ici le contenu disciplinaire s'oriente surtout sur l'application des connaissances dans le milieu de travail.</p> <p>Les étudiants de ces programmes apprennent par la pratique et l'accent est mis sur la préparation au milieu professionnel. Ces programmes incorporent la théorie et la pratique; ils exigent généralement un projet de fin d'études ou un autre exercice qui développe et démontre le niveau de préparation de l'étudiant pour l'entrée dans le milieu de travail.</p>
2. Préparation à la carrière et aux études avancées				
<p>En plus de contribuer à la croissance personnelle et intellectuelle de l'étudiant, le baccalauréat général peut le préparer à accéder à certains programmes professionnels, à s'insérer professionnellement dans une variété de domaines ou à intégrer un niveau plus avancé du baccalauréat spécialisé.</p> <p>Normalement, ce programme ne mène pas à l'admission directe aux études de deuxième cycle.</p>	<p>En plus de contribuer à la croissance personnelle et intellectuelle de l'étudiant, les programmes peuvent préparer les étudiants à certains programmes professionnels, à un emploi dans divers domaines, à une admission avancée dans un programme dans un champ professionnel, à un programme d'études spécialisées dans un domaine ou une discipline, ou à une année préparatoire aux études supérieures.</p> <p>Habituellement, ces programmes ne préparent pas les étudiants à une admission directe aux études supérieures; cependant, ils pourraient mener à 1) une année préparatoire aux études supérieures; 2) une admission à un baccalauréat avec concentration dans un champ professionnel pour élever le niveau d'études actuel d'un baccalauréat et 3) une admission directe à des études post-baccalauréales telles que les deux années post-baccalauréales du baccalauréat en éducation, du baccalauréat en droit, du MDDMV, etc.</p>	<p>En plus de contribuer à la croissance personnelle et intellectuelle de l'étudiant, le baccalauréat spécialisé vise essentiellement à le préparer aux études supérieures dans le champ d'études, à l'admission dans certains programmes de formation professionnelle de deuxième cycle ou à l'insertion professionnelle dans une variété de domaines.</p>	<p>En plus de contribuer à la croissance personnelle et intellectuelle de l'étudiant, ces programmes visent essentiellement à le préparer à l'exercice de la profession ou à l'admission à un programme de formation professionnelle. Ce baccalauréat peut aussi le préparer aux études de deuxième cycle ou, selon le contenu du programme et du champ d'études visé, aux études supérieures ou propédeutiques pour un programme d'études supérieures approprié.</p>	<p>En plus de contribuer à la croissance personnelle et intellectuelle de l'étudiant, ces programmes visent essentiellement à le préparer à l'exercice de la profession ou à l'admission à un programme de formation professionnelle. Ce baccalauréat peut aussi le préparer aux études de deuxième cycle ou, selon le contenu du programme et du champ d'études visé, aux études supérieures ou propédeutiques pour un programme d'études supérieures approprié.</p>
3. Durée du programme				
<p>Habituellement de six à huit trimestres (normalement de 90 à 120 crédits, ou l'équivalent).</p>	<p>Habituellement de six à huit trimestres (normalement de 90 à 120 crédits, ou l'équivalent avec au moins de six à huit cours, dont quatre au-delà de la deuxième année d'études) désignés dans un sujet dans le cas d'une majeure d'un programme de trois ans ou huit à dix cours (dont six au-delà de la deuxième année d'études) désignés dans un sujet ou une discipline dans le cas d'une majeure ou d'une majeure avancée d'un programme de quatre ans.</p>	<p>Habituellement huit trimestres (normalement 120 crédits, ou l'équivalent).</p>	<p>L'enseignement en salle de classe dure habituellement huit trimestres ou plus (normalement 120 crédits, ou l'équivalent); la durée des études peut être prolongée par la participation obligatoire à une expérience professionnelle (comme le stage ou l'internat).</p> <p>Comprend les programmes de baccalauréat comme les programmes d'études post-baccalauréales du B.Ed. et les premiers grades professionnels (p. ex. LLB, etc.).</p>	<p>L'enseignement en salle de classe dure habituellement huit trimestres ou plus (normalement 120 crédits, ou l'équivalent); la durée des études peut être prolongée par la participation obligatoire à un apprentissage en milieu de travail (par exemple; deux à quatre semaines de stage).</p>

CADRE SUR LE NIVEAU DE DIPLOMATION DES MARITIMES**1. PROGRAMME DE 1^{ER} CYCLE****1.2 Standards selon le grade**

Les standards selon le grade portent sur les résultats attendus pour les titulaires de chaque qualification. Les standards stipulent les habiletés d'apprentissage transférables et le degré de maîtrise d'un corpus de connaissances spécialisées; ceux-ci doivent être démontrés selon huit dimensions. La distinction d'un diplôme à l'autre se mesure par la capacité des diplômés de chaque niveau d'agir avec compétence, créativité et indépendance, ainsi que par leur proximité de la pointe de la discipline et/ou de la profession. Entre autres fonctions, les standards des niveaux de diplômes : (a) guident les décisions des candidats quant aux diplômes correspondant à leur projet d'études; (b) fournissent au personnel élaborant les cours et les programmes des standards clairs quant aux résultats attendus; (c) minimisent les variations dans le jugement des pairs; et, (d) offrent un environnement propice au transfert des crédits et à la reconnaissance des qualifications.

(page 2 de 2)

BACCALAURÉAT GÉNÉRAL	BACCALAURÉAT MAJEURE/ DOUBLE MAJEURE/MAJEURE AVANCÉE	BACCALAURÉAT SPÉCIALISÉ	BACCALAURÉAT DANS UN CHAMP PROFESSIONNEL	BACCALAURÉAT DANS UN CHAMP D'ÉTUDES APPLIQUÉES
<i>Ce diplôme est décerné aux étudiants qui ont démontré :</i>	<i>Ce diplôme est décerné aux étudiants qui ont démontré :</i>	<i>Ce diplôme est décerné aux étudiants qui ont démontré :</i>	<i>Ce diplôme est décerné aux étudiants qui ont démontré :</i>	<i>Ce diplôme est décerné aux étudiants qui ont démontré :</i>
1. Profondeur et étendue des connaissances propres au champ d'étude				
a. Une connaissance et une compréhension générales des : <ul style="list-style-type: none"> principales hypothèses, méthodologies et applications de la discipline; champs centraux de la discipline; et rapports de la discipline avec d'autres disciplines. b. Une capacité d'évaluer et d'interpréter de nouvelles connaissances relatives au corps de connaissances établi de la discipline; et c. Une certaine connaissance détaillée dans des domaines spécialisés.	a. Une connaissance spécialisée, un niveau fondamental et une compréhension critique des : <ul style="list-style-type: none"> principales hypothèses, méthodologies et applications de la discipline et du champ d'exercice, ainsi que de leur évolution; champs centraux de la discipline; et rapports et interactions de la discipline avec d'autres disciplines; surtout, quoique pas seulement, dans la mesure où ces connaissances se rapportent à une certaine maîtrise de la discipline, dont au moins une partie est influencée par les développements réalisés ou établis dans la discipline; et b. Une capacité d'interpréter, d'évaluer de façon critique et d'utiliser le matériel existant relatif à la discipline.	a. Une connaissance spécialisée et une compréhension critique des : <ul style="list-style-type: none"> principales hypothèses, méthodologies et applications de la discipline et du champ d'exercice, ainsi que de leur évolution; champs centraux de la discipline; et rapports et interactions de la discipline avec d'autres disciplines. surtout, quoique pas seulement, dans la mesure où cette connaissance et cette compréhension se rapportent à la maîtrise de la discipline, dont au moins une partie est basée sur des développements à la pointe de la discipline; et b. Une capacité d'évaluer, d'interpréter de façon critique et d'appliquer de nouvelles connaissances relatives au corps de connaissances établies de la discipline.	a. Une connaissance spécialisée et une compréhension critique des : <ul style="list-style-type: none"> principales hypothèses, méthodologies et applications de la discipline et du champ d'exercice, ainsi que de leur évolution; champs centraux de la discipline; et rapports et interactions de la discipline avec d'autres disciplines; surtout, quoique pas seulement, dans la mesure où cette connaissance et cette compréhension se rapportent à la maîtrise de la discipline ou du champ d'exercice professionnel, dont au moins une partie est basée sur des développements ou des besoins du champ d'exercice professionnel et des tendances de la discipline; et b. Une capacité d'évaluer, d'interpréter de façon critique et d'appliquer de nouvelles connaissances relatives au champ d'exercice professionnel.	a. Une connaissance spécialisée et une compréhension critique des : <ul style="list-style-type: none"> principales hypothèses, méthodologies et applications de la discipline et du champ d'exercice, ainsi que de leur évolution; champs centraux de la discipline; et rapports et interactions de la discipline avec d'autres disciplines; surtout, quoique pas seulement, dans la mesure où cette connaissance et cette compréhension se rapportent à la maîtrise de la discipline ou du champ d'exercice professionnel, dont au moins une partie est basée sur des développements ou des besoins du champ d'exercice professionnel et/ou des tendances de la discipline; et b. Une capacité d'évaluer, d'interpréter de façon critique et d'appliquer de nouvelles connaissances relatives au champ d'exercice professionnel.
2. Profondeur et étendue des connaissances à l'extérieur du champ d'études				
a. Une connaissance plus que préliminaire des hypothèses spécifiques et des modes d'analyse d'une discipline en dehors du principal champ d'études, ainsi que de la société et de la culture dans lesquelles ils et elles vivent et travaillent.	a. Une connaissance plus que préliminaire des hypothèses spécifiques et des modes d'analyse d'une discipline en dehors du principal champ d'études, ainsi que de la société et de la culture dans lesquelles ils et elles vivent et travaillent.	a. Une connaissance plus que préliminaire des hypothèses spécifiques et des modes d'analyse d'une discipline en dehors du principal champ d'études, ainsi que de la société et de la culture dans lesquelles ils et elles vivent et travaillent.	a. Une connaissance plus que préliminaire des hypothèses spécifiques et des modes d'analyse d'une discipline en dehors du principal champ d'études, ainsi que de la société et de la culture dans lesquelles ils et elles vivent et travaillent.	a. Une connaissance plus que préliminaire des hypothèses spécifiques et des modes d'analyse d'une discipline en dehors du principal champ d'études, ainsi que de la société et de la culture dans lesquelles ils et elles vivent et travaillent.
3. Compréhension de la méthodologie et des concepts de base				
a. Une connaissance des principales méthodes d'enquête de leur(s) disciplines(s) suffisante pour que l'étudiant puisse : <ul style="list-style-type: none"> évaluer la pertinence de différentes approches pour la résolution de problèmes à partir des concepts et des techniques reconnues du champ d'études; et concevoir et soutenir des arguments et se servir de ces méthodes pour résoudre des problèmes. 	a. Une compréhension des concepts de base qui permet à l'étudiant : <ul style="list-style-type: none"> d'évaluer la pertinence de différentes approches pour la résolution de problèmes à partir des concepts et des techniques reconnues dans le champ d'études; de préparer et soutenir des arguments en utilisant des concepts et des techniques reconnues; et de décrire et commenter des aspects particuliers de la recherche actuelle dans la discipline. 	a. Une compréhension des concepts de base qui permet à l'étudiant : <ul style="list-style-type: none"> de concevoir et soutenir des arguments et résoudre des problèmes en se servant d'idées et de techniques de la discipline, dont certaines se trouvent à la pointe de cette dernière; et de décrire et commenter des aspects particuliers de la recherche actuelle ou d'activités d'érudition équivalentes dans la discipline, et leur importance pour l'évolution de la discipline. 	a. Une compréhension des concepts de base qui permet à l'étudiant : <ul style="list-style-type: none"> de concevoir et soutenir des arguments et/ou résoudre des problèmes liés à la pratique en se servant d'idées et de techniques de la discipline, dont certaines se trouvent à la pointe de la discipline ou de la profession; et de décrire et commenter des aspects particuliers de la recherche actuelle ou d'activités d'érudition équivalentes dans la discipline ou la profession, et leur importance pour le champ d'exercice professionnel. 	a. Une compréhension des concepts de base qui permet à l'étudiant : <ul style="list-style-type: none"> de concevoir et soutenir des arguments et résoudre des problèmes liés à la pratique en se servant d'idées et de techniques de la discipline, dont certaines se trouvent à la pointe de la discipline ou de la profession; et de décrire et commenter des aspects particuliers de la recherche actuelle ou d'activités d'érudition équivalentes dans la discipline ou la profession, et leur importance pour le champ d'exercice professionnel.
4. Niveau de la capacité d'analyse				
a. Une habileté d'examiner, de présenter et d'interpréter des données quantitatives et qualitatives (selon leur pertinence au champ d'études): <ul style="list-style-type: none"> afin de préparer des arguments; et de porter des jugements solides qui soient en accord avec les principales théories, concepts et méthodes des matières à l'étude. 	a. Une habileté d'examiner, de présenter et de réaliser une évaluation limitée des données quantitatives et qualitatives (selon leur pertinence pour le champ d'études): <ul style="list-style-type: none"> de préparer de solides arguments; de porter des jugements solides qui soient en accord avec les principales théories, concepts et méthodes des matières à l'étude; et d'appliquer les concepts, principes et techniques d'analyses sous-jacents, surtout dans le contexte dans lesquels ces derniers ont été étudiés et mis en œuvre. 	a. Une habileté d'examiner, de présenter et d'évaluer de façon critique des données quantitatives et qualitatives (selon leur pertinence au champ d'études) afin : <ul style="list-style-type: none"> de préparer de solides arguments; de porter des jugements solides qui soient en accord avec les principales théories, concepts et méthodes des matières à l'étude; et d'appliquer les concepts, principes et techniques d'analyse sous-jacents aussi bien dans les contextes dans lesquels ces derniers ont été étudiés et mis en œuvre que dans des contextes différents. 	a. Une habileté d'examiner, de présenter et d'évaluer de façon critique des données quantitatives et qualitatives (selon leur pertinence au champ d'études) afin : <ul style="list-style-type: none"> de préparer de solides arguments; de porter des jugements solides qui soient en accord avec les principales théories, concepts et méthodes des matières à l'étude; et d'appliquer les concepts, principes et techniques d'analyse sous-jacents aussi bien dans les contextes dans lesquels ces derniers ont été étudiés et mis en pratique que dans des contextes différents, en particulier dans des contextes reliés au champ d'exercice professionnel. 	a. Une habileté d'examiner, de présenter et d'évaluer de façon critique des données quantitatives et qualitatives (selon leur pertinence au champ d'études) afin : <ul style="list-style-type: none"> de préparer de solides arguments; de porter des jugements solides qui soient en accord avec les principales théories, concepts et méthodes des matières à l'étude; et d'appliquer les concepts, principes et techniques d'analyse sous-jacents aussi bien dans les contextes dans lesquels ces derniers ont été étudiés et mis en pratique que dans des contextes différents, en particulier dans des contextes reliés au champ d'exercice professionnel.
5. Niveau de la capacité d'appliquer les connaissances				
a. La capacité d'utiliser une gamme de techniques de base reconnues pour analyser l'information et pour évaluer la pertinence des différentes approches de résolution de problèmes dans leur(s) domaine(s) d'étude et/ou travail et de proposer des solutions aux problèmes résultant de cette analyse; b. La capacité de se servir de façon limitée des revues scientifiques et des sources primaires relatives à leur discipline (p. ex., articles de recherche arbitrés et/ou matériel original); c. La capacité d'acquiescer une profondeur et une cohérence sur le plan du jugement moral; et d. La capacité d'acquiescer la capacité et le désir d'apprendre durant toute une vie.	a. La capacité d'employer une gamme de techniques et de connaissances reconnues pour entreprendre et réaliser une analyse critique d'arguments, d'hypothèses, de concepts abstraits et de données; b. La capacité d'appliquer les méthodes et techniques de la discipline pour augmenter leur compréhension et connaissance disciplinaire; c. La capacité d'élaborer des questions pertinentes pour solutionner - ou pour trouver une série de solutions à un problème ou projet de recherche clairement défini; d. La capacité d'entreprendre des projets liés à une discipline clairement définis; e. La capacité de se servir de façon critique des revues scientifiques et des sources primaires relatives à leur discipline; f. La capacité d'acquiescer une profondeur et une cohérence sur le plan du jugement moral; et g. La capacité d'acquiescer la capacité et le désir d'apprendre durant toute une vie.	a. La capacité d'employer une gamme de techniques et de connaissances reconnues pour entreprendre et réaliser une analyse critique d'arguments, d'hypothèses, de concepts abstraits et de données; b. La capacité d'appliquer les méthodes et techniques de la discipline pour augmenter leur compétence disciplinaire; c. La capacité d'élaborer des questions pertinentes pour solutionner ou pour trouver une série de solutions à un problème ou une question de recherche; d. La capacité d'entreprendre et de poursuivre des projets reliés à la discipline; et, e. La capacité de se servir de façon critique des revues scientifiques et des sources primaires relatives à leur discipline (p. ex., articles de recherche arbitrés et/ou matériel original) relatives à leur discipline; f. La capacité d'acquiescer une profondeur et une cohérence sur le plan du jugement moral; g. La capacité d'acquiescer la capacité et le désir d'apprendre durant toute une vie.	a. La capacité d'employer une gamme de techniques et de connaissances reconnues pour entreprendre et réaliser une analyse critique d'arguments, d'hypothèses, de concepts abstraits et de données; b. La capacité d'appliquer les méthodes et techniques de la discipline pour augmenter leur compétence disciplinaire; c. La capacité d'élaborer des questions pertinentes pour solutionner ou pour trouver une série de solutions à un problème ou une question de recherche; d. La capacité d'entreprendre et de poursuivre des projets reliés à la discipline; et, e. La capacité de se servir de façon critique des revues scientifiques et des sources primaires relatives à leur discipline (p. ex., articles de recherche arbitrés et/ou matériel original) relatives à leur discipline; f. La capacité d'acquiescer une profondeur et une cohérence sur le plan du jugement moral; g. La capacité d'acquiescer la capacité et le désir d'apprendre durant toute une vie.	a. La capacité d'employer une gamme de techniques et de connaissances reconnues pour entreprendre et réaliser une analyse critique d'arguments, d'hypothèses, de concepts abstraits et de données; b. La capacité d'appliquer les méthodes et techniques de la discipline pour augmenter leur compétence disciplinaire; c. La capacité d'élaborer des questions pertinentes pour solutionner ou pour trouver une série de solutions à un problème ou une question de recherche; d. La capacité d'entreprendre et de poursuivre des projets reliés à la discipline; et, e. La capacité de se servir de façon critique des revues scientifiques et des sources primaires relatives à leur discipline (p. ex., articles de recherche arbitrés et/ou matériel original) relatives à leur discipline; f. La capacité d'acquiescer une profondeur et une cohérence sur le plan du jugement moral; g. La capacité d'acquiescer la capacité et le désir d'apprendre durant toute une vie.
6. Capacité et autonomie professionnelles				
a. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour : <ul style="list-style-type: none"> travailler dans un milieu qui exige d'être responsable et de prendre des décisions dans des domaines définis de responsabilités; et agir de façon efficace avec les pairs et sous la direction de praticiens qualifiés. b. La capacité de reconnaître leurs besoins d'apprentissage et de les satisfaire dans le cadre de circonstances qui évoluent en choisissant un programme d'études approprié.	a. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour : <ul style="list-style-type: none"> travailler dans un milieu qui exige d'être autonome, responsable et capable d'initiative dans des contextes personnels de domaines définis de responsabilités; agir de façon efficace avec les pairs et sous la direction de praticiens qualifiés; être en mesure d'acquiescer des compétences de leadership et de gestion nécessaires directement liés au poste occupé; et prendre des décisions dans des contextes explicites et plutôt imprévisibles. b. La capacité de veiller à leur propre apprentissage dans des circonstances qui évoluent, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la discipline, et de choisir un programme d'études approprié pour d'autres études ou aux fins de perfectionnement professionnel.	a. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour : <ul style="list-style-type: none"> travailler dans un milieu qui exige d'être autonome, responsable et capable d'initiative dans des contextes tant individuels que collectifs; être en mesure développer des compétences de leadership et de gestion; et prendre des décisions dans des contextes complexes et imprévisibles. b. La capacité de veiller à leur propre apprentissage dans des circonstances qui évoluent, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la discipline, et de choisir un programme d'études approprié pour d'autres études ou aux fins de perfectionnement professionnel.	a. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour : <ul style="list-style-type: none"> travailler dans un milieu qui exige d'être autonome, responsable et capable d'initiative dans des contextes tant individuels que collectifs; être en mesure développer des compétences de leadership et de gestion; et prendre des décisions dans des contextes complexes et imprévisibles. b. La capacité de veiller à leur propre apprentissage dans des circonstances qui évoluent, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la discipline, et de choisir un programme d'études approprié pour d'autres études ou aux fins de perfectionnement professionnel.	a. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour : <ul style="list-style-type: none"> travailler dans un milieu qui exige d'être autonome, responsable et capable d'initiative dans des contextes tant individuels que collectifs; être en mesure développer des compétences de leadership et de gestion; et prendre des décisions dans des contextes complexes et imprévisibles. b. La capacité de veiller à leur propre apprentissage dans des circonstances qui évoluent, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la discipline, et de choisir un programme d'études approprié pour d'autres études ou aux fins de perfectionnement professionnel.
7. Niveau des compétences de communication				
a. La capacité de communiquer à des publics non spécialisés, oralement ou par écrit, et de façon précise et fidèle, les résultats de leurs études ou de leur travail en utilisant des arguments structurés et cohérents.	a. La capacité de communiquer à des publics spécialisés et non spécialisés, oralement ou par écrit, et de façon précise et fidèle, les résultats de leurs études ou de leur travail en utilisant des arguments structurés et cohérents.	a. La capacité de communiquer à des publics spécialisés et non spécialisés, oralement ou par écrit, et de façon précise et fidèle, de l'information, des arguments, et des analyses en utilisant des arguments structurés, cohérents et, si c'est approprié, basés sur des concepts et techniques clefs de la discipline.	a. La capacité de communiquer, oralement ou par écrit, et de façon précise et fidèle, de l'information, des arguments, et des analyses aux employeurs, aux membres d'équipe, aux clients, aux consommateurs, et autres, en utilisant des arguments structurés, cohérents et, si c'est approprié, basés sur des concepts et techniques clefs de la discipline et du champ d'exercice professionnel.	a. La capacité de communiquer, oralement ou par écrit, et de façon précise et fidèle, de l'information, des arguments, et des analyses aux employeurs, aux membres d'équipe, aux clients, aux consommateurs, et autres, en utilisant des arguments structurés, cohérents et, si c'est approprié, basés sur des concepts et techniques clefs de la discipline et/ou du champ d'exercice professionnel.
8. Conscience des limites des connaissances				
a. Une appréciation des limites de leurs propres connaissances et de l'effet possible de ces limites sur les analyses et interprétations qu'ils font en se basant sur ces connaissances.	a. Une appréciation de l'incertitude, de l'ambiguïté et des limites des connaissances, et de l'effet possible de ces derniers sur les analyses et interprétations qu'on peut faire en se basant sur ces connaissances.	a. Une appréciation de l'incertitude, de l'ambiguïté et des limites des connaissances, et de l'effet possible de ces derniers sur les analyses et interprétations qu'on peut faire en se basant sur ces connaissances.	a. Une appréciation de l'incertitude, de l'ambiguïté et des limites des connaissances, et de l'effet possible de ces derniers sur les analyses et interprétations qu'on peut faire en se basant sur ces connaissances.	a. Une appréciation de l'incertitude, de l'ambiguïté et des limites des connaissances, et de l'effet possible de ces derniers sur les analyses et interprétations qu'on peut faire en se basant sur ces connaissances.

