

---

TITRE :	<b>POLITIQUE D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES</b>		
		CODE :	<b>C2-D11</b>
APPROUVÉ PAR :	CONSEIL D'ADMINISTRATION	RÉS. :	CA-286-3751 22-06-1993
EN VIGUEUR :	22-06-1993		
MODIFICATIONS :	CA-355-4412 30-09-1997	CA-408-4937 26-09-00	CA-437-5272 18-06-2002
	CA-462-5591 24-02-2004		

---

**Note :** Le texte que vous consultez est une codification administrative des politiques. La version officielle du présent document est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.

#### **TABLE DES MATIÈRES**

1. Objet de la politique
2. Finalité et but de l'évaluation
3. Principes de base de la politique
4. Processus
  - 4.1 L'autoévaluation
  - 4.2 L'expertise externe
  - 4.3 L'évaluation institutionnelle par les pairs
  - 4.4 Présentation du dossier à la Commission des études
5. Rôle et responsabilité des intervenantes et des intervenants
6. Périodicité et échéancier des évaluations
7. Suivi à l'évaluation
8. Diffusion des résultats
9. Dispositions particulières
  - 9.1 Demande ad hoc d'évaluation d'un programme
  - 9.2 Évaluation par secteur
  - 9.3 Évaluation des programmes inter-établissements

ANNEXE I : Guide d'autoévaluation des programmes de premier cycle

ANNEXE II : Guide d'autoévaluation des programmes d'études avancées

ANNEXE III : Guide d'expertise externe des programmes d'études de premier cycle

ANNEXE IV : Guide d'expertise externe des programmes d'études avancées

## **1. OBJET DE LA POLITIQUE**

Par la présente politique, l'Université veut préciser ses intentions quant à l'évaluation périodique de la qualité et de la pertinence de ses programmes ainsi que définir le rôle et les responsabilités de chacune des personnes qui interviennent dans ce processus; l'évaluation continue de ses programmes relève, quant à elle, des Conseils de module ou des Comités de programmes, et n'est pas couverte par la présente politique.

## **2. FINALITÉ ET BUT DE L'ÉVALUATION**

La finalité de l'évaluation des programmes est d'en assurer la qualité et la pertinence au plan scientifique, social et économique ainsi qu'au plan institutionnel. L'évaluation a pour but d'apprécier l'adéquation entre les objectifs visés, les ressources et les moyens utilisés, les résultats obtenus et les besoins sociétaux auxquels veulent répondre les programmes. Elle vise à déterminer les forces et les faiblesses des programmes, à analyser les problèmes qui ont pu survenir et à proposer des solutions et des améliorations.

## **3. PRINCIPES DE BASE DE LA POLITIQUE**

- 3.1 Pour l'Université, évaluer un programme c'est déterminer sa pertinence et sa qualité. La pertinence est liée aux exigences de la discipline ou du champ d'études et aux besoins des étudiants et étudiantes, du marché du travail et de la société alors que la qualité est liée aux ressources impliquées, de même qu'aux relations entre les objectifs et les activités.
- 3.2 L'Université a la responsabilité d'établir et de maintenir la qualité et la pertinence de ses programmes. À cette fin, il lui revient de procéder à leur évaluation et de décider des modifications à leur apporter.
- 3.3 L'Université reconnaît que l'évaluation de ses programmes d'études doit être réalisée en ayant recours aux personnes concernées par le programme pour une autoévaluation, ainsi qu'à des pairs pour une évaluation interne, puis en faisant appel à des expertes et experts pour une évaluation externe.

## **4. PROCESSUS**

### **4.1 L'autoévaluation**

L'autoévaluation est la responsabilité du Conseil de module au premier cycle ou du Comité de programme aux cycles avancés.

L'autoévaluation porte sur tous les aspects du programme, soit :

- l'objectif général et les objectifs spécifiques du programme et le degré d'atteinte de ces objectifs;
- la réponse du programme aux attentes de la société incluant les corporations professionnelles et autres organismes;
- aux études avancées, la contribution au développement des connaissances;
- les effectifs étudiants à temps complet et à temps partiel (personnes admises, inscrites et diplômées);
- l'insertion du programme dans le milieu universitaire, notamment par l'examen des pertinences interuniversitaire et institutionnelle de celui-ci;
- l'insertion du programme dans le développement de l'institution;
- les conditions d'admission;
- la structure du programme;

- l'équilibre entre les cours obligatoires et ceux optionnels (au choix);
- l'encadrement des étudiants et étudiantes;
- les activités pédagogiques;
- les règlements pédagogiques particuliers;
- les ressources humaines qui interviennent dans le programme, dont une analyse de la qualification et de l'expérience des ressources professorales;
- les ressources physiques;
- les ressources financières;
- tout autre aspect propre au programme évalué.

Afin de procéder à l'autoévaluation, le Conseil de module ou le Comité de programme doit définir la composition d'un Comité d'autoévaluation qui devra comprendre au moins trois personnes professeures de la discipline, une personne chargée de cours, une personne étudiante ou diplômée et une personne du milieu socio-économique. En aucun cas, le nombre de personnes professeures ne devra être inférieur à la moitié du nombre total de personnes composant le comité.

Toutefois, la présence au Comité d'autoévaluation en tant que membre à part entière d'une personne chargée de cours est conditionnelle à la participation de personnes chargées de cours à l'enseignement dans le programme.

Le Comité d'autoévaluation doit, dans le cadre de l'échéancier prévu au point 6 :

- procéder à la cueillette des données qualitatives et quantitatives requises;
- procéder aux consultations auprès du milieu socio-économique, des étudiants et étudiantes, des diplômés et diplômées, des professeurs et professeures et des chargés et chargées de cours;
- faire l'analyse et l'interprétation des données;
- rédiger un rapport d'autoévaluation complet sur le programme, lequel devra notamment contenir des recommandations sur la qualité et la pertinence du programme évalué;
- déposer son rapport ainsi qu'un résumé au Conseil de module ou au Comité de programme.

Le Comité d'autoévaluation utilise le guide présenté à l'annexe I ou à l'annexe II afin de choisir et de documenter les indicateurs les plus pertinents à l'évaluation du programme.

## **4.2 L'expertise externe**

L'expertise externe est la partie de l'évaluation confiée à trois expertes et experts extérieurs au programme évalué et à l'Université.

Les expertes et experts sont nommés par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche sur recommandation du doyen ou de la doyenne des études de premier cycle ou du doyen ou de la doyenne des études avancées et de la recherche après consultation de la directrice ou du directeur du module ou du comité de programme concerné.

Les expertes et experts sont différents pour chaque programme évalué. Dans le cas d'une évaluation simultanée d'un programme de baccalauréat et des programmes de certificat qui lui sont apparentés ou d'un programme de maîtrise et des programmes d'études supérieures spécialisées qui lui sont apparentés, ces personnes peuvent être les mêmes.

La provenance des expertes et experts extérieurs au programme est la suivante :

- deux universitaires œuvrant dans la discipline ou le champ d'études du programme évalué et provenant d'une université non rattachée au réseau de l'Université du Québec;
- une personne qui, dans la mesure du possible, n'a pas de lien direct avec l'Université et qui provient du milieu socio-économique relié à la discipline.

La doyenne ou le doyen concerné transmet une copie du dossier d'autoévaluation aux expertes et experts externes.

Ces derniers doivent se prononcer sur la qualité du programme en considérant principalement :

- la pertinence des objectifs du programme en regard de la discipline ou du champ d'études;
- la qualité du programme et la qualité des apprentissages;
- la cohérence entre la structure du programme, le contenu des cours et les objectifs du programme;
- la qualité des ressources humaines (professeures et professeurs, chargées et chargés de cours, personnel professionnel et technique) et leur contribution au programme;
- la qualité des ressources physiques et matérielles et leur contribution au programme;
- tout autre aspect propre au programme évalué.

