

ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Page 1 de 3

Adoption

Date : SÉNAT 26-05-11

Modifications

Date : BG 27-09-11

Date : SÉNAT 28-06-18

SOMMAIRE

1.	Énoncé de la politique	page 1
2.	Responsabilités et droits	page 2
3.	Procédures	page 2
4.	Références	page 3
5.	Exceptions	page 3
6.	Annexes	page 4

L'objectif de cette politique est de maintenir l'intégrité académique des programmes d'études de l'Université de Saint-Boniface (Université) au moyen d'un examen officiel périodique de chaque programme de 1^{er} cycle universitaire, de chaque programme de l'École technique et professionnelle (ETP) et de chaque programme de l'École des sciences infirmières et des études de la santé (ESIES). On entend par programme d'études un plan de formation dans un ou plusieurs champs d'études menant à un diplôme universitaire ou technique et professionnel.

1. Énoncé de la politique

1.1 Généralités

L'évaluation des programmes d'études assure qu'ils maintiennent leur niveau d'excellence académique. À cette fin, tous les programmes de 1^{er} cycle universitaire, de l'ETP et de l'ESIES feront l'objet d'une évaluation officielle périodique suivant un calendrier établi par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Les évaluations auront lieu au moins une fois à tous les dix (10) ans.

1.2 Éléments principaux

Le processus d'évaluation de chaque programme d'études comprendra les éléments principaux suivants :

- a) la préparation d'un rapport d'autoévaluation par l'unité qui offre le programme en question;
- b) une évaluation externe par les pairs du rapport d'autoévaluation et du programme d'études en question;
- c) la possibilité de réagir et de commenter l'évaluation externe pour l'unité qui offre le programme en question et la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur;
- d) une évaluation par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche en ce qui concerne les résultats de l'évaluation du programme d'études.

1.3 Programmes évalués par des organismes d'agrément

Dans les cas où un programme d'études est sujet à une évaluation de la part d'un organisme d'agrément externe, cette évaluation sera considérée comme l'équivalent de celle entreprise sous l'égide de la présente politique, à moins que la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche en décide autrement.

2. Responsabilités et droits

2.1 Le Sénat a la responsabilité d'établir et de réviser les normes découlant de la présente politique, d'apporter à la politique les modifications mineures selon les circonstances et d'autoriser, sur proposition du Cabinet du recteur ou de la rectrice, toute demande de dérogation.

2.2 La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est responsable de l'application de cette politique.

3. Procédures

3.1 Chaque programme d'études sera évalué au moins une fois tous les dix (10) ans.

3.2 Les programmes d'études seront évalués selon un calendrier établi par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, en consultation avec la doyenne ou le doyen et la directrice ou le directeur. Dans l'établissement de ces calendriers, on tentera de coordonner l'évaluation des programmes d'études et les évaluations d'agrément.

3.3 L'unité académique (ci-après appelé l'unité) qui offre le programme en question recueillera les données pertinentes tel que stipulé à l'annexe A.

3.4 Rapport d'autoévaluation

3.4.1 En consultation avec le personnel enseignant, la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur visée par l'évaluation, voit à la préparation d'un rapport d'autoévaluation, conformément aux dispositions de l'annexe A. Ce rapport doit être présenté dans les neuf (9) mois qui suivent la réception d'une demande de la part de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

3.5 Comité d'évaluation

3.5.1 En consultation avec le personnel enseignant, la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur remet les noms de trois (3) évaluatrices ou évaluateurs externes potentiels et de deux (2) évaluatrices ou évaluateurs de l'Université potentiels issus de disciplines ou de programmes d'études connexes (voir annexe B) à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

3.5.2 Il y aura un comité d'évaluation pour chaque évaluation de programme d'études. Ce comité comprendra :

- a) deux (2) évaluatrices ou évaluateurs externes; et
- b) une évaluatrice ou un évaluateur de l'Université,

tous choisis par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche à partir des candidatures soumises par la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur.

3.5.3 Le comité d'évaluation recevra directement de la doyenne ou du doyen ou de la directrice ou du directeur concerné des copies du rapport d'autoévaluation. Le comité d'évaluation mènera une visite des lieux conformément aux directives générales énoncées dans l'annexe C.

3.6 Rapport externe

3.6.1 Le comité d'évaluation présentera directement à la doyenne ou au doyen ou à la directrice ou au directeur concerné un rapport externe qui contient une appréciation globale du programme d'études en question ainsi que des recommandations (voir annexe D).

3.6.2 Dans ce rapport externe, le comité d'évaluation classera le programme dans l'une des catégories suivantes :

- a) « Adéquat » et devrait continuer tel quel;
- b) « Adéquat », mais requiert une révision ou une restructuration mineure; ou
- c) « Inadéquat » et requiert une révision ou une restructuration majeure.