CADRE SUR LE NIVEAU DE DIPLOMATION DES MARITIMES**2. PROGRAMME DE 2^E ET 3^E CYCLES****2.1 Description des catégories de diplômes**

(page 1 de 2)

entendu, chacun de ces diplômes et niveaux de diplômes s'applique à une gamme extrêmement étendue de champs d'études et de types de programmes.

MAÎTRISE**DOCTORAT****1. Structure globale du programme et résultats attendus**

Orientation professionnelle	Orientation de recherche	Orientation professionnelle	Orientation de recherche
<p>Les programmes de maîtrise professionnelle s'appuient sur les connaissances et les compétences acquises lors des études pertinentes de premier cycle et ils exigent plus de connaissances spécialisées et d'autonomie intellectuelle qu'un programme de baccalauréat. En grande partie, l'apprentissage qui y est réalisé se situe à la fine pointe des développements les plus récents dans la discipline universitaire ou professionnelle.</p> <p>Les étudiants doivent faire preuve d'originalité dans l'application de connaissances et ils doivent comprendre comment la recherche contribue à repousser les limites du savoir. Ils doivent traiter des questions complexes de façon à la fois systématique et créatrice, et ils doivent démontrer de l'originalité dans l'analyse et la résolution de problèmes. Ils comprennent comment la pratique professionnelle est appuyée par la recherche et perfectionnent les aptitudes nécessaires pour se tenir au courant de documents de recherche afin d'évaluer la fiabilité des résultats de recherche et leur pertinence dans la pratique professionnelle et d'utiliser ces résultats en milieu de travail.</p> <p>Ces programmes recrutent généralement des étudiants qui détiennent un baccalauréat ou des personnes qui ont fait des études menant à l'exercice d'une profession et dont la formation scolaire est variée. Ces programmes fournissent aux étudiants une sélection de cours et d'exercices visant à les préparer à une profession ou à la pratique en milieu de travail ou, pour les étudiants déjà engagés dans la profession ou le marché du travail, à leur offrir un approfondissement de leur base de connaissances et de leurs compétences en tant que professionnels et praticiens.</p> <p>Exemples : M.S.S. (travail social), M.G.S.S. (gestion de la santé), M.A.P. (administration publique), M.G.R.P. (gestion des ressources humaines), M. Ing. (génie).</p>	<p>Les programmes de maîtrise axés sur la recherche s'appuient sur les connaissances et les compétences acquises lors des études pertinentes de premier cycle et ils exigent plus de connaissances spécialisées et d'autonomie intellectuelle que les programmes de baccalauréat. En grande partie, l'apprentissage qui y est réalisé se situe à la fine pointe des développements les plus récents dans la discipline universitaire ou professionnelle.</p> <p>Les étudiants doivent faire preuve d'originalité dans l'application de connaissances et ils doivent comprendre comment la recherche contribue à repousser les limites du savoir. Les étudiants doivent traiter des questions complexes de façon à la fois systématique et créatrice, et ils doivent démontrer de l'originalité dans l'analyse et la résolution de problèmes.</p> <p>Les programmes de maîtrise axés sur la recherche sont habituellement offerts aux diplômés de programmes (de premier cycle ou professionnels) dans des domaines liés à la discipline ou aux étudiants ayant suivi une scolarité propédeutique les préparant pour des études de deuxième cycle dans la discipline. L'objectif principal y est le perfectionnement des compétences analytiques, méthodologiques, de recherche, d'interprétation et de présentation nécessaires aux études de doctorat ou à l'occupation d'un poste de leadership dans la société. Habituellement, ces programmes reposent sur la production d'un mémoire ou d'une thèse réalisé sous la supervision d'un professeur; l'étudiant doit y démontrer des habiletés avancées de recherche. Certains programmes sont basés sur la scolarité; ils exigent que les étudiants démontrent, dans le cadre de leurs cours, des habiletés analytiques, méthodologiques, de recherche, d'interprétation et de démonstration.</p> <p>Exemples : programmes de maîtrise dans les sciences humaines et sociales; programmes de M. Sc. (sciences) ou de M.Sc.A. (génie).</p>	<p>Les programmes de doctorat s'appuient sur les connaissances et les compétences dans un champ d'études ou une discipline acquises lors d'études antérieures, en général au niveau du deuxième cycle. Des études de doctorat se situent à la fine pointe d'une discipline universitaire ou professionnelle.</p> <p>Les titulaires du grade de doctorat doivent avoir démontré un niveau élevé d'autonomie intellectuelle, une capacité de concevoir, d'élaborer et de mettre en œuvre des projets qui donnent lieu à de nouvelles connaissances ou à des interprétations nouvelles. Ils doivent aussi avoir démontré, par l'entremise d'une recherche originale ou d'une activité créatrice, leur capacité de créer et d'interpréter des connaissances qui font avancer la discipline.</p> <p>Les programmes de doctorat axés sur l'orientation professionnelle sont d'ordre plutôt appliqué; ils sont liés à une activité professionnelle ou créatrice et, lorsqu'ils comportent une composante d'internat, d'exposition ou d'interprétation, ils peuvent aussi exiger la rédaction d'une thèse. Les programmes de doctorat professionnel comportent en général plus de cours que les programmes de doctorat plus axés sur la théorie de la discipline. Ces programmes mènent à l'attribution d'un diplôme citant le champ d'études ou la discipline.</p> <p>Exemples : doctorat en éducation, en musique ou en psychologie.</p>	<p>Les programmes de doctorat s'appuient sur les connaissances et les compétences dans un champ d'études ou une discipline acquises lors d'études antérieures, en général au niveau du deuxième cycle. Des études de doctorat se situent à la fine pointe d'une discipline universitaire ou professionnelle.</p> <p>Les titulaires du grade de doctorat doivent avoir démontré un niveau élevé d'autonomie intellectuelle, une capacité de concevoir, d'élaborer et de mettre en œuvre des projets qui donnent lieu à de nouvelles connaissances ou à des interprétations nouvelles. Ils doivent aussi avoir démontré, par l'entremise d'une recherche originale ou d'une activité créatrice, leur capacité de créer et d'interpréter des connaissances qui font avancer la discipline.</p> <p>Les programmes de doctorat axés sur la recherche misent sur le perfectionnement des connaissances et des compétences d'ordre conceptuel et méthodologique nécessaires pour mener une recherche débouchant sur des résultats originaux. Ils exigent une contribution à l'avancement des connaissances dans le domaine de recherche par la rédaction d'une thèse. Certains champs d'études peuvent comprendre également une composante d'internat, d'exposition ou d'interprétation, sans toutefois diminuer l'importance de la thèse comme indicateur premier de la compétence requise pour l'obtention du doctorat. De tels programmes mènent à l'attribution d'un Ph. D.</p> <p>Exemples : Ph.D. (psychologie), Ph.D. (éducation), Ph.D. (musique)</p>

2. Préparation à la carrière et aux études avancées

Les titulaires de la maîtrise possèdent toutes les qualités requises pour œuvrer professionnellement dans des situations qui nécessitent un jugement solide, le sens des responsabilités ainsi que de l'initiative et ce, dans des environnements professionnels complexes et imprévisibles. Dans le cas de programmes basés sur la recherche, les diplômés détiennent les habiletés nécessaires pour continuer leurs études à un niveau supérieur (pr.ex., études au doctorat).

Les titulaires du doctorat possèdent toutes les qualités requises pour rendre des avis éclairés, dans un cadre professionnel, sur des questions complexes liées à leur champ de spécialisation. Ils sont aussi capables d'analyser et de résoudre des problèmes de façon innovatrice.

3. Durée du programme

Un programme de maîtrise dure habituellement de trois à cinq trimestres.

Un programme de doctorat prend habituellement de trois à cinq ans, selon le champ d'études et le rythme auquel l'individu comble les exigences. Il peut comprendre des cours de différente durée dans le but de cultiver davantage la portée ou l'ampleur conceptuelle.

CADRE SUR LE NIVEAU DE DIPLOMATION DES MARITIMES

2. PROGRAMME DE 2^E ET 3^E CYCLES

(page 2 de 2)

2.2 Standards selon le grade

Les standards selon le grade portent sur les résultats attendus pour les titulaires de chaque qualification. Les standards stipulent les habiletés d'apprentissage transférables et le degré de maîtrise d'un corpus de connaissances spécialisées; ceux-ci doivent être démontrés selon huit dimensions. La distinction d'un diplôme à l'autre se mesure par la capacité des diplômés de chaque niveau d'agir avec compétence, créativité et indépendance, ainsi que par leur proximité de la pointe de la discipline et/ou de la profession. Entre autres fonctions, ces standards : (a) guident les décisions des candidats quant aux diplômes correspondant à leur projet d'études; (b) fournissent au personnel élaborant les cours et les programmes des standards clairs quant aux résultats attendus; (c) minimisent les variations dans le jugement des pairs; et, (d) offrent un environnement propice au transfert des crédits et à la reconnaissance des qualifications.