Les expertes et experts effectuent ensemble une visite à l'Université. Cette visite dure habituellement une journée. Lors de cette visite, ils peuvent rencontrer toute personne qu'ils désirent. Par ailleurs, le Conseil de module ou le Comité de programme, ou une personne le représentant, doit être entendu ainsi que les membres du Comité d'autoévaluation, les membres du Comité institutionnel d'évaluation par les pairs ou une personne le représentant et la direction des départements ou le président de l'assemblée institutionnelle, ou une personne le représentant, auxquels sont rattachés les cours du programme évalué.

Les expertes et experts externes s'appuient sur le guide d'expertise externe présenté à l'annexe III ou à l'annexe IV en vue de la rédaction de leur rapport respectif.

Le rapport de chacune de ces personnes est transmis au doyen ou à la doyenne concerné par l'évaluation du programme; un rapport conjoint est également accepté.

#### **4.3 L'évaluation institutionnelle par les pairs**

L'évaluation institutionnelle par les pairs, tant pour le premier cycle que pour les études avancées, est confiée à un comité formé de six professeures ou professeurs nommés par la Commission des études, sur recommandation de la vice-rectrice ou du vice-recteur à la formation et à la recherche après consultation des doyennes ou doyens et des directrices ou directeurs de modules et de comités de programmes.

Dans la formation de ce comité, les quatre regroupements disciplinaires suivants doivent être représentés :

- sciences humaines et lettres;
- sciences pures et appliquées;
- sciences de l'administration;
- sciences de l'éducation.

Les six membres de ce comité sont nommés pour une période de trois années consécutives et demeurent les mêmes pour tous les programmes évalués. Toutefois,

une personne membre de ce comité ne peut siéger dans le cadre de l'évaluation d'un programme dans lequel elle est active. Dans le but de la remplacer le cas échéant, la Commission des études nomme quatre professeures ou professeurs substitués, provenant de chacun des regroupements disciplinaires susmentionnés, mais qui ne sont pas actives ou actifs dans le ou les même(s) programme(s) que les membres du comité.

Lors de la première réunion du comité, les membres désignent parmi les pairs une personne qui agira à titre de président et une autre qui s'acquittera du rôle de secrétaire.

La doyenne ou le doyen des études de premier cycle ou la doyenne ou le doyen des études avancées et de la recherche transmet une copie du dossier d'autoévaluation et une copie du ou des rapports des expertes et experts externes aux membres du Comité institutionnel d'évaluation par les pairs.

Ce dernier doit se prononcer sur la qualité et la nature des bilans et des recommandations contenus dans le rapport d'autoévaluation ainsi que sur le contenu du ou des rapports des expertes et experts externes. De plus, il effectue la synthèse de tous les éléments du dossier d'évaluation périodique de programme et formule des recommandations sur cette base.

Le rapport de ce comité est remis par la personne qui préside à la doyenne ou au doyen concerné.

#### **4.4 Présentation du dossier à la Commission des études**

La doyenne ou le doyen concerné recueille l'avis du Conseil de module ou du Comité de programme sur l'expertise externe et l'évaluation par les pairs et celui des départements concernés ou de l'Institut des sciences de la mer de Rimouski sur l'autoévaluation, l'expertise externe et l'évaluation par les pairs. Par la suite, la doyenne ou le doyen transmet à la Commission des études le dossier complet d'évaluation accompagné de son avis.

La Commission des études prend connaissance du dossier préparé par la doyenne ou le doyen concerné. À la lumière du contenu de celui-ci, elle peut recommander l'une des options suivantes :

- le maintien du statu quo;
- la mise en place d'un comité de révision du programme;
- la suspension des admissions au programme;
- la fermeture du programme.

### **5. RÔLE ET RESPONSABILITÉ DES INTERVENANTES ET DES INTERVENANTS**

L'autoévaluation est la responsabilité du Conseil de module ou du Comité de programme. Le directeur ou la directrice du Module ou du Comité de programme s'assure :

- de la nomination des membres du Comité d'autoévaluation;
- du déroulement du processus d'autoévaluation et du respect des échéanciers;
- de la transmission du rapport et d'un projet de résumé de ce rapport au doyen ou à la doyenne des études de premier cycle ou au doyen ou à la doyenne des études avancées et de la recherche, dans les délais fixés;

- de la présentation du rapport des expertes et experts externes au Conseil de module ou au Comité de programme;
- de la présentation du rapport du Comité institutionnel d'évaluation par les pairs au Conseil de module ou au Comité de programme;
- de la transmission des avis du Conseil de module ou du Comité de programme à la doyenne ou au doyen concerné.

La doyenne ou le doyen des études de premier cycle ou le doyen ou la doyenne des études avancées et de la recherche est responsable de l'application de l'ensemble de la politique. Il ou elle doit s'assurer :

- de l'approbation annuelle par la Commission des études de la liste des programmes à évaluer;
- du déroulement de l'autoévaluation et de l'évaluation par les pairs;
- de la nomination par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche des expertes et experts externes après consultation de la directrice ou du directeur du module ou du comité de programme;
- de l'organisation et du déroulement de la visite des experts et expertes externes;
- de la transmission à la Commission des études du dossier complet d'évaluation accompagné des avis du Conseil de module ou du Comité de programme et des départements concernés ou de l'Institut des sciences de la mer de Rimouski;
- de faire le résumé final, à partir du projet de résumé du Comité d'autoévaluation et en prenant en considération les recommandations de la Commission des études, pour diffusion des résultats de l'évaluation.

La Commission des études est responsable :

- d'approuver annuellement la liste des programmes à évaluer;
- de proposer aux instances responsables un échéancier pour la mise en œuvre de ses recommandations;
- de recevoir et d'analyser le dossier complet d'évaluation et de faire les recommandations appropriées;
- de s'assurer du suivi à l'évaluation.

Le vice-recteur ou la vice-rectrice à la formation et à la recherche est responsable :

- de nommer les expertes et experts extérieurs au programme;
- de recommander à la Commission des études la nomination des membres du Comité institutionnel d'évaluation par les pairs;
- de transmettre à la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec un rapport d'évaluation accompagné de son avis et des recommandations de la Commission des études;
- d'assurer la diffusion des résultats, telle que prévu à l'article 8;
- d'assurer le suivi institutionnel aux recommandations du Conseil des études en regard de l'évaluation du programme.

## **6. PÉRIODICITÉ ET ÉCHÉANCIER DES ÉVALUATIONS**

La périodicité maximale d'évaluation d'un programme est de dix ans.

L'Université procède simultanément à l'évaluation d'un programme de baccalauréat et des programmes de certificat qui lui sont apparentés. Il en est de même pour un programme de maîtrise et les programmes d'études supérieures spécialisées qui lui sont apparentés.

L'échéancier des étapes de l'évaluation est le suivant :

- en juin de chaque année, la Commission des études approuve la liste des programmes à être évalués dans l'année;
- l'autoévaluation d'un programme ou d'un ensemble de programmes doit se faire à l'intérieur d'une période de douze mois à compter de la première réunion du comité concerné;
- douze mois maximum après le début de l'autoévaluation, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche procède à la nomination des expertes et experts externes.
- peu après leur nomination, les expertes et experts externes reçoivent le rapport d'autoévaluation. Au même moment, le Comité institutionnel d'évaluation par les pairs reçoit ce même rapport.
- visite des expertes et des experts à l'Université;
- sur réception, le ou les rapports des expertes et experts externes est ou sont transmis au Comité d'évaluation par les pairs;
- l'expertise externe et le rapport du Comité d'évaluation par les pairs doivent être complétés au plus tard seize mois après le début du processus;
- le rapport complet d'évaluation doit être soumis à la Commission des études au plus tard dix-huit mois après le début du processus.

## **7. SUIVI À L'ÉVALUATION**

Au terme du processus d'évaluation, un dossier d'évaluation est transmis à la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec. Ce dossier comporte les éléments suivants :

- les données objectives concernant le programme :
  - historique;
  - structure du programme;
  - données relatives aux populations étudiantes;
  - données relatives aux ressources humaines concernées;
- un résumé et les conclusions de l'autoévaluation;
- un résumé et les conclusions de l'évaluation externe;
- un résumé et les conclusions de l'évaluation faite par les pairs;
- les recommandations de la Commission des études.