3.6.3 À la réception du rapport externe, la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur en fera parvenir une copie au responsable de l'unité.

3.7 La doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur demandera au responsable de l'unité de soumettre un plan d'action qui répond aux recommandations du rapport externe, qui propose un échéancier pour les révisions au programme jugées nécessaires et qui explique les conséquences budgétaires de ces révisions.

Dans tous les cas, ce plan doit être présenté à la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur dans un délai de trois (3) mois, en vue d'être mise en application dans un délai de douze (12) mois.

3.8 La doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur concerné fera parvenir à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche

- a) le rapport d'autoévaluation;
- b) le rapport externe;
- c) le plan rédigé par la ou le responsable de l'unité tel que décrit ci-dessus; et
- d) les commentaires et recommandations de la doyenne ou du doyen ou de la directrice ou directeur concerné.

3.9 La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche présentera son appréciation de chaque évaluation de programme d'études au comité d'étude des cours et des programmes (CECP).

3.10 Le CECP fera un rapport au Sénat annuellement sur l'avancement de toutes les évaluations de programmes d'études.

4. Références

4.1 *Statuts et règlements du Sénat de l'Université de Saint-Boniface.*

5. Exceptions**6. Annexes**

6.1 Annexe A – Rapport d'autoévaluation

6.2 Annexe B – Attentes du comité d'autoévaluation

6.3 Annexe C – Directives pour comité d'évaluation

6.4 Annexe D – Formulaire de mise en candidature pour membres du comité d'évaluation

Rapport d'autoévaluation

En consultation avec ses collègues, ainsi qu'avec les autres unités pertinentes, le ou la responsable de l'unité rédigera un rapport d'autoévaluation qui traite des sujets suivants selon le cas. Un résumé sera obligatoirement inclus.

A.1 Description du programme

- A.1.1 Énoncer clairement les objectifs du programme.
- A.1.2 Dresser une liste des domaines de spécialisation offerts à l'intérieur du programme.
- A.1.3 Décrire le programme sous les rubriques suivantes :
 - a) Conditions d'admission
 - b) Cours obligatoires du programme
 - c) Modalités d'évaluation
 - d) Règlements et modalités relatifs aux mémoires, aux stages pratiques ou aux examens de synthèse
 - e) Transférabilité des crédits obtenus dans d'autres établissements d'enseignement postsecondaire
- A.1.4 Fournir un échantillon de liste de cours suivis par une étudiante ou un étudiant typique dans le programme et un échéancier pour suivre ses études et compléter le programme.
- A.1.5 Si le programme a déjà été évalué, faire une mise à jour avec, comme point de départ, les recommandations émanant du rapport des évaluateurs.
- A.1.6 Souligner les aspects innovateurs et les nouveautés du programme.
- A.1.7 Indiquer dans quelle mesure le programme répond aux besoins actuels et futurs du Manitoba ou du Canada.
- A.1.8 Indiquer dans quelle mesure le programme fonctionne en collaboration avec d'autres programmes d'études à l'Université de Saint-Boniface.
- A.1.8 Indiquer dans quelle mesure le programme favorise la coopération entre les établissements d'enseignement postsecondaire du Manitoba.
- A.1.9 Indiquer dans quelle mesure le programme rehausse la réputation nationale ou internationale de l'Université de Saint-Boniface.
- A.1.10 Décrire les forces et les défis particuliers du programme. Par exemple, ce programme est connu pour ses forces dans les domaines de A, B et C au sein de la discipline. Donner des exemples.

A.2 Ressources humaines

- A.2.1 Personnel enseignant
Sous forme de tableau, énumérer tout le personnel enseignant à l'embauche depuis les cinq dernières années, y compris les professeurs et professeurs associés, reliés au programme en indiquant leur poste, leur grade académique, leur domaine d'expertise et leur statut de permanence.
- A.2.2 Projets : en forme de tableau, énumérer tous les projets qui touchent, dans les cinq dernières années :

- a) la recherche subventionnée
- b) la recherche non subventionnée
- c) le total des publications revues par un comité de lecture
- d) le total des publications non revues par un comité de lecture
- e) les présentations aux congrès
- f) les autres activités reliées au domaine d'expertise notamment des projets de collaboration avec la communauté

A.2.3 Cours enseignés : Pour chacune des cinq dernières années, dresser une liste des cours enseignés dans ce programme, le nombre d'inscriptions à chacun et le statut de l'enseignante ou de l'enseignant de chacun (p. ex. permanence, en probation, étudiante diplômée ou étudiant diplômé, chargée ou chargé de cours, etc.).