MAÎTRISE

DOCTORAT

Ce diplôme approfondit les compétences associées au baccalauréat et est décerné aux étudiants qui ont démontré :

Ce diplôme approfondit les compétences associées à la maîtrise et est décerné aux étudiants qui ont démontré :

1. Profondeur et étendue des connaissances propres au champ d'études

a. Une compréhension systématique de la connaissance et une conscience critique des problèmes actuels et des nouvelles idées, dont une bonne partie est à la pointe de la discipline ou est basée sur des développements à la pointe de la discipline, du champ d'études ou du champ d'exercice professionnel.

a. Une compréhension approfondie d'un corps considérable de connaissances à la pointe de la discipline universitaire ou champ d'exercice professionnel.

2. Profondeur et étendue des connaissances à l'extérieur du champ d'études

a. Suffisamment d'ampleur et de profondeur de connaissances en dehors du champ d'études ou de la discipline lorsque approprié pour effectuer des projets de recherche ou pour résoudre des problèmes professionnels.

a. Suffisamment d'ampleur et de profondeur de connaissances en dehors du champ d'études ou de la discipline lorsque nécessaire pour effectuer de projets de recherche ou pour résoudre des problèmes professionnels.

3. Compréhension de la méthodologie et des concepts de base

a. De l'originalité dans l'application des connaissances en même temps qu'une compréhension pratique de la manière dont les techniques reconnues de recherche et d'enquête sont employées pour créer et interpréter des connaissances dans la discipline;
 b. La capacité d'utiliser une variété d'outils de recherche spécialisée (ou l'équivalent) et de techniques d'enquête;
 c. Une compréhension des concepts de base qui permet à l'étudiant :
 • d'évaluer de façon critique la recherche actuelle et les activités avancées d'érudition dans la discipline; et
 • d'évaluer et critiquer les méthodologies utilisées et, le cas échéant, de proposer de nouvelles hypothèses ou interprétations.

a. La capacité de concevoir et de mettre en œuvre des projets pour la génération de connaissances, d'applications ou de perceptions nouvelles et d'ajuster ces projets à la lumière de problèmes imprévus;
 b. Une gamme importante de compétences, de techniques, d'outils, de pratiques et de matériel associés au champ d'apprentissage;
 c. La capacité de développer des compétences, techniques, outils, pratiques et/ou matériel nouveaux; et
 d. Une compréhension conceptuelle et pratique détaillée des techniques pertinentes de recherche ou d'activité avancée d'érudition.

4. Niveau de la capacité d'analyse

a. Une vaste compréhension et une application créatrice des concepts, principes et techniques dans leur propre recherche, leurs activités avancées d'érudition ou dans leur champ d'exercice professionnel; and
 b. La capacité de traiter des problèmes complexes et de porter des jugements fondés sur des principes et techniques reconnus.

a. La capacité de porter des jugements solides sur des problèmes complexes dans des domaines spécialisés, souvent en l'absence de données complètes et parfois dans des situations nécessitant de nouvelles méthodes ou hypothèses; et
 b. La capacité de créer et de comprendre, par l'entremise de recherches originales ou d'autres activités avancées d'érudition, de nouvelles connaissances qui étendent les limites de la discipline, répondent aux exigences de l'évaluation des pairs et méritent d'être publiées.

5. Niveau de la capacité d'appliquer les connaissances

a. De l'autonomie et de l'originalité dans l'approche et la résolution de problème; et
 b. La capacité d'agir de façon autonome dans la planification et l'exécution de tâches à un niveau professionnel ou équivalent.

a. La capacité :
 • d'entreprendre de la recherche pure ou appliquée et du développement à un niveau avancé; et
 • de contribuer à l'avancement des compétences, techniques, outils, pratiques, idées, approches et matériel scientifiques ou professionnels.

6. Compétence et autonomie professionnelles

a. La capacité de s'autoévaluer et d'assumer la responsabilité de perfectionner leur niveau de connaissances et de compréhension et d'acquérir de nouvelles compétences d'un niveau élevé; et
 b. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour travailler dans un milieu qui exige d'être autonome, responsable et capable d'initiative, prendre des décisions dans des contextes complexes et imprévisibles et assumer les exigences d'apprentissage personnel essentiel au perfectionnement professionnel continu.

a. L'indépendance d'esprit qui permet d'être professionnellement et scientifiquement engagé et à jour, y compris la capacité d'évaluer la portée de l'application des connaissances dans des contextes particuliers; et
 b. Les qualités et les compétences transférables nécessaires pour travailler dans un milieu qui exige d'être personnellement responsable et capable d'initiative de manière autonome, dans des situations complexes et imprévisibles et dans des environnements professionnels ou équivalents.

7. Niveau de compétences en communication

a. La capacité de communiquer clairement des problèmes et des conclusions à des publics spécialisés et non spécialisés.

a. La capacité de communiquer clairement et efficacement des idées complexes et/ou ambiguës et des conclusions à des publics spécialisés et non spécialisés.

8. Conscience des limites des connaissances

a. Une appréciation de la complexité des connaissances et de leur compréhension, et des contributions possibles que peuvent apporter diverses interprétations, méthodes et disciplines.

a. Une appréciation exhaustive de la complexité des connaissances et de leur compréhension, et des contributions possibles que peuvent apporter diverses interprétations, méthodes et disciplines.

Annexe 2A

Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme de premier cycle

LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices et renseignements exigés décrits ci-dessous fournissent une description de l'information nécessaire à un lecteur externe pour déterminer que le programme de premier cycle proposé répond aux critères d'évaluation suivants :

- Le contenu, la structure et les modes de prestation du programme reflètent une conception cohérente du programme qui permet de réaliser les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants, tout en assurant la richesse et la diversité des connaissances qui correspondent aux normes de qualité associées au diplôme.
- Les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants et les diplômés sont clairement définis et pertinents.
- Le nom et le niveau reflètent adéquatement le contenu du programme, afin d'assurer la véracité de la publicité et de faciliter la reconnaissance du diplôme.
- Les ressources (humaines, matérielles et financières) sont adéquates pour la mise en œuvre et le soutien du programme.
- Besoin et viabilité du programme
- Ententes de collaboration clairement définies [*Critère applicable uniquement aux programmes offerts par deux établissements ou plus, dont les programmes articulés*]

Dans le cas des programmes articulés, il importe de démontrer que le programme proposé n'est pas qu'une simple juxtaposition ou association de deux programmes. Il faut démontrer que le programme proposé **intégrera** les composantes pour offrir aux étudiants un programme d'études cohérent et une transition harmonieuse d'un établissement partenaire à l'autre (voir la Politique pour des renseignements plus détaillés).

Pour avoir de plus amples renseignements sur la démarche de la Commission pour évaluer les programmes, y compris des renseignements sur les critères ci-dessous, veuillez vous reporter au texte intégral de la *Politique en matière d'assurance de la qualité. Évaluation des programmes avant leur mise en œuvre*. Les établissements sont de plus encouragés à communiquer avec le personnel de la CESPM pour toute question quant à leur projet de programme.

La CESPM reconnaît que les établissements pourraient ne pas être à même de fournir tous les renseignements exigés. L'absence de renseignements doit être signalée et expliquée.

RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

1. Identification du programme

- 1.1 Établissement(s) présentant le projet
- 1.2 Faculté(s)
- 1.3 École(s)
- 1.4 Département(s)
- 1.5 Nom du programme
- 1.6 Type de programme (p. ex. baccalauréat, certificat postérieur au baccalauréat)
- 1.7 Diplôme(s) décerné(s)
- 1.8 Date prévue pour la mise en œuvre
- 1.9 Dates de l'approbation par le Sénat (ou son équivalent) et le Conseil des gouverneurs

2. Description du programme

- 2.1 Description de la structure générale du programme, incluant son déploiement d'un semestre à l'autre, sa gamme d'options et ses divers éléments (p. ex. stage(s) en milieu de travail, thèse, projet d'envergure); la durée du programme doit être précisée et justifiée.
 - 2.1.1 Dans le cas d'un programme articulés ou autres programme offert en collaboration, préciser à quel établissement les étudiants seront inscrits à chaque semestre; dans le cas des étudiants qui fréquenteront plus d'un établissement à un moment donné du programme ou pendant tout le programme, décrire comment ils devraient être considérés aux fins du compte des effectifs. Si l'achèvement du programme peut mener à deux diplômes ou plus, décrire les points de sortie de chaque diplôme.
- 2.2 Liste des cours qui feront partie du programme, en utilisant le tableau sommaire ci-dessous.

N ^o de cours	Nom	Nombre de crédits	Existant ou nouveau?	Obligatoire ou facultatif?	Préalables
p. ex. COMM 105	Introduction à l'art oratoire	3	Existant	Obligatoire	Aucun
p. ex. ANTH 260	Méthodes de recherche quantitative	6	Nouveau	Obligatoire	ANTH/SOC 110

- 2.3 Une courte description (p. ex. entrée de l'annuaire universitaire) de **chaque cours** doit être annexée au projet; préciser les types d'activités d'apprentissage (p. ex. laboratoires, projets de groupe, séances de discussion collective, lecture indépendante, exposés ou expositions des étudiants) ainsi que les outils d'évaluation qui seront utilisés à l'intérieur du cours.
- 2.4 Description des diverses exigences du programme, dont ce qui suit :
 - 2.4.1 Le nombre maximum de cours d'introduction (niveau 1000 ou l'équivalent) qui peuvent être suivis pendant la durée du programme.
 - 2.4.2 Le nombre minimum de cours de niveau supérieur (niveau 3000 ou 4000 ou l'équivalent) qui doivent être suivis pendant la durée du programme.

- 2.4.3 Préciser si le programme comprend un élément de stage en milieu de travail et si cet élément est obligatoire ou facultatif; décrire les attentes relatives au stage (p. ex. activités des étudiants pendant le placement).
- 2.4.4 Préciser si une thèse, un travail de recherche, un projet, une exposition ou autre sont exigés et, s'il y a lieu, fournir une description des exigences relatives à l'élément indiqué.
- 2.4.5 Indiquer comment la formation pratique est intégrée au programme, en particulier dans le cas d'un programme appliqué ou articulé.
- 2.4.6 Exigences linguistiques, s'il y a lieu.
- 2.4.7 Normes de passage (p. ex. achèvement d'un élément de pratique clinique ou d'un stage avant la fin de la deuxième année, moyenne minimale dans les cours ou dans l'ensemble du programme).
- 2.4.8 Toute autre exigence du programme.
- 2.5 Comparaison du programme proposé avec d'autres programmes comparables offerts ailleurs dans les Maritimes, au Canada ou aux États-Unis.
- 2.6 Dans le cas d'un programme **articulé**, fournir une description de la façon dont les éléments du programme offerts par l'université et l'établissement partenaire sont **intégrés** pour créer un programme d'études cohérent (p. ex. intégration du contenu de cours ayant un lien direct avec l'exercice de la profession; cours, de niveau supérieur surtout et habituellement offert par une université, dont le contenu a été adapté à la clientèle du programme, par exemple les sciences politiques pour les journalistes; cours dans d'autres domaines qui contribuent à la formation de l'étudiant).
- 2.7 Description de la façon dont le programme assure l'équilibre entre la richesse et la diversité des connaissances qui conviennent pour le niveau et le domaine d'études.
- 2.8 Description du nom du programme, dont la :
 - 2.8.1 Justification du nom choisi pour le programme et le(s) diplôme(s) qui seront décernés, y compris une explication du processus suivi pour choisir le nom et le(s) diplôme(s).
 - 2.8.2 Description de la façon dont le nom du programme et le(s) diplôme(s) se comparent à ceux de programmes semblables ou équivalents offerts dans la région ou à l'extérieur.
 - 2.8.3 Justification, s'il y a lieu, de l'introduction d'un diplôme décerné par aucune autre université de la région ou de l'extérieur.
- 2.9 Conditions et normes d'admission, dont, s'il y a lieu, une description des diverses voies d'admission (p. ex. reconnaissance des acquis, transfert de crédits); indiquer si la province de résidence constituerait un critère pour l'admission ou l'exclusion.
- 2.10 Description des modes de prestation du programme (p. ex. enseignement traditionnel en salle de classe, enseignement à l'aide de technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance [préciser], apprentissage par l'expérience et laboratoires) et de la proportion dans laquelle ils seront utilisés. Le projet doit aussi :
 - 2.10.1 Justifier le choix des modes de prestation.
 - 2.10.2 Décrire comment les modes de prestation contribueront à créer et à améliorer l'apprentissage et le sentiment d'appartenance à la communauté universitaire, autant parmi les étudiants qu'entre les étudiants et les membres du corps professoral.
 - 2.10.3 Dans le cas de l'enseignement à l'aide de technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance, décrire les politiques établies pour les rapports et la rétroaction entre les étudiants et les membres du corps professoral, y compris les attentes en ce qui a trait au caractère opportun des rapports et aux types de rapports; authentifier l'identité des étudiants et assurer l'intégrité de leur travail, surtout dans le cas des programmes qui sont entièrement enseignés à distance.

3. Objectifs du programme et résultats prévus pour les étudiants et leur pertinence

- 3.1 Description des objectifs du programme, incluant une explication de la façon dont les exigences des cours et du programme d'études seront intégrées pour contribuer à la réalisation des objectifs du programme.
- 3.2 Définition des résultats d'apprentissage et de leur pertinence pour le programme proposé, par exemple l'aptitude à la pensée critique, la richesse et la diversité des connaissances, les attitudes, les croyances, l'aptitude à analyser et à résoudre les problèmes, les exigences relatives à la profession, à l'autorisation d'exercer et à l'agrément et l'aptitude à communiquer. S'il y a lieu, démontrer que les résultats d'apprentissage proposés sont conformes aux exigences des associations professionnelles et des organismes d'agrément dans la profession.
- 3.3 Présentation des correspondances entre le contenu du programme d'études et les résultats d'apprentissage pour le programme proposé en tenant compte du niveau et de la discipline.
- 3.4 Définition des résultats prévus pour les diplômés et de leur pertinence pour le programme proposé, que ce soit la poursuite des études, l'employabilité, l'autorisation d'exercer et l'agrément. Annexer au projet une preuve (p. ex. lettre d'appui d'établissements ou d'employeurs éventuels) que le programme, tel qu'il a été conçu, permettra de réaliser ces résultats.
- 3.5 Définition de tout autre résultat et de leur pertinence pour le programme proposé, par exemple la promotion du travail d'équipe, le leadership et la citoyenneté.

4. Incidences sur les ressources humaines

- 4.1 Liste des **principaux** professeurs concernés, y compris le rang (p. ex. professeur adjoint, professeur agrégé, professeur titulaire); le statut (p. ex. poste à temps partiel ou à temps plein; poste permanent, menant à la permanence ou contractuel); le plus haut grade détenu par chaque professeur, le nom de l'université qui a décerné le grade et en quelle année; le domaine particulier dans lequel chaque professeur se distingue, par exemple en raison de ses études, de son expérience en enseignement ou de ses recherches sanctionnées.

*(Les établissements sont invités à présenter le curriculum vitae de chaque professeur; dans ce cas, ils doivent se reporter aux Lignes directrices pour la rédaction du curriculum vitae des membres du corps professoral, présentées à l'annexe 5. Chaque membre du corps professoral **doit** consentir par écrit à la communication de son curriculum vitae.)*

Le tableau sommaire ci-dessous doit être complété pour les principaux membres du corps professoral (sept dernières années; prière de spécifier les années).

Nom, rang et statut	Plus haut grade détenu, l'université qui l'a décerné, en quelle année	Spécialité	Liste de cours enseignés (avec numéro de cours)	Nombre de supervisions (premier cycle; maîtrise, doctorat) en cours et achevés	Source des subventions reçues	Total des subventions	Nombre de publications évaluées par un comité de lecture
p. ex. Pierre Untel, professeur agrégé	Ph. D. Université X 1979	Administration des affaires	ADM 296 ADM 425 Etc.	Premier cycle (5; 3 achevées) Maîtrise (1; 0 achevée) Doctorat (0)	Université CRSH	18 500 \$	10

- 4.2 Description des autres ressources en personnel qui seront mises à contribution pour appuyer le programme (p. ex. professeurs auxiliaires, conférenciers, personnel de soutien administratif).