## **8. DIFFUSION DES RÉSULTATS**

Le Comité d'autoévaluation joint à son rapport le projet d'un résumé faisant état des forces et des faiblesses observées dans le programme évalué, des principales conclusions de l'évaluation externe et de celles du Comité institutionnel d'évaluation par les pairs.

Dans le but de permettre la diffusion des résultats de l'évaluation périodique d'un programme, le résumé final produit par la doyenne ou le doyen concerné est publié à l'interne, déposé à la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec et à la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) et rendu disponible sur le web.

## **9. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **9.1 Demande ad hoc d'évaluation d'un programme**

Une demande d'évaluation d'un programme peut provenir d'un organisme externe, comme le ministère de l'Éducation, l'Office des professions, une corporation professionnelle, ou d'un organisme interne, comme un Conseil de module ou un Comité de programme et la Commission des études.

Dans ce cas, la Commission des études peut statuer sur la nature de l'évaluation à entreprendre et sur les mandats à confier à des personnes ou à des organismes. Elle peut également déterminer un échéancier de réalisation.

Ainsi, pour les programmes qui font l'objet d'un agrément par un organisme extérieur à l'Université, la Commission des études pourra considérer que le rapport produit par cet organisme tient lieu de rapport d'évaluation externe, en totalité ou en partie, dans la mesure où il rejoint les objectifs de la présente politique.

### **9.2 Évaluation par secteur**

L'évaluation par secteur considère la valeur d'un ensemble de programmes, surtout par rapport à la mission de l'Université, à ses orientations, au choix des secteurs prioritaires et aux conditions imposées de l'extérieur.

En ce qui concerne l'évaluation par secteur, la Commission des études verra à déterminer un mandat ad hoc pour chacun des secteurs à être évalués.

### **9.3 Évaluation des programmes inter-établissements**

L'évaluation des programmes inter-établissements se réalise selon deux modalités.

Pour les programmes offerts en extension, l'évaluation est la responsabilité de l'université d'où origine le programme. Les modalités d'évaluation du programme de l'établissement où il est extensionné sont établies dans le protocole d'entente signé entre les deux universités.

Quant aux programmes gérés conjointement ou en association, l'évaluation est la responsabilité des universités qui offrent ce programme conjointement (l'unité administrative du programme conjoint est responsable d'initier l'évaluation). Les modalités d'évaluation du programme sont déterminées dans le protocole signé entre les universités participantes.

L'évaluation de ces programmes doit s'effectuer conformément aux protocoles d'entente entre les établissements. Ces protocoles doivent préciser les modalités qui seront mises de l'avant afin d'assurer l'évaluation périodique des programmes concernés.

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

**POLITIQUE D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES**

**ANNEXE I : GUIDE D'AUTOÉVALUATION DES PROGRAMMES DE PREMIER CYCLE**



**TABLE DES MATIÈRES**

Rappel de certaines considérations préalables .....	1
Objectif, critères et étapes du processus d'autoévaluation .....	1
Échéancier type de l'évaluation périodique d'un programme de premier cycle .....	2
Programme en général.....	3
Réponse aux attentes de la société .....	3
Objectifs du programme .....	4
Gestion du programme.....	4
A. Les admissions.....	4
B. Les effectifs étudiants .....	5
C. L'encadrement .....	5
D. Les diplômées et les diplômés.....	6
Structure du programme .....	6
Dimensions pédagogiques.....	7
Gestion de l'offre de cours .....	8
Ressources humaines.....	8
A. Le personnel enseignant.....	8
B. Les ressources professionnelles.....	9
Ressources physiques et matérielles .....	9
Ressources documentaires, informatiques et audiovisuelles .....	9
Aide financière aux étudiantes et aux étudiants .....	10
Informations complémentaires .....	10
Recommandations sur la qualité et la pertinence du programme .....	10



## **RAPPEL DE CERTAINES CONSIDÉRATIONS PRÉALABLES**

L'autoévaluation est une des modalités d'évaluation périodique des programmes et est la responsabilité du Conseil de module. La périodicité maximale d'évaluation d'un programme s'effectue selon un cycle qui n'excède pas dix ans.

L'autoévaluation d'un programme doit se faire à l'intérieur d'une période de douze (12) mois à compter de la première réunion du comité concerné.

Le Bureau du doyen des études de premier cycle offre un support au Comité d'autoévaluation et est responsable du cheminement du dossier d'évaluation à la Sous-commission des études de premier cycle et à la Commission des études. Le Bureau du doyen dispose également d'outils adaptés de collecte de données, dont des questionnaires types destinés aux diplômées et diplômés, aux étudiantes et étudiants en cours de formation ainsi qu'aux employeurs. Ces outils, auxquels il est possible d'apporter des modifications mineures en fonction des besoins du programme à évaluer, prévoient des questions reliées à des critères qui doivent obligatoirement être considérés dans le cadre de l'autoévaluation des programmes. Lorsque ces questionnaires types seront utilisés, il sera possible d'obtenir des services professionnels pour le traitement des données par le biais d'un procédé informatique, ainsi que pour la production des résultats sous une forme propre à la publication. Étant donné que le Bureau du doyen procède à une mise à jour continue de ces questionnaires, aucun support technique ou financier ne pourra être alloué pour le développement de nouveaux outils spécifiques. De plus, des informations qualitatives et quantitatives sur les programmes sont disponibles au Bureau du doyen des études de premier cycle.

Pour faciliter le travail d'autoévaluation du programme, après avoir rappelé l'objectif, les critères, les étapes du processus d'autoévaluation et présenté l'échéancier type du processus d'autoévaluation, nous avons établi, strictement à titre indicatif, une liste d'indicateurs pouvant être utilisés avec la mention de la source d'information s'y rattachant.

## **OBJECTIF, CRITÈRES ET ÉTAPES DU PROCESSUS D'AUTOÉVALUATION**

L'objectif fondamental du processus d'évaluation périodique consiste à améliorer la qualité et à accroître la pertinence des programmes de formation.

En lien avec cet objectif, dans le cadre de l'autoévaluation, les critères suivants devront être considérés :

- la pertinence et la cohérence du programme;
- les dimensions pédagogiques;
- les ressources humaines, matérielles et financières;
- la qualité de la gestion du programme;
- son efficacité.

Il est suggéré aux responsables de l'autoévaluation de procéder, en respectant l'échéancier prévu, selon les étapes suivantes :

*Au cours des trois premiers mois*

- a) • cueillette de données qualitatives et quantitatives;
  - description du programme à évaluer;
  - objectifs;
  - conditions d'admission;
  - structure;
  - données statistiques depuis la dernière évaluation périodique ou depuis la dernière refonte du programme : demandes d'admission, nouvelles inscriptions, ensemble des inscriptions, nombre de diplômés, etc.

- b) • consultation auprès du milieu socio-économique, des étudiantes, des étudiants, des diplômées, des diplômés, des professeures, des professeurs et des personnes chargées de cours.

*Au cours des trois mois suivants*

- c) • analyse et interprétation des données.

*Au cours des trois mois suivants*

- d) • rédaction du rapport d'autoévaluation complet, lequel devra notamment contenir des recommandations sur la qualité et la pertinence du programme évalué. La table des matières du rapport d'évaluation serait la suivante :

1. Le programme en général
2. Les objectifs du programme
3. La gestion du programme :
  - les admissions
  - les effectifs étudiants
  - l'encadrement
  - les diplômées et les diplômés
  - les rapports de recherche, mémoires et thèses
4. La structure du programme
5. L'offre de cours
6. Les activités
7. Les ressources humaines :
  - les ressources titulaires des cours;
  - les ressources professionnelles
8. Les ressources physiques, matérielles et financières (laboratoires, bourses d'excellence, etc.)
9. Les informations complémentaires
10. Recommandations sur la qualité et la pertinence du programme

*Au cours des trois derniers mois*

- e) • dépôt du rapport d'autoévaluation ainsi qu'un résumé au Conseil de module. Une fois cette dernière étape franchie, la directrice ou le directeur du comité de programme transmet le dossier d'autoévaluation à la doyenne ou au doyen des études avancées et de la recherche, accompagné des avis pertinents.