A.2.4 Retraite de personnel enseignant : Indiquer les cas possibles de retraite du personnel enseignant dans les cinq prochaines années, de quelle manière le programme en sera touché et quels sont les projets prévus pour maintenir la qualité du programme à la suite de ces retraites.

A.2.5 Personnel de soutien : Indiquer le rôle ou la participation au programme, s'il y a lieu, du personnel administratif ou technique dans l'offre ou l'administration du programme.

A.2.6 Soutien externe : (Autre) Indiquer la participation au programme, s'il y a lieu, d'individus ou de groupes de l'extérieur de l'Université de Saint-Boniface et justifier leur participation. Énumérer les titres de compétence de chaque individu ou groupe afin d'expliquer leur participation.

A.3 Ressources physiques

A.3.1 Espace

Décrire l'espace physique dans lequel la clientèle étudiante poursuit ce programme d'études ou de recherche. Inclure des descriptions de bureaux pour étudiantes et étudiants, d'isoloirs, de salles de lecture, de centres informatiques, de laboratoires et tout autre espace d'étude ou de recherche pertinent à ce programme.

A.3.2 Équipement

Décrire l'équipement disponible ou prévu dans les catégories suivantes :

- a) Enseignement
Équipement pédagogique utilisé dans l'offre de cours ou de séminaires dans le programme (p. ex. projecteurs vidéo, projecteurs d'image-écran, autre équipement pédagogique informatisé).
- b) Recherche
Grand équipement de recherche disponible aux étudiantes et aux étudiants du programme et projet de mise à niveau de cet équipement dans les cinq prochaines années.

A.3.3 Ressources informatiques

Décrire les installations à la disposition des étudiantes et étudiants du programme (ordinateurs de bureau, portables, scanners, imprimantes, etc.), l'accessibilité aux centres informatiques et ainsi de suite.

A.3.4 Ressources de la bibliothèque

- a) Évaluer les ressources existantes disponibles pour ce programme
- b) Évaluer les ressources pertinentes ajoutées depuis les cinq dernières années
- c) Évaluer les ressources nouvelles prévues pour les cinq prochaines années
- d) Énumérer les services et ressources humaines qui sont disponibles pour appuyer le programme.

A.4 Étudiants

- A.4.1 Fournir des données sur l'emploi initial (lieux et nombres) ou sur le statut actuel de l'emploi des diplômées et des diplômés sur les cinq dernières années.
- A.4.2 Fournir des données sur les inscriptions à ce programme et la diplomation sur chacune des cinq dernières années et cumulativement sur les dix dernières années sous les rubriques suivantes :
 - a) Temps plein/temps partiel
 - b) Hommes/Femmes/autres
- A.4.3 Décrire les prix et bourses de source nationale ou internationale reçus par les étudiantes et étudiants de ce programme sur les cinq dernières années.
- A.4.4 Fournir des projections sur les inscriptions à ce programme pour les cinq prochaines années et discuter des facteurs considérés les plus importants à cet égard.

A.5 Présentation type pour données sur le personnel enseignant actuel dans l'évaluation de programmes.**

- A.5.1 Lorsque des individus dans un programme auraient majoritairement préparé des renseignements personnels à d'autres fins (agrément, demande de subvention, etc.), ces documents peuvent être soumis à la place des formulaires types fournis dans le présent document, pourvu que toute l'information exigée ci-dessous figure sur le document et que tous les membres du personnel enseignant du programme présentent les données sous la même forme.
- A.5.2 Nom :
Poste, grade académique et domaine d'expertise à l'Université de Saint-Boniface
Date de permanence : (laisser en blanc si on n'a pas la permanence)
- A.5.3 Emplois dans les cinq dernières années : (commencer par le plus récent et continuer par antichronologie) Poste, établissement ou organisation et dates
- A.5.4 Honneurs et prix dans les cinq dernières années :
Activités professionnelles et apport à la recherche
- A.5.5 Fonds de recherche dans les cinq dernières années : (indiquer le titre du projet, la ou les sources de financement, le montant, la chercheuse principale ou le chercheur principal ou la collaboratrice ou le collaborateur)
 - a) Subventions internes
 - b) Subventions externes
 - c) Contrats
- A.5.6 Publications dans les cinq dernières années : (commencer par la plus récente et continuer par antichronologie)
 - a) Articles dans des revues arbitrées
 - b) Articles ou publications dans des revues non arbitrées
 - c) Articles dans des actes de colloque arbitrés
 - d) Rédaction de livres savants
 - e) Chapitres de livres
 - f) Contributions majeures sur invitation
 - g) Résumés
 - h) Présentations orales ou par affiches
 - i) Autres
- A.5.7 Autres activités reliées au domaine d'expertise dans les cinq dernières années
 - a) Membres de conseils d'administration, de groupes de travail, de comités reliés au domaine d'expertise

- b) Chroniqueur ou invité dans les médias (télévision, radio)
- c) Activités de vulgarisation
- d) Autres

A.6 Dossiers prioritaires à suivre (où le département vise mettre ses efforts dans les prochaines années pour continuer à améliorer le programme)

**À la discrétion de vice-recteur, le décanat et les directions les curriculum vitae des professeurs pourrait également être ajouté en annexe.