- 4.3 Plan de déploiement des ressources humaines pour les cinq premières années qui tient compte du programme proposé et des programmes offerts. Le plan devrait décrire les répercussions du nouveau programme sur les programmes existants (p. ex. salles de classe plus nombreuses, réduction du nombre de cours facultatifs ou rotation de ces cours), la charge de travail des membres du corps professoral ainsi que toute décharge de cours pour assumer les fonctions de supervision ou d'administration.
- 4.4 Renseignements supplémentaires prouvant qu'il existe une masse critique de membres du corps professoral et que l'effectif enseignant actuel (ou prévu) possède une expertise disciplinaire suffisamment diversifiée.
- 4.5 Décrire et annexer, s'il y a lieu, les politiques applicables aux membres du corps professoral qui appuieront le programme, y compris :
 - 4.5.1 Les diplômes et titres de compétence exigés des membres du corps professoral actuels et futurs qui enseigneront les cours du programme;
 - 4.5.2 Les diplômes et titres de compétence exigés des membres du corps professoral agissant à titre de superviseurs de la recherche, de la pratique clinique ou de l'exposition;
 - 4.5.3 L'examen régulier du rendement des membres du corps professoral, incluant l'évaluation par les étudiants de l'enseignement et de la supervision;
 - 4.5.4 Les moyens de s'assurer que les connaissances des membres du corps professoral dans le domaine sont à jour;
 - 4.5.5 La charge d'enseignement et de supervision des membres du corps professoral;
 - 4.5.6 La disponibilité des membres du corps professoral auprès des étudiants;
 - 4.5.7 Autre perfectionnement professionnel suivi par les membres du corps professoral, incluant la promotion de l'innovation en matière d'apprentissage et d'enseignement et les compétences technologiques, s'il y a lieu.
- 4.6 Description de l'assistance technique offerte aux étudiants et aux membres du corps professoral, s'il y a lieu.
- 4.7 Estimation des ressources humaines supplémentaires qui seront nécessaires après les cinq premières années du programme.

5. Incidences sur les ressources matérielles

- 5.1 Décrire les ressources matérielles nécessaires pendant la mise en œuvre du programme et ce pour **chaque** année, la dernière année aboutissant à la stabilité du programme (c.-à-d. que le programme est pleinement opérationnel, habituellement après la cinquième année de fonctionnement dans le cas d'un programme de premier cycle).
 - 5.1.1 Installations (p. ex. salle de classe, laboratoires, postes de travail, lieux de rassemblement pour les étudiants).
 - 5.1.2 Matériel (p. ex. matériel informatique, logiciel, instruments).
 - 5.1.3 Bibliothèque (p. ex. périodiques, textes, publications électroniques, endroit pour étudier).
 - 5.1.4 Services de soutien et d'appoint (p. ex. sauvegarde informatique, technicien de sauvegarde, assistance technique).
 - 5.1.5 Autre ressource requise.
- 5.2 Description des ressources actuelles qui seront utilisées pour combler les besoins identifiés en 5.1, pour chacune des années.

- 5.3 Décrire comment les ressources supplémentaires requises pour le programme qui ne sont pas actuellement disponibles seront mises en places, pour chacune des dimensions identifiées en 5.1.
- 5.4 Répercussions de l'utilisation des ressources sur les autres programmes, y compris la suppression ou la réduction de l'importance de programmes pour faire place au nouveau programme.
- 5.5 Décrire et annexer au projet, s'il y a lieu, les politiques, les lignes directrices et les pratiques de l'établissement se rapportant à l'enseignement axé sur les technologies et sur les autres modes d'enseignement à distance, si de tels modes de prestation sont un élément du programme proposé, afin de s'assurer de ce qui suit :
- Les membres du corps professoral possèdent une expertise technique et pédagogique suffisante si de tels modes de prestation sont un élément du programme proposé.
 - les étudiants éventuels sont avisés du niveau de préparation requis (connaissances techniques, motivation et autonomie);
 - des mesures sont prises pour protéger les étudiants (p. ex. propriété intellectuelle, protection des renseignements personnels);
 - les rapports et la rétroaction entre l'étudiant et le professeur sont appropriés et opportuns;
 - les systèmes de gestion des cours sont fiables, adéquats et échelonnables;
 - le matériel informatique, les logiciels et les autres ressources et supports technologiques sont appropriés;
 - les technologies et le matériel sont en bon état et à jour;
 - l'infrastructure permettra le soutien des services existants et l'expansion des cours offerts en ligne;
 - les étudiants ont amplement de possibilités de discuter avec les membres du corps professoral et les autres étudiants;
 - des mesures de protection sont en place pour authentifier l'identité des étudiants et assurer l'intégrité de leur travail, surtout dans le cas des programmes qui sont entièrement enseignés à distance;
 - des mécanismes sont en place pour régler les questions de droits d'auteur et de propriété intellectuelle, par exemple la gestion numérique des droits et l'utilisation des dépôts d'objets d'apprentissage.

6. Incidences sur les ressources financières

- 6.1 Budget détaillé qui précise les dépenses et les revenus pour **chacune** des premières années de mise en œuvre, la dernière année aboutissant à la stabilité du programme (c.-à-d. que le programme est pleinement opérationnel, habituellement après la cinquième année de fonctionnement dans le cas des programmes de premier cycle). Le budget doit comprendre ce qui suit :
- Les coûts totaux et différentiels du programme pour **chacune** des premières années de mise en œuvre, répartis selon les principaux postes de dépenses (p. ex. salaires du corps professoral, autres salaires, matériel, acquisitions par la bibliothèque, immobilisations, espace), tout en tenant compte des incidences financières pour les programmes actuels;
 - Les sources de revenus prévues pour couvrir les coûts identifiés pour **chacune** des premières années de mise en œuvre, réparties selon les principales sources de financement (p. ex. droits de scolarité, nouveau financement du gouvernement, réaffectation des ressources, autres contributions), en indiquant les montants prévus pour chaque source. Le budget doit aussi faire état des sources et des montants confirmés et de ceux qui sont provisoires. (Documentation confirmant les engagements financiers sourmise en annexe).
- 6.2 Si des sources de financement externes ne sont pas en place au moment de présenter le projet, soumettre un plan détaillé et crédible décrivant comment le financement sera obtenu, accompagné des

lettres d'appui des donateurs éventuels. Ces documents peuvent porter la marque « propriété exclusive » afin d'éviter leur divulgation.

- 6.3 Description des répercussions de l'utilisation des ressources financières sur les autres programmes, y compris la suppression ou la réduction de l'importance de programmes pour faire place au nouveau programme. (Comptabilisation, par exemple, du financement de la décharge de cours pour permettre aux membres du corps professoral d'enseigner ou de superviser le nouveau programme, ou encore de fournir un soutien administratif au programme.)
- 6.4 Indiquer si le programme fera l'objet d'un recouvrement complet des coûts.

7. Processus d'élaboration du programme

- 7.1 Description du processus d'élaboration du programme de l'établissement ayant mené à la présentation du projet.
- 7.2 Chaque spécialiste externe mis à contribution doit être nommé, et son évaluation ou ses observations écrites sur le programme proposé doivent être annexées au projet¹². Des exemples de spécialistes sont les employeurs, les associations professionnelles, les comités consultatifs de programme, les pairs examinateurs et autres.
- 7.3 Description de la réponse aux observations des spécialistes.
- 7.4 Description de toutes les exigences relatives à l'agrément.
- 7.5 Détermination des possibilités de collaboration avec d'autres établissements (universitaires ou non universitaires) dans la région ou ailleurs au Canada pour offrir le programme, de même que des mesures prises à cet égard.
- 7.6 Preuve que d'autres établissements offrant des programmes semblables, équivalents ou comparables dans la région ont été consultés. Fournir au minimum les renseignements sur le processus de consultation et la preuve des communications envoyées à d'autres établissements afin d'obtenir leur avis; il est préférable d'annexer au projet les observations écrites de ces établissements.
- 7.7 Description du processus et du cycle d'évaluation que l'établissement se propose d'appliquer après la mise en œuvre du programme (p. ex. la fréquence et le calendrier, les méthodes qui seront utilisées, les données qui seront recueillies). Dans le cas des **programmes articulés ou offerts en collaboration**, le processus d'évaluation doit déterminer comment l'établissement prendra en compte les éléments offerts par chaque établissement. Un mécanisme intégré de coopération doit être mis en place pour l'évaluation du **programme en entier** (c.-à-d. l'évaluation de l'ensemble du programme par les étudiants, incluant la transition d'un établissement à l'autre), en tenant compte des politiques et modalités de chaque partenaire, de la fréquence des examens, des normes et de l'étendue de l'examen du programme. Dans le cas des programmes articulés surtout, la politique devrait inclure un processus de suivi des diplômés afin de déterminer si le programme a permis de réaliser les objectifs (offrir aux diplômés un accès plus rapide à un emploi ou à revenu satisfaisant et voir à ce qu'ils acquièrent les compétences propres à l'exercice d'une profession ainsi que des compétences générales de niveau postsecondaire).

8. Besoin et viabilité du programme

- 8.1 Description de la clientèle cible du programme.

¹² Le délai d'exécution du processus d'évaluation de la CESPMP sera probablement réduit si un examen externe (voir l'annexe 4) est entrepris pour des programmes de premier cycle essentiellement nouveaux.

- 8.2 Preuve de la demande du programme par les étudiants (p. ex. résultats d'un sondage, projets pilotes, nombre d'inscriptions aux cours et programmes connexes).
- 8.3 Tableau détaillant le nombre d'inscriptions prévues pendant les cinq premières années du programme, dont le nombre d'inscriptions prévues par année, le nombre limite d'inscriptions ou le nombre minimal ou maximal d'inscriptions prévues.
- 8.4 Description des besoins sociaux (locaux, régionaux et nationaux) auxquels répondent les diplômés de tels programmes, comme en témoignent notamment l'analyse de l'évolution de la discipline et la demande de diplômés. Cette preuve doit provenir de sources externes (p. ex. chercheurs de pointe, organismes gouvernementaux, employeurs, organismes professionnels). Dans le cas d'un **programme articulé**, faire la démonstration d'un besoin pour une formation qui comprend des compétences de niveau universitaires.
- 8.5 Démonstration que les employeurs et les organismes professionnels ont été consultés en ce qui concerne le marché de l'emploi actuel et prévu et la capacité du programme de répondre aux besoins des employeurs. Dans le cas d'un **programme articulé**, inclure une preuve de consultation d'un *groupe consultatif industriel* (voir section 2.4.1 de la *Politique*) comprenant une variété d'employeurs et de spécialistes des domaines pertinents quant au design du programme et les exigences du marché du travail.

9. Autres renseignements (d'ordre général)

- 9.1 Tout autre renseignement qui, d'après l'établissement présentant le projet, aidera la CESPM à effectuer son évaluation du nouveau programme proposé.

10. Renseignements complémentaires exigés pour les programmes offerts en collaboration

- 10.1 Description des principaux éléments que chaque établissement apporte au programme (p. ex. expertise disciplinaire, expérience pratique).
- 10.2 Priorité par rapport à la structure et à l'élaboration du programme de chaque établissement.
- 10.3 Décrire et annexer au projet les ententes signées entre établissements pour assurer la qualité du programme proposé, et pour décrire la répartition des responsabilités pour tous les aspects pertinents du programme, dont la gestion et la prestation, de même que les moyens par lesquels les normes du programme seront respectées, avec des voies hiérarchiques et redditionnelles clairement définies. En plus de tout autre renseignement qui pourrait être fourni, la description des ententes doit aborder ce qui suit :
 - 10.3.1 Unités de chaque établissement participant chargées du leadership pédagogique du programme et description détaillée des divers niveaux et types de responsabilités. Cela peut comprendre, sans s'y limiter, la responsabilité de la gestion générale du programme et de ses composantes, la vérification de l'assurance de la qualité et l'examen du programme, l'établissement de modalités et de critères d'évaluation pour assurer un suivi approprié, de même que les communications internes et externes des établissements.
 - 10.3.2 Unités de chaque établissement participant chargées des fonctions administratives du programme et description détaillée des divers niveaux et types de responsabilités. Cela peut comprendre, sans s'y limiter, l'inscription, l'établissement de rapports sur les effectifs, les services de conseil aux étudiants et les décisions relatives aux progrès d'un étudiant individuel pendant le programme (p. ex. évaluation et appels).
 - 10.3.3 Partage des coûts et des revenus, tant à court terme (mise en œuvre du programme) qu'à long terme (maintien et mises à jour). Cela comprend une entente en vertu de laquelle chaque établissement est financé directement pour la partie du programme qu'il offre au moment où les

étudiants s'inscrivent et versent les droits exigés à l'établissement où ils suivent leurs cours. Si les étudiants se déplacent d'un établissement à l'autre au cours d'un semestre ou d'une année donnée, d'autres ententes doivent être conclues et décrites.

- 10.3.4 Modalités et normes relatives à l'admission des étudiants, à leur progression tout au long du programme et à l'obtention du diplôme, et harmonisation de ces composantes entre deux établissements ou plus.
 - 10.3.5 Information et données à communiquer pour les relevés de notes et les diplômes qui seront remis par les deux établissements (ou plus).
 - 10.3.6 Modalités pour résoudre les différends susceptibles de survenir entre les parties à cette entente de collaboration.
 - 10.3.7 Modalités pour protéger les étudiants en cas de résiliation de l'entente.
- 10.4 Dans le cas des **programmes articulés**, décrire le **mécanisme de coordination entre les établissements** (voir section 2.4.1 de la *Politique*) et annexer le mandat, de même que la liste de membres.

ANNEXES

Avant de soumettre un projet de programme à l'examen de la CESPM, veuillez vous assurer d'avoir annexé, s'il y a lieu, **chacun** des éléments suivants :

- ✓ Description de chaque cours du programme
- ✓ Correspondances entre le contenu du programme d'études et les résultats
- ✓ Lettres d'appui des établissements d'accueil éventuels
- ✓ Lettres d'appui des employeurs éventuels (d'un groupe consultatif de l'industrie dans le cas des programmes articulés)
- ✓ Consentement écrit à la communication du curriculum vitae du corps professoral (pour chaque membre du corps professoral)
- ✓ Curriculum vitae du corps professoral
- ✓ Politiques relatives à la participation du corps professoral au programme (point 4.5 des renseignements exigés)
- ✓ Politiques, lignes directrices et pratiques relatives à l'enseignement à l'aide des technologies ou à d'autres modes d'enseignement à distance (le cas échéant)
- ✓ Budget détaillé
- ✓ Lettres d'engagement en matière de financement ou d'intention de financer des sources externes
- ✓ Correspondance et rapports des spécialistes externes consultés pendant l'élaboration du programme
- ✓ Correspondance écrite (comme preuve de consultation) des établissements postsecondaires de la région et de l'extérieur de la région qui offrent des programmes semblables, équivalents ou comparables
- ✓ Preuve de la demande étudiante (p. ex. : résultats d'un sondage, analyse d'un projet pilote)
- ✓ Ententes signées par les établissements (pour les programmes articulés et d'autres programmes offerts en collaboration)
- ✓ Mandat et liste des membres du mécanisme de coordination entre les établissements (pour les programmes articulés)
- ✓ Lettre d'appui du CCRHSPA (dans le cas d'un programme relié à la santé)

LISTE DE CONTRÔLE

- Tous les renseignements exigés ont été traités.
- Toutes les annexes pertinentes sont jointes.
- Le tableau des cours du programme est complet.
- Le tableau des principaux professeurs est complet.
- Un plan de déploiement des ressources humaines est annexé.

- Le projet contient une explication de la façon dont les observations des spécialistes, des évaluateurs, des consultants, etc., ont été traitées.
- Renseignements supplémentaires susceptibles d'aider la CESPM à évaluer la qualité du programme proposé.
- Signature (ou lettre annexée) confirmant que le projet est présenté en collaboration, et nom du demandeur principal, s'il y a lieu.

Annexe 2B

Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de nouveau programme de cycle supérieur

LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices et renseignements exigés décrits ci-dessous fournissent une description de l'information nécessaire à un lecteur externe pour déterminer que le programme de cycle supérieur proposé répond aux critères d'évaluation suivants :

- Le contenu, la structure et les modes de prestation du programme reflètent une conception cohérente du programme qui permet de réaliser les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants, tout en assurant la richesse et la diversité des connaissances qui correspondent aux normes de qualité associées au diplôme.
- Les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants et les diplômés sont clairement définis et pertinents.
- Le nom et le niveau reflètent adéquatement le contenu du programme, afin d'assurer la véracité de la publicité et de faciliter la reconnaissance du diplôme.
- Les ressources (humaines, matérielles et financières) sont adéquates pour la mise en œuvre et le soutien du programme.
- Besoin et viabilité du programme
- Existence d'un milieu universitaire qui appuie l'acquisition d'un savoir pertinent pour le programme, comme la recherche originale, la créativité et l'avancement des connaissances professionnelles.
- Ententes de collaboration clairement définies [*Critère applicable uniquement aux programmes offerts par deux établissements ou plus, dont les programmes articulés*]

Pour avoir de plus amples renseignements sur la démarche de la Commission pour évaluer les programmes, y compris des renseignements sur les critères ci-dessous, veuillez vous reporter au texte intégral de la *Politique en matière d'assurance de la qualité. Évaluation des programmes avant leur mise en œuvre*. Les établissements sont de plus encouragés à communiquer avec le personnel de la CESPM pour toute question quant à leur projet de programme.