## ÉCHÉANCIER TYPE DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE D'UN PROGRAMME DE PREMIER CYCLE

MOIS	Par <i>exemple</i>	Étapes
	<i>Juin de l'an 1</i>	La Commission des études approuve la liste des programmes dont l'évaluation débutera en cours d'année.
1 <sup>er</sup> mois	<i>Octobre de l'an 1</i>	Début de l'autoévaluation (voir étapes d'une autoévaluation)
12 <sup>e</sup> mois	<i>Septembre de l'an 2</i>	La vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche nomme les expertes et experts externes pour chacun des programmes évalués.
13 <sup>e</sup> mois	<i>Octobre de l'an 2</i>	Les expertes et experts externes et le Comité institutionnel d'évaluation par les pairs reçoivent le rapport d'autoévaluation.
14 <sup>e</sup> mois	<i>Novembre de l'an 2</i>	Les expertes et experts externes visitent l'UQAR.

15 <sup>e</sup> mois	<i>Décembre de l'an 2</i>	Les expertes et experts externes transmettent leur rapport individuel ou conjoint à la doyenne ou au doyen des études de premier cycle qui en transmet copie au Comité d'évaluation par les pairs.
16 <sup>e</sup> mois	<i>Janvier de l'an 2</i>	Les membres du Comité d'évaluation par les pairs transmettent leur rapport à la doyenne ou au doyen des études de premier cycle.
	<i>Janvier de l'an 2</i>	La doyenne ou le doyen transmet copie des rapports concernés à la directrice ou au directeur de module, ainsi qu'à la directrice ou au directeur du ou des départements concernés.
17 <sup>e</sup> mois	<i>Février de l'an 2</i>	Le Conseil de module se prononce sur le rapport des expertes et experts externes et sur celui du Comité institutionnel d'évaluation par les pairs.
	<i>Février de l'an 2</i>	L'assemblée départementale donne son avis sur le rapport d'autoévaluation, le rapport des expertes et experts externes et celui du Comité institutionnel des pairs.
18 <sup>e</sup> mois	<i>Mars de l'an 2</i>	La doyenne ou le doyen dépose le dossier complet d'évaluation à la Commission des études.

## PROGRAMME EN GÉNÉRAL

Pertinence du titre et de l'appellation	Dossier de programme (disponible au secrétariat du module, au Bureau du doyen des études de 1 <sup>er</sup> cycle ou au Centre de documentation administrative de l'UQAR)
Historique	Idem
- motifs de création - philosophie lors de la création - principales étapes d'évolution - tradition scientifique du secteur d'appartenance (en général et à l'UQAR)	
Place au sein de la programmation de l'UQAR	Annuaire de l'UQAR pour les années couvertes par l'évaluation
Insertion au sein du réseau UQ et au sein des universités québécoises	Brochure <i>Circuit universitaire</i> publiée annuellement par la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec
Situation en rapport avec les plans triennaux des années concernées et leur état de réalisation	Plans triennaux des années concernées

## RÉPONSE AUX ATTENTES DE LA SOCIÉTÉ

Le programme et les besoins régionaux et nationaux sur le plan de la formation universitaire	Études de ministères, d'organismes ou de corporations. Emploi et immigration Canada. Main-d'œuvre, sécurité du revenu et formation professionnelle (Québec)
Le programme et les perspectives d'avenir du marché de l'emploi	Études de ministères, d'organismes ou de corporations. Travail-Québec et Travail-Canada
Les débouchés dans les secteurs publics, parapublics et privés	Idem

La mobilité des diplômés de l'UQAR sur le marché du travail Association des diplômés de l'UQAR (ADUQAR)

Relation entre la formation dispensée et les besoins des employeurs Diplômées et diplômés  
Employeurs  
Professeures et professeurs

## OBJECTIFS DU PROGRAMME

Adéquation entre le grade, le diplôme et les objectifs Dossier de programme

Clarté des objectifs (compréhension univoque) Idem

Adéquation entre les objectifs du programme et ceux des études de premier cycle Dossier de programme  
Règlement 5 : *Régime des études de premier cycle*  
*La politique des études de premier cycle* (UQ)  
(Section I, article 2, Le premier cycle)

Adéquation (validité, pertinence) entre les objectifs visés et l'évolution de la discipline ou du champ d'études Dossier de programme  
Professeures et professeurs

Relation entre les objectifs et les attentes de la société tant au plan régional, national qu'international Dossier de programme  
Organismes gouvernementaux canadiens (ACDI, BCEI, etc.)  
Sociétés savantes  
Énoncés de politiques gouvernementales  
Conseils économiques  
Exigences des corporations professionnelles, etc.  
Organismes internationaux (UNESCO, etc.)

Cohérence entre les objectifs généraux, spécifiques et complémentaires Dossier de programme

Adéquation entre les objectifs généraux et la mission de l'Université *Loi sur l'Université du Québec*, section II, article 3.  
*La politique des études de premier cycle* (article 1.2)

Degré d'atteinte des objectifs généraux et des objectifs spécifiques Professeures et professeurs  
Diplômées et diplômés

Complémentarité, s'il y a lieu, entre les objectifs du programme et ceux d'autres programmes offerts à l'UQAR Dossier des programmes concernés  
Résolutions de la Commission des études de l'UQAR

## GESTION DU PROGRAMME

### A. Les admissions

Capacité d'accueil du programme Dossier de programme  
*Politique de contingentement des programmes de premier cycle* (C2-D1, article 5)  
Résolution de la Commission des études, s'il y a lieu

Critères d'admission Dossier de programme  
Règlement 5 : *Régime des études de premier cycle* (article 6)

Procédure d'examen des dossiers Dossier de programme  
Service des admissions au Bureau du registraire  
Règlement 5 : *Régime des études de premier cycle* (article 6)

Méthode et critères de sélection	Dossier de programme Service des admissions au Bureau du registraire Règlement 5 : <i>Régime des études de premier cycle</i> (article 6)
Contingentement, s'il y a lieu	Dossier de programme <i>Politique de contingentement des programmes de premier cycle (C2-D1)</i>

## B. Les effectifs étudiants

Évolution des effectifs étudiants à temps complet et à temps partiel, campus et hors-campus, par année et par trimestre :

- Nombre de demandes d'admission	Document <i>Admission Inscription</i> produit par le Bureau du registraire pour chacun des trimestres d'automne
- Nombre d'admissions	Idem
- Taux de rétention des admises et des admis	Idem
- Nombre de nouvelles inscriptions	Idem
- Nombre d'étudiantes et d'étudiants inscrits	Idem
- Nombre d'abandons des activités et du programme	<i>Liste des abandons totaux signifiés</i> produite par le Bureau du registraire
Provenance géographique des étudiantes et des étudiants selon la base d'admission et leur université d'origine	Document <i>Admission Inscription</i> produit par le Bureau du registraire pour chacun des trimestres de l'automne
Évaluation de la performance des étudiantes et des étudiants	Dossier étudiant accessible au secrétariat du module ou au Bureau du registraire
Degré de satisfaction des étudiantes et des étudiants et des diplômées et des diplômés	Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants
Motivations relatives à l'abandon, à la poursuite et au choix des études	Ceux et celles qui ont abandonné Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants

## C. L'encadrement

Encadrement général tout au long des études	Règlement 2 : <i>Mode d'organisation et de fonctionnement des modules</i>
Encadrement de l'inscription	Règlement 5 : <i>Régime des études de premier cycle</i> (article 9)
Conseiller d'étudiants	Règlement 2 : <i>Mode d'organisation et de fonctionnement des modules</i> (article 3.6)
Rythme de progression des étudiantes et des étudiants à temps complet (nombre de cours par trimestre)	Dossier étudiant accessible au secrétariat du module ou au Bureau du registraire
Rythme de progression des étudiantes et des étudiants à temps partiel (nombre de cours par trimestre)	Idem