Formulaire de mise en candidature pour membres du Comité d'évaluation

Note : L'unité ne doit pas entrer en contact avec les évaluatrices ou évaluateurs potentiels.

L'information suivante doit être recueillie par des sources publiques ou par les connaissances personnelles.

- B.1 Nom de la candidate ou du candidat :
- B.2 Diplôme universitaire ou technique et professionnel :
- B.3 Affiliation universitaire ou collégiale : (inclure coordonnées)
- B.4 Année d'obtention du diplôme universitaire ou technique et professionnel dans la discipline :
- B.5 Domaines de spécialisation :
- B.6 Expérience ou expertise pertinente à la tâche d'évaluation de programme : (p. ex. évaluation externe pour d'autres programmes d'études, expérience en administration universitaire ou collégiale, etc.)
- B.7 Apport à la recherche récent : (p. ex. publications récentes, subventions de recherche, etc.)
- B.8 Affiliation antérieure avec l'Université de Saint-Boniface s'il y a lieu : (p. ex. étudiante ou étudiant, employée ou employé, collaboration importante avec personnel enseignant actuel, professeure invitée ou professeur invité, etc.)

Attentes du comité d'évaluation

- C.1 Les visites du site auront lieu dans un délai de douze semaines après la présentation du rapport d'autoévaluation par la ou le responsable de l'unité à la doyenne ou au doyen concerné.
- C.2 Le Comité d'évaluation se réunit pour la visite des lieux.
- C.3 La visite des lieux sera effectuée pendant au moins un jour complet, sans dépasser deux jours complets.
- C.4 Le Comité d'évaluation fera une appréciation du programme en se conformant aux directives pour comité d'évaluation énoncées dans l'annexe D.
- C.5 Le Comité d'évaluation rencontrera la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur concerné, la ou le responsable de l'unité, le personnel enseignant et le personnel de soutien associés au programme et les étudiantes et étudiants du programme. Le Comité d'évaluation rencontrera également la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.
- C.6 Le Comité d'évaluation présentera son rapport externe à la doyenne ou au doyen ou à la directrice ou au directeur concerné dans un délai de quatre semaines suivant la visite des lieux.
- C.7 Les frais reliés à la visite des lieux (déplacements, repas, hébergement) déboursés par les membres du Comité d'évaluation seront remboursés dès que possible après la visite des lieux et des honoraires leur seront payés à la réception du rapport externe par la doyenne ou le doyen ou la directrice ou le directeur concerné.

Directives pour comité d'évaluation

- D.1 Le Comité d'évaluation évalue la qualité du programme d'études et formule des commentaires sur le programme par rapport à l'orientation énoncée de l'unité et la faculté ou école en question.
- En rédigeant son rapport externe, le Comité d'évaluation peut se laisser guider sans être restreint par les rubriques suivantes. Le Comité d'évaluation doit conclure son rapport en classant le programme dans l'une des catégories décrites ci-dessous (voir C.13), et fournir une justification pour son choix de catégorie. De plus, le rapport externe offrira des recommandations claires et suggérera les priorités à choisir le cas échéant.
- D.2 Importance stratégique du programme au sein de l'orientation stratégique de la faculté ou école en question et de l'Université dans son ensemble.
- D.3 Comparaison à des programmes connexes à l'Université de Saint-Boniface et ailleurs.
- D.4 Qualité des étudiantes et des étudiants.
- D.5 Délai d'achèvement du programme par les étudiantes et étudiants.
- D.6 Excellence et étendue de l'expérience du personnel enseignant.
- D.7 Impact de la recherche effectuée par l'unité.
- D.8 Caractère adéquat des installations, de l'espace et des autres ressources.
- D.9 Forces et défis du programme.
- D.10 Degré auquel les objectifs du programme sont atteints.
- D.11 Dans son rapport externe, le Comité d'évaluation classera le programme dans l'une des catégories suivantes :
- Soit que le programme est « Adéquat » et
- a) devrait continuer tel quel; ou
 - b) requiert une révision ou une restructuration mineure;
- soit que le programme est « Inadéquat » et requiert une révision ou une restructuration majeure.
- D.12 Suggestions et recommandations pour améliorer le programme.