

## **POLITIQUE SUR L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES PRÉSENTÉS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ATTRIBUTION DE GRADES UNIVERSITAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

### **Introduction**

À la demande du ministre responsable de l'éducation postsecondaire au Nouveau-Brunswick (ci-après appelé « le ministre »), la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes (ci-après appelée « la Commission ») évalue des projets de programme menant à un grade universitaire qui sont présentés en vertu de la *Loi sur l'attribution de grades universitaires* du Nouveau-Brunswick. Cette loi, adoptée en mars 2001, établit un cadre d'évaluation de la qualité des programmes menant à l'obtention d'un grade universitaire offerts par tous les établissements publics et privés, à l'exception de ceux qui ont été créés par une loi de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick avant l'entrée en vigueur de la *Loi*.

Le processus de désignation se déroule en quatre étapes clés :

- 1) analyse de la viabilité financière de l'auteur de la demande et du programme menant à un grade;
- 2) évaluation de l'organisation<sup>1</sup>;
- 3) évaluation de la qualité pédagogique du programme proposé;
- 4) décision ministérielle et gouvernementale au sujet de la désignation.

La première étape, administrée par Entreprises Nouveau-Brunswick, consiste à vérifier la viabilité du plan d'activités, y compris l'analyse d'éléments tels les prévisions budgétaires, les plans financiers, le marché éventuel et la stabilité financière de l'auteur de la demande.

Normalement la deuxième étape comprend une évaluation externe de l'établissement pour déterminer s'il a le personnel, les politiques, la planification et le financement nécessaires en place pour l'enseignement d'un programme de qualité menant à un grade universitaire<sup>1</sup>.

La troisième étape requiert une évaluation externe de la qualité du programme pour déterminer la pertinence et la qualité du programme proposé compte tenu de ses objectifs, de sa structure, du caractère opportun de l'établissement, des ressources ainsi que des résultats attendus des étudiantes et des étudiants. La *Loi* dispose que cette évaluation peut être effectuée par la Commission ou par un autre organisme autorisé par le ministre.

À l'étape finale, le ministre recommande au lieutenant-gouverneur d'approuver la désignation s'il est persuadé que l'auteur de la demande s'est conformé à toutes les exigences applicables. Les établissements désignés sont tenus de soumettre leurs programmes à une réévaluation au cours de la cinquième année suivant la désignation et à une confirmation de leur désignation à tous les dix ans.

Le présent document décrit les critères et les modalités d'évaluation que la Commission utilise pour les établissements qui demandent la désignation en vertu de la *Loi sur l'attribution de grades universitaires* du Nouveau-Brunswick.

**Veillez prendre note** que toutes les demandes relatives à la désignation doivent être présentées au ministre et non à la Commission. C'est le ministre qui fait parvenir la demande à la Commission aux fins d'évaluation de la qualité. Le rôle de la Commission est limité à la réalisation de l'évaluation de la qualité et à la formulation de recommandations au ministre qui, ensuite, rend la décision finale concernant toutes les demandes. Par conséquent, quiconque souhaite présenter une demande en vertu de la *Loi* doit contacter la Direction des affaires postsecondaires, ministère de l'Éducation postsecondaire et de la Formation (ci-après appelé « le

---

<sup>1</sup> Nouvelle étape : les politiques et procédures sont en phase de développement

Ministère »). Avant de présenter une demande, nous encourageons fortement les organisations à rencontrer les commissaires pour passer en revue les renseignements exigés et les modalités d'évaluation et pour clarifier les attentes. Ces rencontres préliminaires sont importantes, car la Commission ne s'entretient plus avec l'auteur d'une demande une fois que le processus d'évaluation de la qualité a été officiellement lancé.

## **Présentation des projets**

Tout projet présenté par une organisation (ci-après appelée « l'auteur de la demande ») en vertu de la *Loi sur l'attribution de grades universitaires* du Nouveau-Brunswick doit être préparé conformément aux *Critères applicables et renseignements exigés relativement aux projets présentés à la CESPM en vue d'un examen en vertu de la Loi sur l'attribution de grades universitaires* du Nouveau-Brunswick (annexe 1).

L'auteur de la demande doit fournir 10 copies papier et une copie électronique au Ministère pour les besoins de la Commission. Dès qu'elle reçoit une proposition, la Commission affiche sur son site web le nom et une brève description du programme ainsi que le nom de l'auteur de la demande.