Évolution de la taille moyenne des groupes-cours	Document <i>Statistiques département, cours, groupe</i> de chacun des trimestres disponible au Bureau du doyen aux affaires départementales
Cheminement dans le programme et mesures spéciales d'encadrement	Règlement 5 : <i>Régime des études de premier cycle</i> (article 14)
Gestion des abandons	<i>Liste des abandons totaux signifiés</i> produite par le Bureau du registraire
Activités du Conseil de module	Secrétariat du module Professeures et professeurs Diplômées et diplômés Éudiantes et étudiants
Relations avec les étudiantes et les étudiants rattachés à d'autres Conseil de module	Idem
L'encadrement académique dans l'Université : les conférences publiques, les séminaires, les colloques, etc.	Idem

#### **D. Les diplômées et les diplômés**

Évolution du nombre de diplômées et de diplômés par trimestre ou par année	Statistiques extraites du fichier de diplômées et de diplômés accessibles au Bureau du registraire
Taux de diplomation	Statistiques produites sur demande au Siège social du réseau UQ (demande transmise par le Bureau du doyen des études de 1 <sup>er</sup> cycle)
Réussite aux examens des corporations professionnelles	Statistiques des corporations transmises au Conseil de module (taux de réussite, etc.)
Nombre de diplômées et de diplômés en fonction des besoins du marché du travail	Études de ministères, d'organismes ou de corporations
Caractéristiques sociales des diplômées et des diplômés	Diplômées et diplômés ADUQAR
Satisfaction des diplômées et des diplômés en regard de la formation reçue	Diplômées et diplômés ADUQAR
Relation entre la formation reçue et le domaine d'emploi	Diplômées et diplômés ADUQAR

#### **STRUCTURE DU PROGRAMME**

Adéquation entre le nombre total de crédits et la formation visée	Dossier de programme <i>La politique des études de premier cycle</i> (article 2.1, Les finalités du premier cycle) Règlement 5 : <i>Régime des études de premier cycle</i> (article 4 Genres de programme) Diplômées et diplômés Éudiantes et étudiants Professeures et professeur
Adéquation entre la structure et les objectifs	Idem
Équilibre entre le nombre de cours obligatoires et le nombre de cours au choix, et leur valeur en crédits	Idem
Agencement des cours à l'intérieur des cours au choix	Idem

Relation entre les concentrations et les divisions de la discipline ou du champ d'études et les emplois sur le marché du travail	Dossier de programme Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs Travail-Québec et Travail-Canada
Nombre et pertinence des concentrations	Dossier de programme Professeures et professeurs Étudiantes et étudiants Diplômées et diplômés
Variété et accessibilité des cours au choix	Idem
<b>DIMENSIONS PÉDAGOGIQUES</b>	
Clarté de la description des cours	Dossier de programme Descriptions des cours Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs
Adéquation des objectifs des cours aux objectifs du programme	Idem
Adéquation des contenus aux objectifs des cours ainsi qu'aux objectifs et au titre du programme	Idem Plans de cours
Adéquation des contenus aux objectifs des études de premier cycle	Dossier de programme Descriptions des cours Plans de cours Professeures et professeurs <i>La politique des études de premier cycle (article 2.1)(UQ)</i>
Adéquation des formules pédagogiques aux contenus et aux objectifs des cours	Dossier de programme Descriptions de cours Plans de cours Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs
Nombre et pertinence des préalables	Idem
Nombre et pertinence des règlements pédagogiques particuliers	Idem
Adéquation entre les plans de cours (syllabus), la description des cours et les objectifs du programme	Idem
Nombre, pertinence et variété des formules pédagogiques dans le cadre des cours	Idem
Nombre et pertinence des travaux dans le cadre des cours	Idem
Agencement des cours à l'intérieur des différents trimestres	Idem
Encadrement des étudiants	Pratiques et règles prévues par les Conseils de module Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants
Évaluation continue de l'enseignement	Règlement 7 : <i>Évaluation de l'enseignement</i> (section VI) Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs

Évaluation de l'enseignement	Règlement 7 : Évaluation de l'enseignement Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs
Complémentarité des activités du programme avec celles d'autres programmes offerts par l'UQAR	Guide des études de premier cycle Conseil de modules Professeures et professeurs Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants
Encadrement disciplinaire approprié à la formation dans le cadre des cours ou des activités complémentaires	Idem
<b>GESTION DE L'OFFRE DE COURS</b>	
Fréquence des cours obligatoires à l'offre de cours	Offre de cours de chacun des trimestres accessible au secrétariat du Conseil de module et au Bureau du doyen des études de 1 <sup>er</sup> cycle Plan de formation
Fréquence des cours au choix à l'offre de cours	Idem
Évolution de la taille moyenne des groupes-cours	Document <i>Statistiques département, cours, groupe</i> de chacun des trimestres disponible au Bureau du doyen aux affaires départementales
Nombre de cours au choix offerts au cours des dernières années ainsi que nombre de cours qui n'ont pas été offerts au cours des dernières années	Offre de cours de chacun des trimestres accessible au Bureau du doyen aux affaires départementales
Nombre de trimestres requis pour compléter le programme, selon le régime d'études (temps complet ou temps partiel)	Dossier étudiant accessible au secrétariat du Conseil de module ou au Bureau du registraire

## RESSOURCES HUMAINES

### A. Le personnel enseignant

Les professeures et les professeurs	Bureau du doyen aux affaires départementales
- évolution du nombre qui interviennent dans le programme	Départements
- niveau de diplomation	Professeures et professeurs
- années d'expérience	Bureau du doyen des études de 1 <sup>er</sup> cycle
- qualification disciplinaire et pédagogique	C.V. des professeures et professeurs
- activités dans le domaine de la recherche et production scientifique	
- reconnaissance par les grands conseils subventionnaires	
Les personnes chargées de cours	Bureau du doyen aux affaires départementales
- évolution du nombre qui interviennent dans le programme	Départements
- niveau de diplomation	Personnes chargées de cours
- expérience	C.V. des chargées et chargés de cours
- qualification disciplinaire et pédagogique	
Ratio professeurs/chargés de cours	Bureau du doyen aux affaires départementales Départements
Relation entre les professeures, les professeurs et les personnes chargées de cours (rencontre, séminaire, etc.)	Départements

Qualité de l'encadrement donné aux étudiants (disponibilité, accessibilité, etc.)	Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours
Adéquation entre le champ de compétence et de préoccupation scientifique du personnel enseignant et les activités du programme	C.V. des professeures et professeurs C.V. des chargées et chargés de cours Dossier de programme
Degré de satisfaction du personnel enseignant	Départements Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours
Intérêt et participation aux activités du Conseil de module	Conseil de module Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants

## B. Les ressources professionnelles

Personnel de la bibliothèque	Diplômées et diplômés Employées et employés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours
Personnel des laboratoires, de la cartothèque, de la didacthèque, etc.	Idem
Personnel du Service des technologies de l'information	Idem

## RESSOURCES PHYSIQUES ET MATÉRIELLES

Nature, qualité, accessibilité et disponibilité des espaces	Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours
Nature, qualité, accessibilité et disponibilité des équipements	Idem
Adéquation entre les ressources et le soutien à l'enseignement	Bureau du doyen aux affaires départementales Départements Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours
Évolution des ressources	Bureau du doyen aux affaires départementales Départements

## RESSOURCES DOCUMENTAIRES, INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELLES

Ressources documentaires	Bibliothèque
- accessibilité	Diplômées et diplômés
- disponibilité	Étudiantes et étudiants
- pertinence	Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours
Ressources informatiques et audiovisuelles	Service des technologies de l'information
- accessibilité	Diplômées et diplômés
- disponibilité	Étudiantes et étudiants
- pertinence	Professeures et professeurs Chargées et chargés de cours

## AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS

Nombre et nature des bourses obtenues	Données disponibles aux Services personnels aux étudiants des Services aux étudiants, au Bureau du doyen des études de 1 <sup>er</sup> cycle, au Service des finances et à la Fondation de l'UQAR
- Prêts et bourses de soutien du ministère de l'Éducation	Services personnels aux étudiants des Services
- Aide financière aux étudiants étrangers (Fonds de secours du BCEI)	aux étudiants
- Bourse d'exemption des frais majorés de scolarité	
- Avance de fonds sur preuve de crédibilité	
- Bourses d'excellence en provenance de donateurs privés	Fondation de l'UQAR

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Tout autre aspect relié au programme évalué :	Secrétariat du Conseil de module
- visites industrielles	Bureau du doyen des études de premier cycle
- sorties sur le terrain	Professeures et professeurs
- stages	Chargées et chargés de cours
- travaux pratiques en milieu professionnel	
- expérimentation sur des animaux	
- éthique professionnelle et code d'éthique	
- relations avec les corporations ou associations professionnelles	
etc.	