Veillez prendre note que la version définitive d'un projet de nouveau programme de cycle supérieur doit avoir été évaluée (notamment au moyen d'une visite des lieux) par un spécialiste externe de l'établissement avant d'être soumise à la Commission. Il importe également de préciser au début d'un projet s'il vise un programme de cycle supérieur axé sur la recherche ou de nature professionnelle.

La CESPM reconnaît que les établissements pourrait ne pas être à même de fournir tous les renseignements exigés. L'absence de renseignements doit être signalée et expliquée.

RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

1. Identification du programme

- 1.1 Établissement(s) présentant le projet
- 1.2 Faculté(s)
- 1.3 École(s)
- 1.4 Département(s)
- 1.5 Nom du programme
- 1.6 Type de programme (p. ex. certificat de deuxième cycle, maîtrise, doctorat)
- 1.7 Diplôme(s) décerné(s)
- 1.8 Date prévue pour la mise en œuvre
- 1.9 Dates de l'approbation par le Sénat (ou son équivalent) et par le Conseil des gouverneurs

2. Description du programme

- 2.1 Description de la structure générale du programme, incluant son déploiement d'un semestre à l'autre, sa gamme d'options et ses divers éléments en tenant compte de l'orientation (professionnelle ou recherche) du programme;
 - 2.1.1 Dans le cas d'un programme articulé ou autre programme offert en collaboration, préciser à quel établissement les étudiants seront inscrits à chaque semestre; dans le cas des étudiants qui fréquenteront plus d'un établissement à un moment donné du programme ou pendant tout le programme, décrire comment ils devraient être considérés aux fins du compte des effectifs. Si l'achèvement du programme peut mener à deux diplômes ou plus, décrire les points de sortie de chaque diplôme.
- 2.2 Liste des cours qui feront partie du programme, en utilisant le tableau sommaire ci-dessous.

N° de cours	Nom	Nombre de crédits	Existant ou nouveau?	Obligatoire ou facultatif?	Préalables
p. ex. ANGL 700	Théorie et critique	0,5 unité	Existant	Obligatoire	Aucun
p. ex. ANGL 793	Rhétorique	0,5 unité	Nouveau	Obligatoire	Aucun

- 2.3 Une courte description (p. ex. entrée de l'annuaire universitaire) de **chaque cours** doit être annexée au projet et préciser les types d'activités d'apprentissage (p. ex. laboratoires, projets de groupe, séances de discussion collective, lectures indépendantes, exposés ou expositions des étudiants) ainsi que les outils d'évaluation qui seront utilisés à l'intérieur du cours.
- 2.4 Description des diverses exigences du programme, dont ce qui suit :
 - 2.4.1 Préciser si une thèse, un travail de recherche ou une dissertation sont exigés, et, s'il y a lieu, fournir une description des exigences relatives à cet élément. Décrire les paramètres de la thèse ou de la dissertation, toute exigence en matière de soutenance publique ou privée et de publication et les membres du comité de thèse ou de dissertation.
 - 2.4.2 Préciser si un projet majeur est exigé, et, s'il y a lieu, fournir une description des exigences relatives à cet élément. Décrire les paramètres du projet, le projet, toute exigence en matière de présentation publique ou privée et les membres du comité d'évaluation.

- 2.4.3 Examens de synthèse.
- 2.4.4 Exigences linguistiques.
- 2.4.5 Exigence minimale de crédits (c.-à-d. nombre requis de semestres d'études sur place).
- 2.4.6 Exigences en matière de services (p. ex. enseignement dans des programmes de premier cycle, poste d'assistant à l'enseignement ou à la recherche, bénévolat dans la collectivité).
- 2.4.7 Préciser si le programme inclut un élément de stage en milieu de travail et si cet élément est obligatoire ou facultatif; décrire les attentes relatives au stage (p. ex. activités des étudiants pendant le placement).
- 2.4.8 Indiquer comment la formation pratique est intégrée au programme, en particulier dans le cas d'un programme professionnel.
- 2.4.9 Normes de passage (p. ex. terminer les examens récapitulatifs avant la fin du sixième semestre, obtenir une moyenne minimale dans certains cours ou dans l'ensemble du programme, faire approuver la thèse avant la fin de la première année).
- 2.4.10 Toute autre exigences du programme
- 2.5 Comparaison du programme proposé avec d'autres programmes comparables offerts ailleurs dans les Maritimes, au Canada ou aux États-Unis.
- 2.6 Dans le cas d'un programme **articulé**, fournir une description de la façon dont les éléments du programme de l'université et de l'établissement partenaire sont **intégrés** pour créer un programme d'études cohérent (p. ex. intégration du contenu de cours ayant un lien direct avec l'exercice de la profession; cours, habituellement offerts par une université, dont le contenu a été adapté à la clientèle du programme; cours dans d'autres domaines qui contribuent à la formation de l'étudiant).
- 2.7 Description du nom du programme, dont la :
 - 2.7.1 Justification du nom choisi pour le programme et le(s) diplôme(s) qui seront décernés, y compris une explication du processus suivi pour choisir le nom et le(s) diplôme(s).
 - 2.7.2 Description de la façon dont le nom du programme et le(s) diplôme(s) se comparent à ceux de programmes semblables ou équivalents offerts dans la région ou à l'extérieur.
 - 2.7.3 Justification, s'il y a lieu, de l'introduction d'un diplôme décerné par aucune autre université de la région ou de l'extérieur.
- 2.8 Conditions et normes d'admission, dont, s'il y a lieu, une description des diverses voies d'admission (p. ex. possibilité d'être admis à un programme de doctorat immédiatement après le baccalauréat, admission à un programme de maîtrise après un baccalauréat dans un domaine pertinent ou un nombre précis d'années d'expérience directe); indiquer si la province de résidence constituerait un critère pour l'admission ou l'exclusion.
- 2.9 Description des modes de prestation du programme (p. ex. enseignement traditionnel en salle de classe, enseignement à l'aide de technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance [préciser], apprentissage par l'expérience et laboratoires) et de la proportion dans laquelle ils seront utilisés. Le projet doit :
 - 2.9.1 Justifier le choix des modes de prestation.
 - 2.9.2 Décrire comment les modes de prestation contribueront à créer et à améliorer l'apprentissage et le sentiment d'appartenance à la communauté universitaire, autant parmi les étudiants qu'entre les étudiants et les membres du corps professoral.

- 2.9.3 Dans le cas de l'enseignement à l'aide de technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance, décrire les politiques établies pour les rapports et la rétroaction entre les étudiants et les membres du corps professoral, y compris les attentes en ce qui a trait au caractère opportun des rapports et aux types de rapports; authentifier l'identité des étudiants et assurer l'intégrité de leur travail, surtout dans le cas des programmes qui sont entièrement enseignés à distance.

3. Objectifs du programme et résultats prévus pour les étudiants et leur pertinence

- 3.1 Description des objectifs du programme, incluant une explication de la façon dont les exigences des cours et du programme d'études seront intégrées pour contribuer à la réalisation des objectifs du programme.
- 3.2 Définition des résultats d'apprentissage et de leur pertinence pour le programme proposé, par exemple l'aptitude à la pensée critique, la richesse et la diversité des connaissances, les attitudes, les croyances, l'aptitude à analyser et à résoudre les problèmes, les exigences relatives à la profession, à l'autorisation d'exercer et à l'agrément et l'aptitude à communiquer. S'il y a lieu, démontrer que les résultats d'apprentissage proposés sont conformes aux exigences des associations professionnelles et des organismes d'agrément dans la profession.
- 3.3 Présentation des correspondances entre le contenu du programme d'études et les résultats et ce, en conformité avec les normes généralement acceptées et en tenant compte du niveau et de la discipline.
- 3.4 Définition des résultats prévus pour les diplômés et de leur pertinence pour le programme proposé (par exemple les études complémentaires, l'employabilité, l'autorisation d'exercer et l'agrément.) Annexer au projet une preuve (p. ex. lettre d'appui d'établissements ou d'employeurs éventuels) que le programme, tel qu'il a été conçu, permettra de réaliser ces résultats.
- 3.5 Définition de tout autre résultat et de leur pertinence pour le programme proposé, par exemple la promotion du travail d'équipe, le leadership et la citoyenneté.

4. Incidences sur les ressources humaines

- 4.1 Une liste des membres du corps professoral concerné, y compris le rang (p. ex. professeur adjoint, chargé d'enseignement, professeur agrégé, professeur titulaire); le statut (p. ex. poste à temps partiel ou à temps plein; poste permanent, menant à la permanence ou contractuel); le plus haut grade détenu par chaque professeur, le nom de l'université qui a décerné le grade et en quelle année; le domaine particulier dans lequel chaque professeur se distingue, par exemple en raison de ses études, de son expérience en enseignement ou de ses recherches sanctionnées.

Le tableau sommaire ci-dessous doit être complété pour tous les membres du corps professoral. (sept dernières années; prière de spécifier les années)

Nom, rang et statut	Plus haut grade détenu, l'université qui l'a décerné, en quelle année	Spécialité	Liste de cours enseignés (avec numéro de cours)	Nombre de supervisions (premier cycle; maîtrise, doctorat) en cours et achevés	Source des subventions reçues	Total des subventions	Nombre de publications évaluées par un comité de lecture
p. ex. Pierrette Untel, professeure agrégée permanente	Ph. D. Université X 1990	Biologie	BIO 792 BIO 750 Etc.	Premier cycle (8; 7 achevées) Maîtrise (5; 3 achevées) Ph. D. (2; 0 achevée)	Université CRSNG IRSC	1,5 million de dollars	35

- 4.2 Inclure le curriculum vitae des professeurs, rédigé selon les lignes directrices pour la rédaction du curriculum vitae des membres du corps professoral, présentées à l'annexe 5. (*Chaque membre du corps professoral doit consentir par écrit à la communication de son curriculum vitae*)
- 4.3 Renseignements supplémentaires pour démontrer, surtout dans le cas des programmes menant à un grade qui sont axés sur la recherche, la capacité des membres du corps professoral de fournir des services de supervision et de faire partie de comités de supervision à long terme.
- 4.4 Description des autres ressources en personnel qui seront mises à contribution pour appuyer le programme (p. ex. professeurs auxiliaires, conférenciers, personnel de soutien administratif).
- 4.5 Description ou preuve indiquant qu'une structure appropriée, par exemple un bureau des études supérieures, est en place pour appuyer le programme.
- 4.6 Plan de déploiement des ressources humaines pour les cinq premières années qui tient compte du programme proposé et des programmes offerts. Le plan devrait décrire les répercussions du nouveau programme sur les programmes existants (p. ex. salles de classe plus nombreuses dans les programmes de premier cycle, réduction du nombre de cours de cycle supérieur ou de premier cycle facultatifs ou rotation de ces cours); description de la charge de travail des membres du corps professoral et de toute décharge de cours pour leur permettre d'assumer des fonctions de supervision ou d'administration.
- 4.7 Renseignements supplémentaires prouvant qu'il existe une masse critique de membres du corps professoral et que l'effectif enseignant actuel (ou prévu) possède une expertise disciplinaire suffisamment diversifiée.
- 4.8 Décrire et annexer, s'il y a lieu, les politiques applicables aux membres du corps professoral qui appuieront le programme, y compris :
 - 4.8.1 Les diplômes et titres de compétence exigés des membres du corps professoral actuels et futurs qui enseigneront des cours au programme;
 - 4.8.2 Les diplômes et titres de compétence exigés des membres du corps professoral agissant à titre de superviseurs de la recherche, de la pratique clinique, ou de l'exposition;
 - 4.8.3 L'examen régulier du rendement des membres du corps professoral, incluant l'évaluation par les étudiants de l'enseignement et de la supervision;
 - 4.8.4 Les moyens de s'assurer que les connaissances des membres du corps professoral dans le domaine sont à jour;
 - 4.8.5 Les charges d'enseignement et de supervision des membres du corps professoral;
 - 4.8.6 La disponibilité des membres du corps professoral auprès des étudiants;
 - 4.8.7 Autre perfectionnement professionnel des membres du corps professoral, incluant la promotion de l'innovation sur le plan de la matière et de l'enseignement, de même que les compétences technologiques, s'il y a lieu.
- 4.9 Description de l'assistance technique offerte aux étudiants et aux membres du corps professoral, s'il y a lieu.

5. Incidences sur les ressources matérielles

- 5.1 Décrire les ressources matérielles nécessaires pendant la mise en œuvre du programme et ce pour **chaque** année, la dernière année aboutissant à la stabilité du programme (c.-à-d. que le programme est pleinement opérationnel, habituellement après la troisième année de fonctionnement dans le cas d'un programme de maîtrise et la cinquième année dans le cas d'un programme de doctorat).
 - 5.1.1 Installations (p. ex. salle de classe, laboratoires, postes de travail, lieux de rassemblement pour les étudiants).

- 5.1.2 Matériel (p. ex. matériel informatique, logiciel, instruments).
- 5.1.3 Bibliothèque (p. ex. périodiques, textes, publications électroniques, endroit pour étudier).
- 5.1.4 Services de soutien et d'appoint (p. ex. sauvegarde informatique, technicien de sauvegarde, assistance technique).
- 5.1.5 Autre ressource requise.

Nota : Annexer les rapports pertinents (p.ex. analyse des ressources documentaires).

- 5.2 Description des ressources actuelles qui seront utilisées pour combler les besoins identifiés en 5.1, pour chacune des années.
- 5.3 Décrire comment les ressources supplémentaires requises pour le programme qui ne sont pas actuellement disponibles seront mises en places, pour chacune des dimensions identifiées en 5.1.
- 5.4 Répercussions de l'utilisation des ressources sur les autres programmes, y compris la suppression ou la réduction de l'importance de programmes pour faire place au nouveau programme.
- 5.5 Décrire et annexer au projet, s'il y a lieu, les politiques, les lignes directrices et les pratiques de l'établissement concernant l'enseignement à l'aide des technologies et les autres modes d'enseignement à distance, si on prévoit que de tels modes d'enseignement seront utilisés pour offrir le programme proposé, afin de s'assurer de ce qui suit :
 - les membres du corps professoral possèdent une expertise technique et pédagogique suffisante si de tels modes de prestation sont un élément du programme proposé.
 - les étudiants éventuels sont avisés du niveau de préparation requis (connaissances techniques, motivation et autonomie);
 - des mesures sont prises pour protéger les étudiants (p. ex. propriété intellectuelle, protection des renseignements personnels);
 - les rapports et la rétroaction entre l'étudiant et le professeur sont appropriés et opportuns;
 - les systèmes de gestion des cours sont fiables, adéquats et échelonnables;
 - le matériel informatique, les logiciels et les autres ressources et supports technologiques sont appropriés;
 - l'infrastructure permettra le soutien des services existants et l'expansion des cours offerts en ligne;
 - les étudiants ont amplement de possibilités de discuter avec les membres du corps professoral et les autres étudiants;
 - des mesures de protection sont en place pour authentifier l'identité des étudiants et assurer l'intégrité de leur travail, surtout dans le cas des programmes qui sont entièrement enseignés à distance;
 - des mécanismes sont en place pour régler les questions de droits d'auteur et de propriété intellectuelle, par exemple la gestion numérique des droits et l'utilisation des dépôts d'objets d'apprentissage.

6. Incidences sur les ressources financières

- 6.1 Budget détaillé qui précise les dépenses et les revenus pour **chacune** des premières années de mise en œuvre, la dernière année aboutissant à la stabilité du programme (c.-à-d. que le programme est pleinement opérationnel, habituellement après la troisième année de fonctionnement dans le cas d'un programme de maîtrise et après la cinquième année de fonctionnement dans le cas d'un programme de doctorat. Le budget doit comprendre ce qui suit :
 - Les coûts totaux et différentiels du programme pour **chacune** des premières années de mise en œuvre, répartis selon les principaux postes de dépenses (p. ex. salaires du corps professoral, autres salaires, matériel, acquisitions par la bibliothèque, immobilisations, espace, soutien

- financier aux étudiants et assistanats à la recherche et l'enseignement), tout en tenant compte des incidences financières pour les programmes actuels;
- Les sources de revenus prévues pour couvrir les coûts identifiés pour **chacune** des premières années de mise en œuvre, réparties selon les principales sources de financement (p. ex. droits de scolarité, nouveau financement du gouvernement, réaffectation des ressources, autres contributions), en indiquant les montants prévus pour chaque source. Le budget doit aussi faire état des sources et des montants confirmés et de ceux qui sont provisoires (documentation confirmant les engagements financiers soumise en annexe).
- 6.2 Description de l'aide financière disponible pour les étudiants, particulièrement dans le cas des programmes de doctorat, y compris une description des sources disponibles (en précisant les montants) pour l'aide financière aux étudiants.
- 6.3 Si des sources de financement externes ne sont pas en place au moment de présenter le projet, soumettre un plan détaillé et crédible décrivant comment le financement sera obtenu, accompagné des lettres d'appui des donateurs éventuels. Ces documents peuvent porter la marque « propriété exclusive » afin d'éviter leur divulgation.
- 6.4 Description des répercussions de l'utilisation des ressources financières sur les autres programmes, y compris la suppression ou la réduction de l'importance de programmes pour faire place au nouveau programme. (Comptabilisation, par exemple, du financement de la décharge de cours pour permettre aux membres du corps professoral d'enseigner ou de superviser le nouveau programme, ou encore de fournir un soutien administratif au programme.)
- 6.5 Indiquer si le programme fera l'objet d'un recouvrement complet des coûts.

7. Processus d'élaboration du programme

- 7.1 Description du processus d'élaboration du programme de l'établissement ayant mené à la présentation du projet.
- 7.2 Chaque spécialiste externe mis à contribution doit être nommé, et son évaluation ou ses observations écrites sur le programme proposé doivent être annexées au projet. Des exemples de spécialistes sont les employeurs, les associations professionnelles, les comités consultatifs de programme, les pairs examinateurs et les autres conseillers pédagogiques.
- 7.3 Description de la réponse aux observations et des spécialistes.
- 7.4 Démonstration qu'un spécialiste de l'extérieur de l'établissement, choisi selon les normes établies (voir l'annexe 4A), a examiné le programme proposé. Le mandat du spécialiste devrait couvrir au moins les éléments soulignés dans le mandat général des **consultants externes** de la CESPM (voir l'annexe 4B). Le rapport de l'examineur doit être annexé au projet.
- 7.5 Description de la réponse de l'établissement à l'examen externe.
- 7.6 Description de toutes les exigences relatives à l'agrément.
- 7.7 Preuve que d'autres établissements offrant des programmes semblables, équivalents ou comparables dans la région ont été consultés. Fournir au minimum les renseignements sur le processus de consultation et la preuve des communications envoyées à d'autres établissements afin d'obtenir leur avis; il est préférable d'annexer au projet les observations écrites de ces établissements.
- 7.8 Description du processus et du cycle d'évaluation que l'établissement se propose d'appliquer après la mise en œuvre du programme (p. ex. la fréquence et le calendrier, les méthodes qui seront utilisées, les données qui seront recueillies). Dans le cas des **programmes articulés ou offerts en collaboration**, le processus d'évaluation doit déterminer comment l'établissement prendra en compte les éléments offerts par chaque établissement. Un mécanisme intégré de coopération doit être mis en place pour l'évaluation

du **programme en entier** (c.-à-d. l'évaluation de l'ensemble du programme par les étudiants, incluant la transition d'un établissement à l'autre), en tenant compte des politiques et modalités de chaque partenaire, de la fréquence des examens, des normes et de l'étendue de l'examen du programme. Dans le cas des programmes articulés surtout, la politique devrait inclure un processus de suivi des diplômés afin de déterminer si le programme a permis de réaliser les objectifs (offrir aux diplômés un accès plus rapide à un emploi ou à revenu satisfaisant et voir à ce qu'ils acquièrent les compétences propres à l'exercice d'une profession ainsi que des compétences générales de niveau postsecondaire).

8. Besoin et viabilité du programme

- 8.1 Description de la clientèle cible du programme.
- 8.2 Preuve d'une demande du programme de la part des étudiants (p. ex. résultats d'un sondage, projets pilotes, demandes d'anciens étudiants, inscriptions aux cours ou programmes connexes).
- 8.3 Démonstration de l'existence d'un réseau de soutien approprié de programmes connexes (programmes de premier cycle ou de cycle supérieur, s'il y a lieu) à l'établissement présentant le projet.
- 8.4 Description du nombre d'inscriptions prévues pendant les cinq premières années du programme, dont le nombre d'inscriptions prévues par année, le nombre limite d'inscriptions ou le nombre minimal ou maximal d'inscriptions prévues.
- 8.5 Description des besoins sociaux (locaux, régionaux et nationaux) auxquels répondent les diplômés de tels programmes, comme en témoignent notamment l'analyse de l'évolution de la discipline et la demande pour des diplômés. Cette preuve doit provenir de sources externes (p. ex. chercheurs de pointe, organismes gouvernementaux, employeurs, organismes professionnels). Dans le cas d'un **programme articulé**, faire la démonstration d'un besoin pour une formation qui comprend des compétences de niveau universitaires.
- 8.6 Preuve que les employeurs et les organismes professionnels ont été consultés en ce qui concerne le marché de l'emploi actuel et prévu et la capacité du programme de répondre aux besoins des employeurs. Dans le cas des **programmes articulés**, inclure une preuve de consultation d'un *groupe consultatif industriel* (voir section 2.4.1 de la *Politique*) comprenant une variété d'employeurs et de spécialistes des domaines pertinents.

9. Autres renseignements (d'ordre général)

- 9.1 Tout renseignement supplémentaire démontrant que le milieu universitaire dans lequel le programme proposé sera offert appuie l'acquisition d'un savoir pertinent pour le programme, comme la recherche nouvelle, la créativité et l'avancement des connaissances professionnelles.
- 9.2 Tout autre renseignement qui, d'après l'établissement présentant le projet, aidera la CESPM à effectuer son évaluation du nouveau programme de cycle supérieur qui est proposé.

10. Renseignements complémentaires exigés pour les programmes offerts en collaboration

- 10.1 Description des principaux éléments que chaque établissement apporte au programme (p. ex. expertise disciplinaire, ressources du corps professoral, variété de cours de cycle supérieur, capacité de supervision, expérience pratique).
- 10.2 Priorité par rapport à la structure et à l'élaboration du programme de chaque établissement.

- 10.3 Décrire et annexer au projet les ententes signées entre établissements pour assurer la qualité du programme proposé, et pour décrire la répartition des responsabilités pour tous les aspects pertinents du programme, dont la gestion et la prestation, de même que les moyens par lesquels les normes du programme seront respectées, avec des voies hiérarchiques et redditionnelles clairement définies. En plus de tout autre renseignement qui pourrait être fourni, la description des ententes doit aborder ce qui suit :
- 10.3.1 Unités de chaque établissement participant chargées du leadership pédagogique du programme et description détaillée des divers niveaux et types de responsabilités. Cela peut comprendre, sans s’y limiter, la responsabilité de la gestion générale du programme et de ses composantes, la vérification de l’assurance de la qualité et l’examen du programme, l’établissement de modalités et de critères d’évaluation pour assurer un suivi approprié, de même que les communications internes et externes des établissements.
 - 10.3.2 Unités de chaque établissement participant chargées des fonctions administratives du programme et description détaillée des divers niveaux et types de responsabilités. Cela peut comprendre, sans s’y limiter, l’inscription, l’établissement de rapports sur les effectifs, les services de conseil aux étudiants et les décisions relatives aux progrès d’un étudiant individuel pendant le programme (p. ex. évaluation et appels).
 - 10.3.3 Partage des coûts et des revenus, tant à court terme (mise en œuvre du programme) qu’à long terme (maintien et mises à jour). Cela comprend une entente en vertu de laquelle chaque établissement est financé directement pour la partie du programme qu’il offre au moment où les étudiants s’inscrivent et versent les droits exigés à l’établissement où ils suivent leurs cours. Si les étudiants se déplacent d’un établissement à l’autre au cours d’un semestre ou d’une année donnés, d’autres ententes doivent être conclues et décrites.
 - 10.3.4 Modalités et normes relatives à l’admission des étudiants, à leur progression tout au long du programme et à l’obtention du diplôme, et harmonisation de ces composantes entre deux établissements ou plus.
 - 10.3.5 Information et données à communiquer pour les relevés de notes et les diplômes qui seront remis par les deux établissements (ou plus).
 - 10.3.6 Modalités pour résoudre les différends susceptibles de survenir entre les parties à cette entente de collaboration.
 - 10.3.7 Modalités pour protéger les étudiants en cas de résiliation de l’entente.
- 10.4 Dans le cas des **programmes articulés**, décrire le **mécanisme de coordination entre les établissements** (voir section 2.4.1 de la *Politique*) et annexer le mandat, de même que la liste de membres.

ANNEXES

Avant de soumettre un projet de programme à l’examen de la CESP, veuillez vous assurer d’avoir annexé s’il y a lieu, **chacun** des éléments suivants :

- ✓ Description de chaque cours du programme
- ✓ Correspondances entre le contenu du programme d’études et les résultats
- ✓ Lettres d’appui des établissements d’accueil éventuels
- ✓ Lettres d’appui des employeurs éventuels (d’un groupe consultatif de l’industrie dans le cas des programmes articulés)
- ✓ Consentement écrit à la communication du curriculum vitae du corps professoral (pour chaque membre du corps professoral)
- ✓ Curriculum vitae du corps professoral
- ✓ Politiques relatives à la participation du corps professoral au programme (point 4.5 des renseignements exigés)
- ✓ Politiques, lignes directrices et pratiques relatives à l’enseignement à l’aide des technologies ou à d’autres modes d’enseignement à distance (le cas échéant)

- ✓ Rapport sur les ressources documentaires, s'il y a lieu
- ✓ Budget détaillé
- ✓ Lettres d'engagement en matière de financement ou d'intention de financer des sources externes
- ✓ Correspondance et rapports des spécialistes externes consultés pendant l'élaboration du programme
- ✓ Correspondance écrite (comme preuve de consultation) des établissements postsecondaires de la région et de l'extérieur de la région qui offrent des programmes semblables, équivalents ou comparables
- ✓ Rapport d'un évaluateur externe indépendant, et réponse de l'établissement
- ✓ Preuve de la demande étudiante (p. ex. : résultats d'un sondage, analyse d'un projet pilote)
- ✓ Ententes signées par les établissements (pour les programmes articulés et d'autres programmes offerts en collaboration)
- ✓ Mandat et liste des membres du mécanisme de coordination entre les établissements (pour les programmes articulés)
- ✓ Lettre d'appui du CCRHSPA (dans le cas d'un programme relié à la santé)

LISTE DE CONTRÔLE

- Tous les renseignements exigés ont été traités.
- Toutes les annexes pertinentes sont jointes.
- Indication que le programme est axé sur la recherche ou de nature professionnelle
- Le tableau des cours du programme est complet.
- Le tableau des principaux professeurs est complet.
- Un plan de déploiement des ressources humaines est annexé.
- Le projet démontre qu'il existe un milieu universitaire qui appuie l'acquisition du savoir pertinent pour le programme
- Le projet contient une explication de la façon dont les observations des spécialistes, des évaluateurs, des consultants, etc., ont été traitées.
- Renseignements supplémentaires susceptibles d'aider la CESSPM à évaluer la qualité du programme proposé.
- Signature (ou lettre annexée) confirmant que le projet est présenté en collaboration, et nom du demandeur principal, s'il y a lieu.

Annexe 2C

Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de modification de programme

LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices et renseignements exigés décrits ci-dessous fournissent une description de l'information nécessaire à un lecteur externe pour déterminer que le programme modifié proposé continuera de répondre aux critères d'évaluation suivants :

- Le contenu, la structure et les modes de prestation du programme reflètent une conception cohérente du programme qui permet de réaliser les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants, tout en assurant la richesse et la diversité des connaissances qui correspondent aux normes de qualité associées au diplôme.
- Les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants et les diplômés sont clairement définis et pertinents.
- Le nom et le niveau reflètent adéquatement le contenu du programme, afin d'assurer la véracité de la publicité et de faciliter la reconnaissance du diplôme.
- Les ressources (humaines, matérielles et financières) sont adéquates pour la mise en œuvre et le soutien du programme.
- Besoin et viabilité du programme
- Existence d'un milieu universitaire qui appuie l'acquisition d'un savoir pertinent pour le programme, comme la recherche originale, la créativité et l'avancement des connaissances professionnelles. *[Critère applicable uniquement aux programmes de cycle supérieur]*
- Ententes de collaboration clairement définies *[Critère applicable uniquement aux programmes offerts par deux établissements ou plus, dont les programmes articulés]*

Pour avoir de plus amples renseignements sur la démarche de la Commission pour évaluer les programmes, y compris des renseignements sur les critères ci-dessous, veuillez vous reporter au texte intégral de la *Politique en matière d'assurance de la qualité. Évaluation des programmes avant leur mise en œuvre*. Les établissements sont de plus encouragés à communiquer avec le personnel de la CESPM pour toute question quant à leur projet de programme.

Les établissements demandent souvent à la Commission s'il est nécessaire de faire approuver les modifications apportées à un programme et si le projet doit être élaboré selon les **Lignes directrices et les renseignements exigés pour l'élaboration d'un nouveau programme**. En règle générale, les modifications qui portent sur environ 25 % d'un programme ou des éléments d'un programme doivent être soumises à une approbation. Ces projets de modification sont habituellement élaborés selon les Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet de modification de programme. Dans certains cas, cependant, en raison de l'importance du changement, il faut présenter un projet de nouveau programme. Si, par exemple, on compte introduire une nouvelle majeure ou section dans un programme menant à un grade, le projet doit être élaboré selon les lignes directrices et les renseignements exigés pour un *nouveau* programme.

La CESPM reconnaît que tous les renseignements demandés ne seront pas disponibles pour chaque projet. Il faut toutefois signaler et expliquer l'absence de renseignements.

RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

1. Identification du programme

- 1.1 Établissement(s) présentant le projet
- 1.2 Faculté(s)
- 1.3 École(s)
- 1.4 Département(s)
- 1.5 Nom du programme (ancien nom et nom proposé, s'il y a lieu)
- 1.6 Type de programme (p. ex. premier cycle, certificat postérieur au baccalauréat, maîtrise, doctorat)
- 1.7 Diplôme(s) décerné(s) (anciens et proposés, s'il y a lieu)
- 1.8 Description du délai ou du plan de transition pour le programme existant et les étudiants, de même que du plan d'introduction graduelle des modifications, s'il y a lieu
 - 1.8.1 Date prévue pour la mise en œuvre du programme modifié
 - 1.8.2 Date à laquelle les derniers étudiants inscrits au programme existant l'auront terminé le programme
 - 1.8.3 Tout autre renseignement qui aidera la CESPМ à comprendre comment le programme existant, approuvé par la CESPМ, effectuera la transition au programme proposé.
- 1.9 Les codes de programme de l'établissement (anciens et proposés, s'il y a lieu), tel qu'ils apparaissent dans les dossiers administratifs de l'établissement d'enseignement postsecondaire et dans le Système d'information sur les étudiants postsecondaires (élément IP 2000)
- 1.10 Dates de l'approbation par le Sénat (ou son équivalent) et par le Conseil des gouverneurs

2. Description de la modification de programme proposée

- 2.1 Description du type de modification (p. ex. modification de cours, ajout de l'enseignement coopératif, prestation par enseignement à distance, etc.).
- 2.2 Description de l'objet de la modification (p. ex. suivre l'évolution de la discipline, répondre aux besoins de la clientèle, mieux orienter le programme, donner suite à une évaluation externe [fournir des détails]).
- 2.3 Comparaison en parallèle des programmes actuel et modifié, selon les dimensions suivantes :
 - 2.3.1 Structure générale du programme, incluant son déploiement d'un semestre à l'autre, pour le programme existant et pour le programme modifié.
 - 2.3.2 Résultats prévus pour les étudiants et les diplômés.
 - 2.3.3 Exigences et normes relatives à l'admission.
 - 2.3.4 Normes de passage et normes relatives à l'obtention du diplôme.
 - 2.3.5 Autres exigences du programme (p. ex. examens de synthèse, thèse, dissertation, stage, apprentissage, exigences linguistiques, nombre minimal de crédits de niveau supérieur).
 - 2.3.6 Modes de prestation du programme (p. ex. enseignement traditionnel en salle de classe, enseignement à distance, enseignement coopératif ou méthode combinée) et proportion dans laquelle ils seront utilisés.