## RECOMMANDATIONS SUR LA QUALITÉ ET LA PERTINENCE DU PROGRAMME

- appréciation de la qualité	Résultats d'enquêtes, de groupes de discussions
- appréciation de la pertinence	Analyse de curriculum vitæ universitaires
- appréciation des ressources professorales, notamment sur le plan de la qualification et de l'expérience	
- etc.	

\* Les sources d'information identifiées ne sont pas nécessairement exhaustives

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

**POLITIQUE D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES**

**ANNEXE II : GUIDE D'AUTOÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES AVANCÉES**



**TABLE DES MATIÈRES**

Quelques considérations préalables .....	1
Principales étapes de l'autoévaluation .....	1
Le programme en général .....	2
La réponse aux attentes de la société .....	2
Les objectifs du programme .....	3
La gestion du programme .....	3
A. Les admissions .....	3
B. Les effectifs étudiants .....	3
C. L'encadrement .....	4
D. Les diplômées et les diplômés .....	5
La structure du programme .....	5
Les dimensions pédagogiques .....	5
Gestion de l'offre de cours .....	6
Les ressources humaines .....	7
A. Le personnel enseignant .....	7
B. Les ressources professionnelles .....	7
Les ressources physiques et matérielles .....	8
Les ressources documentaires, informatiques et audiovisuelles .....	8
L'aide financière aux étudiantes et aux étudiants .....	8
Les informations complémentaires .....	9
Recommandations sur la qualité et la pertinence du programme .....	9



## QUELQUES CONSIDÉRATIONS PRÉALABLES

L'autoévaluation est sous la responsabilité du comité de programme et s'effectue selon un cycle qui n'excède pas dix ans. L'exercice de modification de programme constitue une démarche différente de l'évaluation. Elle se fera dans une étape subséquente.

L'autoévaluation d'un programme doit se faire à l'intérieur d'une période de douze (12) mois à compter de la première réunion du comité concerné.

Le Bureau du doyen des études avancées et de la recherche offre un support technique lorsque requis et est responsable du cheminement du dossier d'évaluation à la Sous-commission des études avancées et de la recherche ainsi qu'à la Commission des études.

Pour faciliter le travail d'autoévaluation du programme, strictement à titre indicatif, nous avons établi dans le cadre du présent document, une liste d'indicateurs pouvant être utilisés avec la mention de la source d'information s'y rattachant.

## PRINCIPALES ÉTAPES DE L'AUTOÉVALUATION

L'objectif fondamental du processus d'évaluation périodique consiste à améliorer la qualité et à accroître la pertinence des programmes de formation.

Dans cet esprit, les éléments suivants devraient être considérés :

- la pertinence et la cohérence du programme;
- les dimensions pédagogiques;
- les ressources humaines, matérielles et financières;
- la qualité de la gestion du programme;
- son efficacité.

Il est suggéré aux responsables de l'autoévaluation de procéder, en respectant l'échéancier prévu, selon les étapes suivantes :

- a) • cueillette de données qualitatives et quantitatives;
  - description du programme à évaluer;
  - objectifs;
  - conditions d'admission;
  - structure;
  - données statistiques depuis la dernière évaluation périodique ou depuis la dernière refonte du programme : demandes d'admission, nouvelles inscriptions, ensemble des inscriptions, nombre de diplômés, etc.
- b) • consultation auprès du milieu socio-économique, des étudiantes, des étudiants, des diplômées, des diplômés, des professeurs, des professeurs et des personnes chargées de cours.
- c) • analyse et interprétation des données.
- d) • rédaction du rapport d'autoévaluation complet, lequel devra notamment contenir des recommandations sur la qualité et la pertinence du programme évalué. La table des matières du rapport d'évaluation serait la suivante :
  1. Le programme en général
  2. Les objectifs du programme
  3. La gestion du programme :
    - les admissions
    - les effectifs étudiants
    - l'encadrement
    - les diplômées et les diplômés
    - les rapports de recherche, mémoires et thèses
  4. La structure du programme
  5. L'offre de cours
  6. Les activités
  7. Les ressources humaines :

- les ressources titulaires des cours;
  - les ressources professionnelles
8. Les ressources physiques, matérielles et financières (laboratoires, bourses d'excellence, etc.)
  9. Les informations complémentaires
  10. Recommandations sur la qualité et la pertinence du programme
- e) • Dépôt du rapport d'autoévaluation ainsi qu'un résumé au comité du programme. Une fois cette dernière étape franchie, la directrice ou le directeur du comité de programme transmet le dossier d'autoévaluation à la doyenne ou au doyen des études avancées et de la recherche, accompagné des avis pertinents.

## LE PROGRAMME EN GÉNÉRAL

Pertinence du titre et de l'appellation	Dossier de programme (disponible au secrétariat des comités de programme ou au Centre de documentation administrative de l'UQAR)
Historique	Idem
- motifs de création	
- philosophie lors de la création	
- principales étapes d'évolution	
- tradition scientifique du secteur d'appartenance (en général et à l'UQAR)	
Place au sein de la programmation de l'UQAR	Annuaire de l'UQAR pour les années couvertes par l'évaluation
Insertion au sein du réseau UQ et au sein des universités québécoises	Brochure <i>Circuit universitaire</i> publiée annuellement par la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec
Situation en rapport avec les axes de développement de l'UQAR	Océanologie : Lettres patentes de l'UQAR, paragraphe 2, 19 juillet 1973  Développement régional : résolution CA-58-665 du 26 janvier 1979
Situation en rapport avec les plans triennaux des années concernées et leur état de réalisation	Plans triennaux des années concernées
Situation en rapport avec les groupes institutionnels de recherche	Plan d'action des groupes de recherche

## LA RÉPONSE AUX ATTENTES DE LA SOCIÉTÉ

Le programme et les besoins régionaux selon les études de certains ministères, de certains organismes ou de certaines corporations	Études de ministères, d'organismes ou de corporations. Emploi et immigration Canada. Main-d'œuvre, sécurité du revenu et formation professionnelle (Québec)
Le programme et les études sur les perspectives d'avenir du marché de l'emploi	Études de ministères, d'organismes ou de corporations. Travail-Québec et Travail-Canada
Les débouchés dans les secteurs publics, parapublics et privés	Idem
La mobilité des diplômés de l'UQAR face au marché du travail et sur le marché du travail	Association des diplômés de l'UQAR (ADUQAR)
Débouchés potentiels pour les étudiants	Études de ministères, d'organismes ou de corporations. Travail-Québec et Travail-Canada
Relation entre la formation dispensée et les besoins des employeurs	Diplômées et diplômés Employeurs Ressources professorales

**LES OBJECTIFS DU PROGRAMME**

Adéquation entre le grade ou le diplôme et les objectifs	Dossier de programme
Clarté des objectifs (compréhension univoque)	Idem
Adéquation entre les objectifs du programme et ceux des études avancées	Dossier de programme Bureau du doyen des études avancées et de la recherche
Adéquation (validité, pertinence) entre les objectifs visés et l'évolution de la discipline ou du champ d'études	Dossier de programme Ressources professorales
Relation entre les objectifs et les attentes de la société tant au plan régional, national qu'international	Dossier de programme Organismes gouvernementaux canadiens (ACDI, BCEI, etc.) Sociétés savantes (Société Royale du Canada, etc.) Dossier de programme Énoncés de politiques gouvernementales Chambres de commerce Conseils économiques Exigences des corporations professionnelles, etc. Organismes internationaux (UNESCO, OMS, FAO, etc.)
Cohérence entre les objectifs généraux, spécifiques et complémentaires	Dossier de programme
Adéquation entre les objectifs généraux et la mission de l'Université	<i>Loi sur l'Université du Québec</i> , section II, article 3.
Degré d'atteinte des objectifs généraux et des objectifs spécifiques	Ressources professorales Diplômée et diplômés Employeurs
Complémentarité, s'il y a lieu, entre les objectifs du programme et ceux d'autres programmes offerts à l'UQAR	Dossier des programmes concernés Résolutions de la Commission des études de l'UQAR