- 2.4 Liste des cours dans le programme existant et modifié, en utilisant le tableau suivant et en indiquant s'il s'agit d'un cours existant(E), modifié (M) ou d'un nouveau (N) cours :

Programme existant	Programme modifié
<u>Première année (automne)</u>	<u>Première année (automne)</u>
a) <i>Cours obligatoires</i> : LISTE	a) <i>Cours obligatoires</i> : LISTE
b) <i>Cours à option</i> : LISTE	b) <i>Cours à option</i> : LISTE
c) <i>Autres exigences du programme</i> : LISTE	c) <i>Autres exigences du programme</i> : LISTE
<u>Première année (hiver)</u>	<u>Première année (hiver)</u>
a) <i>Cours obligatoires</i> : LISTE	a) <i>Cours obligatoires</i> : LISTE
b) <i>Cours à option</i> : LISTE	b) <i>Cours à option</i> : LISTE
c) <i>Autres exigences du programme</i> : LISTE	c) <i>Autres exigences du programme</i> : LISTE
<u>Deuxième année (automne)</u>	<u>Deuxième année (automne)</u>
Etc.	Etc.

- 2.5 Une courte description (p. ex. entrée de l'annuaire universitaire) de **chaque cours** doit être annexée au projet; préciser les types d'activités d'apprentissage (p. ex. laboratoires, projets de groupe, séances de discussion collective, lecture indépendante, exposés ou expositions des étudiants) ainsi que les outils d'évaluation qui seront utilisés à l'intérieur du cours.
- 2.6 Dans le cas des programmes articulés ou offerts en collaboration, une copie de l'entente modifiée, annexée. Les changements aux ententes entre établissements (ou l'équivalent) doivent être signalés et expliqués.
- 2.7 Description des répercussions que la modification proposée aura sur les ressources qui appuient le programme et des moyens qui seront pris pour y faire face. Si aucune répercussion n'est prévue, expliquer les raisons de cette conclusion. La description doit porter sur ce qui suit :
- 2.7.1 Ressources humaines (p. ex. corps professoral, personnel administratif, personnel de soutien);
 - 2.7.2 Ressources matérielles (p. ex. installations, matériel, bibliothèque, services de soutien et d'appoint).
 - 2.7.3 Ressources financières (p. ex. coûts, revenus, aide financière aux étudiants).
- 2.8 Répercussions éventuelles de la modification sur les autres programmes de l'établissement ou d'autres établissements de la région.
- 2.9 Indication des autres établissements concernés ou qui ont été consultés.
- 2.10 Description des exigences en matière d'agrément ou des incidences de la modification.
- 2.11 Si la modification inclut un changement de nom,
- 2.11.1 Justifier le nom choisi et le(s) diplôme(s) qui sera décerné, ce qui comprend une explication du processus suivi pour choisir le nom et le(s) diplôme(s),
 - 2.11.2 Décrire comment le nom du programme et le(s) diplôme(s) se comparent à des programmes semblables ou équivalents offerts dans la région ou à l'extérieur et, s'il y a lieu,

- 2.11.3 Justifier l'introduction d'un diplôme(s) décerné(s) par aucune autre université de la région ou de l'extérieur.
- 2.12 Si la modification inclut un changement du mode de prestation pour inclure l'enseignement à l'aide des technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance :
- 2.12.1 Décrire et annexer, s'il y a lieu, les politiques de l'établissement, les lignes directrices et les pratiques se rapportant aux modes d'enseignement axés sur la technologie, sur l'ordinateur, et sur Internet afin de s'assurer que :
- le corps professoral possède une expertise technique et pédagogique adéquate;
 - les étudiants éventuels sont informés du niveau requis de préparation (connaissances techniques, motivation, autonomie);
 - des mesures sont prises pour protéger les étudiants (p. ex. propriété intellectuelle, protection des renseignements personnels);
 - les systèmes de gestion des cours sont fiables, adéquats et échelonnables;
 - les étudiants et le corps professoral ont accès à une assistance technique;
 - le matériel informatique, les logiciels et les autres ressources et supports technologiques sont appropriés;
 - les technologies et le matériel sont en bon état et à jour;
 - l'infrastructure permettra le soutien des services existants et l'expansion des cours offerts en ligne;
 - les étudiants ont amplement de possibilités de discuter avec les membres du corps professoral et les autres étudiants.
- 2.12.2 Décrire comment les modes de prestation contribueront à créer et à améliorer le sentiment d'appartenance à la communauté universitaire, à la fois entre les étudiants et entre les étudiants et les membres du corps professoral.

3. Autres renseignements

- 3.1 Tout autre renseignement qui, d'après l'établissement, aidera la CESPМ à comprendre et à évaluer la modification proposée. Des rapports d'évaluation interne ou externe, de même qu'un résumé de la réponse de l'établissement, s'il y a lieu, seraient utiles.

ANNEXES

Avant de soumettre un projet de programme à l'examen de la CESPМ, veuillez vous assurer d'avoir annexé **chacun** des éléments suivants, s'il y a lieu :

- ✓ Description de chaque cours du programme
- ✓ Correspondance et rapports des spécialistes internes ou externes qui ont été consultés pendant l'élaboration du programme
- ✓ Budget (révisé), s'il y a lieu
- ✓ Politiques, lignes directrices et pratiques relatives à l'enseignement à l'aide des technologies ou à d'autres modes d'enseignement à distance
- ✓ Ententes (révisées) signées par les établissements (pour les programmes articulés et d'autres programmes offerts en collaboration)
- ✓ Lettre d'appui du CCRHSPA (dans le cas d'un programme relié à la santé)

LISTE DE CONTRÔLE

- Tous les renseignements exigés ont été traités.
- Toutes les annexes pertinentes sont jointes.
- Le plan d'introduction graduelle des modifications et le plan de transition pour le programme existant ont été fournis.
- Les codes de programme de l'établissement ont été fournis.
- Les comparaisons en parallèle ont été établies.
- Le projet contient une explication de la façon dont les observations des spécialistes, des évaluateurs, des consultants, etc., ont été traitées.
- Renseignements supplémentaires susceptibles d'aider la CESPM à évaluer la qualité du programme proposé.
- Signature (ou lettre annexée) confirmant que le projet est présenté en collaboration, et nom du demandeur principal, s'il y a lieu.

Annexe 2D

Lignes directrices et renseignements exigés pour un projet d'abolition de programme

LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices et renseignements exigés décrits ci-dessous fournissent une description de l'information nécessaire à un lecteur externe pour déterminer si l'abolition de programme proposée semble justifiée.

Un projet d'abolition de programme doit être soumis lorsque l'université décide de ne plus admettre d'étudiants au programme et prévoit le supprimer de la liste des programmes offerts. Un projet d'abolition de programme doit aussi être soumis lorsqu'un programme est devenu inactif, c'est-à-dire que l'établissement n'a pas admis d'étudiants au programme ni décerné de diplômes dans ce programme pendant une période de quatre ans (ou la période qu'il faut habituellement à une cohorte pour terminer le programme). Veuillez prendre note que si le programme est aboli par suite de l'introduction d'un nouveau programme, il n'est pas nécessaire de présenter un projet d'abolition séparé, à condition que les renseignements concernant la transition du programme existant au nouveau programme, y compris le plan de transition pour le programme aboli, soient annexés au projet de nouveau programme.

Pour avoir de plus amples renseignements sur la démarche de la Commission pour évaluer les programmes, y compris des renseignements sur les critères ci-dessous, veuillez vous reporter au texte intégral de la *Politique en matière d'assurance de qualité. Évaluation des programmes avant leur mise en œuvre*. Les établissements sont de plus encouragés à communiquer avec le personnel de la CESPM pour toute question quant à leur projet de programme.

La CESPM reconnaît que tous les renseignements demandés ne seront pas disponibles pour chaque projet. Il faut toutefois signaler et expliquer l'absence de renseignements.

RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

1. Identification du programme

- 1.1 Établissement(s) présentant le projet
- 1.2 Faculté(s)
- 1.3 École(s)
- 1.4 Département(s)
- 1.5 Nom du programme
- 1.6 Type de programme (premier cycle, maîtrise, doctorat)
- 1.7 Diplôme(s) décerné(s)
- 1.8 Date prévue pour l'abolition
- 1.9 Les codes de programme de l'établissement, tel qu'ils apparaissent dans les dossiers administratifs de l'établissement d'enseignement postsecondaire et dans le Système d'information sur les étudiants postsecondaires (élément IP 2000)
- 1.10 Dates de l'approbation par le Sénat (ou son équivalent) et par le Conseil des gouverneurs

2. Description de l'abolition de programme proposée

- 2.1 Justification de l'abolition du programme.
- 2.2 Description du délai ou du plan de transition pour le programme existant et les étudiants
 - 2.2.1 Date de suspension des nouvelles inscriptions
 - 2.2.2 Date à laquelle les derniers étudiants inscrits auront terminé le programme
 - 2.2.3 Programmes de rechange pour les étudiants existants, s'il y a lieu.
- 2.3 Veuillez décrire les répercussions qu'entraînera l'abolition de ce programme sur les programmes actuellement offerts par l'établissement d'enseignement (par exemple, une réduction de l'offre de cours à option ou de cours interdépartementaux) et les mesures qui seront prises à cet égard.
- 2.4 Dans le cas des programmes professionnels ou semi-professionnels, des programmes articulés, d'autres programmes offerts en collaboration et des programmes avec des stages en milieu de travail, d'autres intervenants ou partenaires peuvent être concernés. Les intervenants peuvent jouer un rôle dans la prestation du programme, l'agrément et le placement des étudiants. Dans certains cas, ils s'occupent de fournir des diplômés de programmes particuliers (p. ex. les programmes de formation des enseignants, les programmes de santé et programmes connexes, les programmes de droit, de travail social et de criminologie, les programmes d'alimentation et de nutrition et les programmes articulés). En général, pour genres de programmes ou d'autres qui concernent directement d'autres intervenants, les établissements doivent fournir ce qui suit :
 - 2.4.1 Preuve que les autres établissements et intervenants ont été consultés.
 - 2.4.2 Attestation ou confirmation par les intervenants que l'abolition de programme proposée est connue et fait l'objet d'un accord. (Les intervenants peuvent comprendre les gouvernements, les établissements privés et publics, les collèges communautaires et les autres universités.)

3. Autres renseignements

- 3.1 Tout autre renseignement qui, d'après l'établissement, aidera la CESPM à comprendre et à évaluer l'abolition proposée. Des rapports d'examen interne ou externe seraient utiles.

ANNEXES

Lorsque vous présentez une demande d'abolition de programme, veuillez vous assurer d'annexer **chacun** des documents suivants :

- ✓ Rapports d'évaluation internes ou externes
- ✓ Lettres d'appui des autres partenaires à l'égard du projet d'abolition de programme
- ✓ Lettre d'appui du CCRHSPA (dans le cas d'un programme relié à la santé)

LISTE DE CONTRÔLE

- Tous les renseignements exigés ont été traités.
- Toutes les annexes pertinentes sont jointes.
- Le plan de transition a été établi.
- La liste des codes de programme a été fournie.
- Renseignements supplémentaires susceptibles d'aider la CESPM à comprendre l'abolition de programme proposée.
- Signature (ou lettre annexée) confirmant que le projet est présenté en collaboration, et nom du demandeur principal, s'il y a lieu.

Annexe 3

Mandat du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires

OBJET

1. Conseiller et seconder la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM), un organisme du Conseil des premiers ministres des Maritimes, dans ses démarches visant à assurer la qualité des programmes d'études nouveaux et révisés dans les établissements d'enseignement postsecondaire qui relèvent de sa compétence, tel qu'il est défini ci-dessous.

FONCTION

2. Le Comité est chargé :
 - d'examiner en profondeur les projets de programmes nouveaux ou révisés, selon les paramètres établis par la Commission qui sont décrits dans la Politique en matière d'assurance de la qualité;
 - d'examiner, s'il y a lieu, les évaluations menées par les établissements des programmes approuvés par la CESPM après un examen sommaire, et de faire des observations sur celles-ci;
 - de conseiller la Commission, à la lumière de l'expérience acquise, quant à l'évolution de la Politique en matière d'assurance de la qualité;
 - de conseiller la Commission relativement aux questions devant être approfondies et seconder la CESPM dans la réalisation des projets que le Comité ou la Commission auront jugés nécessaires et opportuns en matière d'assurance de la qualité ou de planification des programmes d'études.

OBJECTIF DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

3. Le processus d'évaluation des programmes, tel que le précise la Politique en matière d'assurance de la qualité de la CESPM, a pour objectif général d'établir la pertinence d'un programme donné compte tenu de ses objectifs, de sa structure, de l'orientation de l'établissement, des ressources ainsi que des résultats visés pour les étudiants et leur pertinence, et ce, au moyen d'un processus itératif.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

4. Une évaluation de stade II est menée lorsqu'un projet de programme ne répond pas aux critères pour une approbation lors de l'évaluation au stade I. Ce processus, qui relève du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires, comporte les étapes suivantes :
 - Le personnel de la Commission prépare une analyse du projet et détermine tous les problèmes qui se posent.
 - Le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires examine le projet et les commentaires reçus des autres établissements et intervenants, s'il y a lieu.
 - Le cas échéant, le Comité demande des renseignements supplémentaires ou l'avis d'experts dans le domaine.
 - Le Comité peut alors offrir des suggestions à l'établissement pour résoudre les problèmes soulevés. Une fois ceux-ci réglés ou lorsqu'il conclut qu'il n'est pas possible de résoudre les problèmes, le Comité fait parvenir sa recommandation à la Commission.

RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU COMITÉ

5. Les membres du Comité doivent, en plus de mener une évaluation de stade II pour certains projets de programme et passer en revue les évaluations de programmes d'études menées par les établissements, revoir au besoin sur une base individuelle tous les projets de programmes ayant fait l'objet d'une évaluation au stade I et faire des observations sur ceux-ci, étant donné qu'ils ne seront pas abordés lors des réunions du Comité.

COMPOSITION DU COMITÉ

6. Le Comité se compose de huit membres et ce nombre comprend la présidente ou le président.
7. Trois membres du Comité sont nommés par la présidente ou le président de la Commission, pour un mandat de trois ans.
8. Trois membres du Comité sont nommés par l'Association des universités de l'Atlantique (AUA), pour un mandat de trois ans.
9. Deux membres du Comité sont des étudiants dont l'un est sélectionné par l'AUA et l'autre par la CESPM au terme d'un processus de mise en candidature établi conjointement par les deux organismes.
10. Au moins un des membres du Comité a une expertise dans les programmes de collèges communautaires ou dans les programmes articulés.
11. Les mandats devraient se chevaucher pour assurer une continuité.

PRÉSIDENTE

12. La présidente ou le président du Comité doit être membre de la CESPM et est nommé par la présidente ou le président de la Commission.

QUORUM

13. La majorité des membres (la moitié plus un membre du Comité) constitue le quorum.

ÉTENDUE DES POUVOIRS DU COMITÉ

14. Les comités sont des instruments de la Commission. Ainsi, les résultats des travaux des comités appartiennent à la Commission.
15. Les membres et les présidents de comités ne peuvent pas parler ou agir au nom de la Commission, sauf lorsqu'un tel pouvoir leur a été officiellement accordé dans un but particulier et pour un délai déterminé. Un tel pouvoir sera énoncé clairement afin de ne pas être incompatible avec le pouvoir délégué au président ou à la présidente de la Commission et à la directrice générale ou au directeur général de la Commission. Les membres et les présidents des comités n'exercent pas de pouvoir sur le personnel de la CESPM et ils n'ont pas d'interactions directes avec les activités du personnel. Toute demande exceptionnelle de ressources faite par un comité doit être approuvée par la Commission.

LIEN AVEC L'ASSOCIATION DES UNIVERSITÉS DE L'ATLANTIQUE

16. Les représentants de l'Association des universités de l'Atlantique (AUA) à ce comité feront rapport au secrétariat de l'AUA sur toute question ou possibilité qui nécessite une intervention ou la participation de ses organismes membres. Le procès-verbal de chaque réunion sera envoyé à l'AUA en temps opportun.