**LA GESTION DU PROGRAMME****A. Les admissions**

Capacité d'accueil du programme	Résolution de la Commission des études, s'il y a lieu
Critères d'admission	Dossier de programme
Procédure d'examen des dossiers	Service des admissions au Bureau du registraire
Méthode et critères de sélection	Service des admissions au Bureau du registraire
Contingentement, s'il y a lieu	Comité de programme Bureau du doyen des études avancées et de la recherche

**B. Les effectifs étudiants**

Évolution des effectifs étudiants à temps complet et à temps partiel, campus et hors-campus, par année et par trimestre :

- Nombre de demandes d'admission

Document *Admission Inscription* produit par le Bureau du registraire pour chacun des trimestres d'automne

- Nombre d'admissions	Idem
- Taux de rétention des admises et des admis	Idem
- Nombre de nouvelles inscriptions	Idem
- Nombre d'étudiantes et d'étudiants inscrits	Idem
- Nombre d'abandons des activités et du programme	<i>Liste des abandons totaux signifiés</i> produite par le Bureau du registraire, depuis le trimestre de l'hiver 1990

Provenance géographique des étudiantes et des étudiants selon la base d'admission et leur université d'origine Document *Admission Inscription* produit par le Bureau du registraire pour chacun des trimestres de l'automne

Évaluation de la performance des étudiantes et des étudiants Dossier étudiant accessible au secrétariat du comité de programme ou au Bureau du registraire

Degré de satisfaction des étudiantes et des étudiants et des diplômées et des diplômés Diplômées et diplômés  
Étudiantes et étudiants

Motivations relatives à l'abandon, à la poursuite et au choix des études après le baccalauréat ou la maîtrise Ceux et celles qui ont abandonné  
Diplômées et diplômés  
Étudiantes et étudiants

### C. L'encadrement

Choix du directeur de recherche et du sujet de recherche Règlement 6, articles 62 à 73

Encadrement de l'inscription Règlement 6, articles 74 à 124

Comité d'encadrement pédagogique Régie interne du comité de programme

Rythme de progression des étudiantes et des étudiants à temps complet (nombre de cours par trimestre) Dossier étudiant accessible au secrétariat du comité de programme ou au Bureau du registraire

Rythme de progression des étudiantes et des étudiants à temps partiel (nombre de cours par trimestre) Idem

Évolution de la taille moyenne des groupes-cours Document *Statistiques département, cours, groupe* de chacun des trimestres disponible au Bureau du doyen aux affaires départementales

Les sanctions graduées Règlement 6, articles 153 à 156

Gestion des abandons *Liste des abandons totaux signifiés* produite par le Bureau du registraire depuis le trimestre de l'hiver 1990

Activités du comité de programme Ressources professorales  
Diplômées et diplômés  
Étudiantes et étudiants

Relations avec les étudiantes et les étudiants rattachés à d'autres comités de programme Idem

Relations entre les activités de recherche des professeures, des professeurs et celles des étudiantes et des étudiants Voir procès-verbaux des réunions des comités de programmes concernés

L'environnement académique au sens large, les conférences, les séminaires, les colloques et la participation des étudiantes et des étudiants aux groupes de recherche Idem

**D. Les diplômées et les diplômés**

Évolution du nombre de diplômées et de diplômés par trimestre ou par année	Statistiques extraites du fichier de diplômées et de diplômés accessibles au Bureau du registraire
Taux de diplomation	Statistiques produites sur demande au siège social du réseau UQ (demande transmise par le Bureau du doyen des études avancées et de la recherche)
Réussite aux examens des corporations professionnelles	Statistiques des corporations transmises au comité de programme (taux de réussite, etc.)
Nombre de diplômées et de diplômés en fonction des besoins du marché du travail	Études de ministères, d'organismes ou de corporations
Caractéristiques sociales des diplômées et des diplômés	ADUQAR Diplômées et diplômés
Satisfaction des diplômées et des diplômés en regard de la formation reçue	ADUQAR Diplômées et diplômés
Relation entre la formation reçue et le domaine d'emploi	Diplômées et diplômés ADUQAR

**LA STRUCTURE DU PROGRAMME**

Adéquation entre le nombre total de crédits et la formation visée	Diplômées et diplômés Dossier de programme Étudiantes et étudiants Ressources professorales
Adéquation entre la structure et les objectifs	Idem
Équilibre entre le nombre de cours obligatoires et le nombre de cours au choix, et leur valeur en crédits	Idem
Agencement des cours à l'intérieur des cours au choix	Idem
Relation entre les concentrations et les divisions de la discipline ou du champ d'études et les emplois sur le marché du travail	Dossier de programme Étudiantes et étudiants Ressources professorales
Nombre et pertinence des concentrations	Dossier de programme Ressources professorales Travail-Québec et Travail-Canada
Variété et accessibilité des cours au choix	Idem

**LES DIMENSIONS PÉDAGOGIQUES**

Clarté de la description des cours	Diplômées et diplômés Dossier de programme Étudiantes et étudiants Ressources professorales
Adéquation des objectifs des cours aux objectifs du programme	Idem
Adéquation des contenus aux objectifs des cours ainsi qu'aux objectifs et au titre du programme	Idem

Adéquation des contenus aux objectifs des études avancées	Dossier de programme Diplômées et diplômés Ressources professorales Bureau du doyen des études avancées et de la recherche
Adéquation des formules pédagogiques aux contenus et aux objectifs des cours	Dossier de programme Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Ressources professorales
Nombre et pertinence des préalables	Idem
Nombre et pertinence des règlements pédagogiques particuliers	Idem
Adéquation entre les plans de cours (syllabus), la description des cours et les objectifs du programme	Idem
Nombre, pertinence et variété des formules pédagogiques dans le cadre des cours	Idem
Nombre et pertinence des travaux dans le cadre des cours	Idem
Agencement des cours à l'intérieur des différents trimestres	Idem
Relation entre les activités de formation (activités pédagogiques, séminaires) et les activités de recherche (rapport, mémoire, thèse)	Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Ressources professorales
Encadrement des étudiants	Pratiques et règles prévues par les comités de programme
Production scientifique des étudiants : participation à des colloques et à la publication d'articles scientifiques	Étudiantes et étudiants Directeurs de recherche
Évaluation continue de l'enseignement	Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Ressources professorales Règlement 7
Évaluation de l'enseignement	Diplômées et diplômés Étudiantes et étudiants Ressources professorales
Complémentarité des activités du programme avec celles d'autres programmes offerts par l'UQAR	Idem
Encadrement disciplinaire approprié à la formation dans le cadre des cours ou des activités complémentaires	Idem
<b>GESTION DE L'OFFRE DE COURS</b>	
Fréquence des cours obligatoires à l'offre de cours	Offre de cours de chacun des trimestres accessible au secrétariat du comité de programme et au Bureau du doyen aux affaires départementales
Fréquence des cours au choix à l'offre de cours	Idem
Évolution de la taille moyenne des groupes-cours	Document <i>Statistiques département, cours, groupe</i> de chacun des trimestres disponible au Bureau du doyen aux affaires départementales

Nombre de cours au choix offerts au cours des dernières années ainsi que nombre de cours qui n'ont pas été offerts au cours des dernières années	Offre de cours de chacun des trimestres accessible au Bureau du doyen aux affaires départementales
Nombre de trimestres requis pour compléter le programme, selon le régime d'études (temps complet ou temps partiel)	Dossier étudiant accessible au secrétariat du comité de programme ou Bureau du registraire
Évolution de l'état de décentralisation du programme	<i>État de la décentralisation par trimestre</i> disponible sur tableau synthèse au secrétariat du comité de programme ou au Bureau du doyen aux affaires départementales

## LES RESSOURCES HUMAINES

### A. Le personnel enseignant

Les professeures et les professeurs	Bureau du doyen aux affaires départementales
- évolution du nombre qui interviennent dans le programme	Départements
- niveau de diplomation	Institut des sciences de la mer de Rimouski
- années d'expérience	Ressources professorales
- qualification disciplinaire et pédagogique	Bureau du doyen des études avancées et de la recherche
- activités dans le domaine de la recherche et production scientifique	Curriculum vitæ
- reconnaissance par les grands conseils subventionnaires	
Les personnes chargées de cours	Bureau du doyen aux affaires départementales
- évolution du nombre qui interviennent dans le programme	Départements
- niveau de diplomation	Institut des sciences de la mer de Rimouski
- expérience	Personnes chargées de cours
- qualification disciplinaire et pédagogique	Curriculum vitæ
Ratio professeurs/chargés de cours	Bureau du doyen aux affaires départementales
	Départements
	Institut des sciences de la mer de Rimouski
Relation entre les professeures, les professeurs et les personnes chargées de cours (rencontre, séminaire, etc.)	Départements
	Institut des sciences de la mer de Rimouski
Qualité de l'encadrement donné aux étudiants (disponibilité, accessibilité, etc.)	Diplômées et diplômés
	Étudiantes et étudiants
	Ressources professorales
Adéquation entre le champ de compétence et de préoccupation scientifique du personnel enseignant et les activités du programme	Personnes chargées de cours
	Professeures et professeurs
Degré de satisfaction du personnel enseignant	Départements
	Institut des sciences de la mer de Rimouski
	Ressources professorales
Intérêt et participation aux activités du comité de programme	Ressources professorales
	Étudiantes et étudiants
<b>B. Les ressources professionnelles</b>	
Personnel de la bibliothèque	Diplômées et diplômés
	Employées et employés
	Étudiantes et étudiants
	Ressources professorales

Personnel des laboratoires, de la cartotheque, de la didactheque, etc. Idem

Personnel du Service des technologies de l'information Idem

## LES RESSOURCES PHYSIQUES ET MATÉRIELLES

Nature, qualité, accessibilité et disponibilité des espaces Diplômées et diplômés  
Employées et employés  
Étudiantes et étudiants  
Ressources professorales

Nature, qualité, accessibilité et disponibilité des équipements Idem

Adéquation entre les ressources et le soutien à l'enseignement Bureau du doyen aux affaires départementales  
Départements  
Institut des sciences de la mer de Rimouski  
Diplômées et diplômés  
Étudiantes et étudiants  
Ressources professorales

Évolution des ressources Bureau du doyen aux affaires départementales  
Départements  
Institut des sciences de la mer de Rimouski

## LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES, INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELLES

Ressources documentaires Bibliothèque  
- accessibilité Diplômées et diplômés  
- disponibilité Étudiantes et étudiants  
- pertinence Professeures et professeurs  
Personnes chargées de cours

Ressources informatiques et audiovisuelles Service des technologies de l'information  
- accessibilité Diplômées et diplômés  
- disponibilité Étudiantes et étudiants  
- pertinence Professeures et professeurs  
Personnes chargées de cours

## L'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS

Nombre et nature des bourses obtenues Données disponibles aux Services personnels aux étudiants des Services aux étudiants, au Bureau du doyen des études avancées et de la recherche ainsi qu'au Service des finances

- Prêts et bourses de soutien du ministère de l'Éducation Services personnels aux étudiants des Services aux étudiants  
- Aide financière aux étudiants étrangers (Fonds de secours du BCEI)  
- Bourse d'exemption des frais majorés de scolarité  
- Avance de fonds sur preuve de crédibilité

- Bourses d'excellence de l'UQAR Bureau du doyen des études avancées et de la recherche  
- Bourses d'excellence des grands conseils subventionnaires  
- Rémunération pour assistance de recherche

- Bourses d'excellence en provenance de donateurs privés Fondation de l'UQAR

## LES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Tout autre aspect relié au programme évalué :

- visites industrielles
- sorties sur le terrain
- stages
- travaux pratiques en milieu professionnel
- expérimentation sur des animaux
- éthique professionnelle et code d'éthique
- relations avec les corporations ou associations professionnelles
- etc.

Secrétariat du comité de programme  
Bureau du doyen des études avancées et de la recherche

## RECOMMANDATIONS SUR LA QUALITÉ ET LA PERTINENCE DU PROGRAMME

- appréciation de la qualité
- appréciation de la pertinence
- appréciation des ressources professorales, notamment sur le plan de la qualification et de l'expérience
- etc.

Résultats d'enquêtes, de groupes de discussions  
Analyse de curriculum vitæ universitaires

\* Les sources d'information identifiées ne sont pas nécessairement exhaustives



### **ANNEXE III : GUIDE D'EXPERTISE EXTERNE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE PREMIER CYCLE**

Le rapport d'évaluation interne d'un programme ou des programmes d'une même discipline ou d'un même champ d'études a été élaboré à partir du *Guide d'évaluation interne des programmes de premier cycle* qui propose des indicateurs portant sur chacun des thèmes suivants :

- le programme en général;
- la réponse aux attentes du milieu socio-économique;
- les objectifs du programme;
- la gestion du programme;
- la structure du programme;
- les activités;
- les activités et l'offre de cours;
- les ressources humaines;
- les ressources physiques et matérielles;
- les informations complémentaires.

Il appartient aux membres du comité d'évaluation interne de choisir et de documenter les indicateurs les plus pertinents à l'évaluation du programme concerné.

C'est à partir de ce rapport d'évaluation interne et des consultations effectuées lors de la visite à l'Université du Québec à Rimouski que les expertes et experts extérieurs au programme se prononcent sur la qualité du programme évalué. Ils se prononcent en considérant principalement :

- la pertinence des objectifs en regard de la discipline ou du champ d'études;
- la qualité du programme et la qualité des apprentissages;
- la cohérence du programme;
- la qualité des ressources humaines titulaires des cours et leur contribution au programme;
- la qualité des ressources physiques et matérielles et leur contribution au programme;
- tout autre aspect jugé pertinent.

Il leur appartient de choisir les indicateurs les plus pertinents à leur évaluation.

Lors de la visite à l'Université du Québec à Rimouski, organisée par le doyen ou la doyenne des études de premier cycle, les experts et expertes peuvent rencontrer toute personne qu'ils désirent, demander à consulter certains documents ou se rendre en certains lieux tels des laboratoires ou des salles à vocation spécialisée.



## **ANNEXE IV : GUIDE D'EXPERTISE EXTERNE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES AVANCÉES**

Le rapport d'évaluation interne d'un programme ou des programmes d'une même discipline ou d'un même champ d'études porte sur chacun des principaux thèmes suivants :

- le programme en général;
- la réponse aux attentes de la société;
- les objectifs du programme;
- la gestion du programme;
- la structure du programme;
- les dimensions pédagogiques;
- la gestion de l'offre de cours;
- les ressources humaines;
- les ressources physiques et matérielles;
- les ressources documentaires et informatiques;
- l'aide financière aux étudiantes et aux étudiants;
- les informations complémentaires;
- les recommandations sur la qualité et la pertinence du programme.

C'est à partir de ce rapport d'évaluation interne que les expertes et experts de l'extérieur se prononcent sur la qualité et la pertinence du programme évalué. Ils se prononcent en considérant principalement :

- la pertinence des objectifs en regard de la discipline ou du champ d'études;
- la qualité du programme et la qualité des apprentissages;
- la cohérence du programme;
- la qualité des ressources professorales et leur contribution au programme;
- la qualité des ressources physiques et matérielles et leur contribution au programme;
- la qualité des ressources documentaires et informatiques;
- tout autre aspect jugé pertinent.

Il leur appartient également de choisir les éléments les plus pertinents à leur évaluation.

Une visite à l'UQAR est organisée par le doyen ou la doyenne des études avancées et de la recherche. Lors de cette visite, les experts et expertes de l'extérieur de l'UQAR peuvent rencontrer toute personne qu'ils désirent, demander à consulter certains documents ou se rendre en certains lieux tels des laboratoires ou des salles à vocation spécialisée.