DOTATION

17. La présence, à toutes les réunions des comités, de la directrice générale ou du directeur général de la Commission, ou d'une représentante ou d'un représentant désigné (normalement un membre du personnel), à titre de ressource et de soutien, est essentielle pour mener à bien les travaux des comités et s'assurer que leur orientation concorde avec le plan d'activités de la Commission. Toutefois, les membres du personnel sont principalement tenus de rendre des comptes à la Commission dans son ensemble, même lorsqu'un rôle de personne-ressource pour un comité leur est attribué.
18. Le Comité a le pouvoir d'embaucher des consultants de l'extérieur, au besoin, pour l'aider dans ses fonctions.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

19. Le cas échéant, la Politique en matière de conflits d'intérêts de la Commission s'applique au Comité :

Les membres doivent agir en tout temps dans le meilleur intérêt de la Commission et non dans leur intérêt personnel ou dans l'intérêt d'un organisme client. Cela signifie mettre ses intérêts personnels de côté et accomplir son devoir en ce qui a trait à la bonne marche des affaires de la Commission afin que le public ait confiance en l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la Commission et de chacun de ses membres.

Aucun membre ne pourra tirer profit directement ou indirectement de son titre, sous réserve qu'il ait droit à des dépenses payées raisonnables, si celles-ci sont engagées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, et à ses honoraires, tel qu'il a été établi par les premiers ministres (nouvelles dispositions législatives : ministres). Les intérêts des membres de la famille immédiate, d'un proche ou d'un partenaire d'affaires des membres de la Commission sont également considérés comme des intérêts des membres.

On s'attend à ce que les membres évitent les conflits ou l'apparence de conflits entre leurs fonctions à titre de mandataires publics et leurs intérêts personnels ainsi que leurs intérêts en affaires.

Un conflit d'intérêts réel ou potentiel survient lorsqu'un membre se trouve dans une situation dans laquelle ses intérêts personnels, financiers ou autres, ou les intérêts d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne avec qui le membre de la Commission entretient ou a entretenu une relation intime entrent en conflit ou semblent entrer en conflit avec les responsabilités du membre envers la Commission et l'intérêt public.

Les membres ne peuvent pas utiliser l'information obtenue par suite de leur nomination à des fins personnelles ou commerciales.

Un conflit d'intérêts peut être « réel », « potentiel » ou « perçu »; l'obligation de divulguer s'applique à tout conflit.

La divulgation complète ne constitue pas en soi l'élimination du conflit d'intérêts.

Principes de gestion des conflits d'intérêts

En consultation avec le membre et à la lumière de la nature précise du conflit, le président et le membre peuvent décider de l'intervention appropriée dans les circonstances de l'affaire comme suit :

- le membre peut se retirer de toute décision ou processus décisionnel menant à une recommandation sur la proposition;

- le membre peut être présent à la réunion et participer à la discussion, mais s'abstenir de voter;
- le membre peut être présent à la réunion et participer à la discussion et au vote.

Dans tous les cas, le président fournira à l'ensemble des membres de la Commission des renseignements sur le conflit, le résultat relatif au processus susmentionné et les raisons s'y rattachant.

Si le président fait l'objet d'un conflit d'intérêts, il pourra : a) soit se retirer de toute discussion ou de tout processus décisionnel menant à une recommandation sur la proposition; b) soit demander à la Commission de décider s'il doit participer à la réunion et à la discussion, mais s'abstenir de voter ou encore participer à la réunion, à la discussion et au vote.

Le membre qui a conscience d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu de la part d'un collègue est tenu d'abord de soulever la question aux fins de clarification avec le membre et, si la question n'est toujours pas réglée, avec le président.

Règles quant aux projets de programmes et aux demandes de financement

Lorsqu'un membre de la Commission (ou un membre du Comité) a un lien direct avec l'université dont le projet de programme ou la demande de financement est à l'étude, le membre doit, à tout le moins, s'abstenir au moment du vote final (ou de la recommandation finale à la Commission dans le cas d'un comité). L'abstention sera notée dans le procès-verbal des délibérations si le membre ou le président en fait la demande. Dans le cas où ce membre est le président du comité, un autre président est assigné à l'étude du projet pour le programme en question.

Approuvée le 18 novembre 1998

Modifiée le 12 avril 1999

Revisée le 4 octobre 2004

Passée en revue par le Comité consultatif de l'AUA-CESPM sur les affaires universitaires le 7 février 2005

Passé en revue par l'AUA le 13 avril 2005

Modifiée par la CESPM le 25 avril 2005

Modifiée par la CESPM le 20 juin 2005

Modifiée par la CESPM le 24 novembre 2008

Passée en revue par l'AUA le 21 janvier 2009

Annexe 4A

Lignes directrices pour la sélection d'évaluateurs externes

Les Lignes directrices pour la sélection d'évaluateurs externes qui suivent sont utilisées par la CESPM pour la consultation de spécialistes (à titre de *consultants* ou de *lecteurs*) pendant le processus d'évaluation (consulter la *Politique* pour de plus amples renseignements). Les établissements sont encouragés à suivre ces mêmes lignes directrices pour recruter les évaluateurs qui évalueront le programme avant sa présentation à la CESPM. Comme le précise la politique, les établissements qui veulent présenter un projet de nouveau programme de cycle supérieur doivent consulter un spécialiste dans le domaine et l'inviter à faire une visite des lieux.

1. Les évaluateurs externes devraient posséder des diplômes de niveau avancé (habituellement un doctorat ou un grade terminal) dans la discipline, et occuper, ou avoir occupé, un poste de niveau supérieur (habituellement à titre de professeur titulaire).
2. Les évaluateurs externes devraient posséder de l'expérience dans la conception, la prestation ou l'administration d'un programme semblable offert par un établissement qui décerne des grades et, préférablement, de l'expérience dans l'évaluation des programmes dans la discipline (p. ex. expert d'un organisme d'agrément ou examinateur d'un programme menant à un grade).
3. Les évaluateurs externes devraient posséder les titres de compétence pertinents ou une expérience professionnelle très riche et diversifiée qui se rapporte au programme proposé.
4. En outre, un évaluateur externe devrait (préférablement, dans le cas d'un programme de premier cycle, et particulièrement, dans le cas d'un programme de cycle supérieur) :
 - avoir une expérience de l'enseignement universitaire au cycle supérieur et, s'il y a lieu, de la supervision de thèse ou d'études cliniques ou appliquées de cycle supérieur;
 - avoir de l'expérience en administration des programmes de cycle supérieur (p. ex. à titre de directeur d'un département offrant des programmes de cycle supérieur, de coordonnateur d'un programme de cycle supérieur, de président du comité des études supérieures, de membre d'un corps professoral, de diplômé universitaire ou de membre d'un comité ou conseil de recherche).
5. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts et d'assurer l'objectivité des évaluations, tout lien entre un évaluateur externe et le personnel de l'établissement présentant le projet doit être divulgué afin de déterminer si des mesures sont nécessaires pour éviter un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts éventuel. L'évaluateur sera considéré comme étant en situation de conflit d'intérêts et ne sera donc pas retenu dans les situations suivantes :
 - L'évaluateur fait partie du même département, du même établissement, du même groupe de recherche, du même centre, du même institut, de la même entreprise ou d'un autre type de subdivision d'établissement que l'université ou l'établissement ou l'organisme partenaire qui présente le projet de programme;
 - Au cours des sept dernières années, l'évaluateur a travaillé pour l'université ou l'établissement ou l'organisme partenaire, il y a fait des études ou il a publié avec son personnel;
 - Au cours des sept dernières années, l'évaluateur a été le collègue ou le superviseur de tout membre du corps professoral ou du personnel qui, selon le projet de programme, a un lien direct avec le programme proposé;
 - L'évaluateur est ou a été un ami proche d'un membre du corps professoral ou du personnel associé au programme proposé, ou il a des liens de parenté avec un tel membre;
 - L'évaluateur a depuis longtemps des problèmes majeurs avec le corps professoral ou le personnel associé au programme proposé
 - L'évaluateur, pour toute autre raison, estime qu'il ne peut de bonne foi faire un examen objectif du programme proposé.
6. Les évaluateurs externes recevront un mandat pour l'exécution de l'examen (le mandat général à l'annexe 4B peut être modifié selon les circonstances), incluant les questions ou points particuliers à aborder.

Annexe 4B

Mandat général des consultants externes

La CESPM a recours au Mandat général des consultants externes lorsqu'elle consulte des spécialistes du domaine au cours du processus d'évaluation (consulter la *Politique* pour de plus amples renseignements) à qui elle demande de visiter l'établissement. Les établissements sont encouragés à se fonder sur ce mandat pour recruter les consultants qui évalueront le programme avant sa présentation à la CESPM. Le mandat est modifié si les circonstances le justifient. Une version modifiée est utilisée lorsque le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires choisit de consulter un *lecteur*.

1. Le consultant est invité à produire un rapport.
2. Le rapport doit être fondé sur ce qui suit :
 - 2.1 Visite des lieux d'un jour ou deux, organisée par l'établissement présentant le projet et le consultant. La visite des lieux englobe habituellement des consultations auprès des cadres de l'université (p. ex. vice-recteur à l'enseignement, doyens), du directeur du département, des membres du corps professoral et du personnel qui sont associés au programme proposé, des étudiants éventuels et du bibliothécaire ou de l'agent de liaison de la bibliothèque.
 - 2.2 Évaluation du projet de programme présenté par l'établissement, et des autres renseignements pertinents fournis au consultant ou demandés par celui-ci.
 - 2.3 Expertise du consultant dans le domaine et sa connaissance des programmes semblables qui sont offerts ailleurs au Canada ou les États-Unis.
3. Le rapport doit compter de cinq à quinze pages.
4. Voici les éléments que doit normalement contenir l'évaluation :
 - 4.1 Une évaluation du contenu, de la structure et des exigences du programme par rapport aux normes couramment acceptées pour des programmes comparables et leurs diplômés, au Canada et ailleurs, ainsi que par rapport au titre du programme et au diplôme décerné. L'évaluation doit également contenir des observations sur l'adéquation entre la scolarité proposée et les besoins cernés ainsi que sur la pertinence des modes de prestation proposés.
 - 4.2 Au besoin, une comparaison avec d'autres programmes semblables.
 - 4.3 Évaluation du caractère adéquat des ressources humaines disponibles pour la mise en œuvre et le fonctionnement du programme et, s'il y a lieu, dans les domaines de spécialisation indiqués. Le rapport devrait notamment répondre aux questions suivantes :
 - L'expertise et les forces pour le programme proposé sont-elles bien réparties?
 - Le corps professoral possède-t-il (ou possédera-t-il) des compétences suffisamment riches et diversifiées en recherche ainsi que des liens avec le milieu et les spécialistes de la recherche à l'échelle nationale (ou internationale, s'il y a lieu) pour fournir aux étudiants un contexte intellectuel convenable, compte tenu du domaine de spécialisation du programme?
 - À votre avis, le corps professoral actuel (ou prévu) peut-il réussir à assurer le fonctionnement du programme proposé?
 - 4.4 Évaluation du caractère adéquat des ressources matérielles (p. ex. ressources documentaires, espace pour la recherche) qui serviront à la mise en œuvre et au fonctionnement du programme, en tenant compte du nombre d'inscriptions prévues. En particulier, est-ce que le matériel, les services, les bibliothèques et les autres installations sont suffisants pour le programme proposé?

- 4.5 Évaluation du caractère adéquat du milieu organisationnel comme contexte pour offrir le programme. Plus particulièrement, le rapport devrait indiquer si des modalités adéquates ont été mises en place pour examiner et évaluer régulièrement la qualité du programme de cycle supérieur.
 - 4.6 Observation au sujet de la stabilité probable du programme et des ressources qui y sont consacrées.
 - 4.7 Débouchés que procurent les tendances actuelles et prévues du marché du travail aux diplômés de tels programmes, compte tenu de l'orientation proposée.
5. Le consultant est invité à formuler des observations, comme il convient, concernant les critères d'évaluation que la Commission utilise pour évaluer les projets de programme. Ces critères sont les suivants (consulter la *Politique* pour plus amples renseignements) :
- Le contenu, la structure et les modes de prestation du programme reflètent une conception cohérente de programme qui permet de réaliser les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants, tout en assurant la richesse et la diversité des connaissances qui correspondent aux normes de qualité associées au diplôme.
 - Les objectifs du programme et les résultats prévus pour les étudiants et les diplômés sont clairement définis.
 - Le nom et le niveau reflètent adéquatement le contenu du programme, afin d'assurer la véracité de la publicité et de faciliter la reconnaissance du diplôme.
 - Les ressources (humaines, matérielles et financières) sont adéquates pour la mise en œuvre et le soutien du programme.
 - Besoin et viabilité du programme.
 - Le milieu universitaire appuie l'acquisition d'un savoir pertinent pour le programme, comme la recherche nouvelle, la créativité et l'avancement des connaissances professionnelles.
[Critère applicable seulement aux programmes de cycle supérieur]
 - Ententes de collaboration clairement définies.
[Critère applicable seulement aux programmes offerts par deux établissements ou plus]
6. Le rapport doit se conclure par l'une ou l'autre des trois recommandations ci-dessous, accompagnée de toute observation que le consultant juge utile :
- Je recommande l'approbation du programme tel qu'il a été présenté.
 - Je recommande l'approbation du programme avec les modifications suivantes (préciser).
 - Je recommande qu'une nouvelle version du projet de programme soit présentée, avant qu'une décision soit prise et qu'elle indique (préciser).
 - Je recommande que le programme ne soit pas approuvé.
7. Le rapport peut contenir des recommandations particulières que le consultant juge importantes et utiles au sujet de n'importe quel des éléments mentionnés ci-dessus, y compris, entre autres, les ressources, les possibilités de collaboration et l'examen périodique du programme.
8. Toute autre observation que le consultant juge importante ou utile.

Annexe 5

Lignes directrices pour la rédaction du curriculum vitae des membres du corps professoral

Un consentement écrit à la communication du CV doit être soumis pour chaque membre du corps professoral.

1. Nom : avec le rang et la situation d'emploi (p. ex. poste permanent ou contractuel)
2. Grades : désignation, établissement, département, discipline et année.
3. Antécédents professionnels : dates, rang ou poste, département, établissement ou entreprise, y compris le poste à temps plein occupé actuellement et le lien avec le programme à l'étude.
4. Titres honorifiques : MSR, MSRC, Prix du Gouverneur général, grade *honoris causa* ou l'équivalent.
5. Activités scientifiques ou professionnelles dans le domaine de l'enseignement : sept dernières années seulement (p. ex. poste de direction ou de rédaction, mais **sans** statut de membre; participant **invité** à des conférences nationales ou internationales). Prière de ne pas faire mention des lectures de manuscrits ou de demandes de subventions).
6. Supervision d'étudiants de deuxième et troisième cycle : nombre de supervisions (maîtrise ou doctorat) déjà réalisées et en cours. Prière d'établir une distinction entre les supervisions dans le programme à l'étude et dans d'autres programmes, s'il y a lieu. Donner la liste des thèses ou des projets supervisés (exclure la participation à des comités de supervision) au cours des sept dernières années avec le nom de l'étudiant, le titre de la thèse ou du projet (préciser), la date de l'inscription initiale au programme et la date d'achèvement.
7. Cours donnés aux études supérieures : sept dernières années, par année.
8. **Financement externe** de recherche : sept dernières années seulement, par année, en indiquant la source (conseils subventionnaires, industrie, gouvernement, fondations subventionnaires, autres sources extérieures), le montant et le but (fonctionnement, déplacement, publication, matériel, etc.); s'il s'agissait d'une subvention de groupe, indiquer le nombre de bénéficiaires de la subvention et si vous étiez le principal demandeur ou un codemandeur.
9. **Financement interne** de la recherche : par exemple, fonds accordés par l'université, subventions secondaires du CRSH décernées par l'entremise de l'université.
10. **Publications**
 - Nombre de publications à vie dans les catégories suivantes :
 - livres savants;
 - chapitres dans des livres;
 - articles dans des revues **évaluées par un comité de lecture**;
 - articles dans des actes de conférences **revus par un comité de lecture**;
 - contributions ou rapports techniques d'importance sollicités;
 - lecture de résumés ou d'articles;
 - autres (p. ex. ateliers présentés, autres types de publications).
 - Détails pour les sept dernières années (mêmes catégories que ci-dessus), en ordre chronologique. Donner la citation complète, y compris les numéros des pages pour les livres, les chapitres et les articles de revues, et les noms des auteurs dans l'ordre d'apparition dans la publication.

Nota : Pour certains membres du corps professoral (p. ex. dans les arts du spectacle), il sera plus approprié de donner la liste des expositions ou des spectacles, par année, en indiquant la nature de l'exposition ou du spectacle (concours, échelle locale ou internationale, exposition ouverte au public ou concours).