La Commission se réserve le droit d'exiger de l'auteur de la demande les renseignements additionnels qu'elle juge nécessaires à la réalisation de son évaluation du projet. Les projets doivent être accompagnés de tous les renseignements demandés par la CESPM dans le document intitulé *Critères applicables et renseignements exigés relativement aux projets présentés à la CESPM en vue d'un examen en vertu de la Loi sur l'attribution de grades universitaires du Nouveau-Brunswick* (annexe 1). Si l'auteur de la demande n'est pas en mesure de fournir tous les renseignements exigés, il doit expliquer et documenter ceux qu'il a omis.

La Commission reconnaît que certains des renseignements exigés peuvent, en cas de divulgation, être à l'origine de pertes ou de gains financiers pour l'organisation ou toute autre personne. Dans de tels cas, l'organisation doit joindre en annexe les renseignements exigés en précisant qu'il s'agit de renseignements exclusifs. Dans la plupart des cas, seuls les membres du personnel prennent connaissance des renseignements exclusifs, mais il arrive qu'ils soient distribués aux membres du Comité consultatif de l'Association des universités de l'Atlantique (AUA) et de la CESPM sur les affaires universitaires ainsi qu'à ceux de la Commission. Ils seront également transmis aux experts dont la Commission doit retenir les services pour évaluer le projet de programme. Dans ces cas, on demande aux experts de signer une entente de non-divulgation et de se conformer aux lois de la province du Nouveau-Brunswick en matière de confidentialité. Dans tous les cas, les renseignements seront toujours présentés comme étant confidentiels lorsqu'ils seront distribués.

**Veillez prendre note** que la Commission se réserve le droit de modifier ses politiques, processus, procédures, critères et renseignements exigés de temps à autre et que les versions les plus récentes sont affichées sur son site web et doivent être utilisées par l'auteur de la demande.

## **Distribution des projets**

Dès sa réception, le dossier du projet, à l'exclusion des annexes, est distribué aux membres de la Commission ainsi qu'aux établissements qui figurent à l'annexe de la Commission pour recueillir leurs observations. À proprement parler, ces destinataires ont dix jours ouvrables à compter de la date de distribution pour faire parvenir leurs observations au bureau de la Commission. Ils peuvent toutefois demander, par courrier électronique ([proposals@mphec.ca](mailto:proposals@mphec.ca)), une prolongation de cinq jours ouvrables pour l'envoi de leurs commentaires, à condition d'en informer la Commission dans les dix jours ouvrables suivant la date de distribution.

## Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes

La Commission établit des critères précis concernant les normes auxquelles doivent correspondre le niveau des grades (voir l'annexe 2 – Cadre normatif pour le niveau des grades universitaires décernés dans les Maritimes). L'auteur de la demande doit s'assurer que le nom du programme et la norme pour le niveau du grade conféré correspondent bien au type de programme qu'il se propose d'offrir et se comparent aux normes canadiennes généralement acceptées. Au Nouveau-Brunswick, des restrictions s'appliquent quant au type (études appliquées ou théoriques) et au niveau du grade qui peut être décerné par un établissement qui présente une demande en vertu de la *Loi sur l'attribution de grades universitaires*. Ces restrictions concernent l'historique et la nature de l'établissement ayant fait la demande d'agrément à titre d'établissement attribuant des grades universitaires.

## Critères d'évaluation

Voici la liste des critères d'évaluation. L'auteur de la demande doit démontrer que son projet de programme répond aux critères énoncés ci-après (voir l'annexe 3) :

1. **Des objectifs et une structure de programme** clairement définis, y compris des références à la durée optimale du programme ainsi qu'une démonstration que le nom du programme et le diplôme à décerner reflètent de façon adéquate le contenu du programme (véracité de la publicité).
2. **Des résultats prévus pour les étudiantes et les étudiants** clairement définis et une démonstration de leur pertinence, y compris : 1) les résultats d'apprentissage, 2) les résultats des diplômés, 3) les autres résultats considérés comme applicables ou pertinents dans le contexte d'un programme particulier.
3. Preuve que **les ressources humaines, physiques et financières sont adéquates** et identification des diverses sources de financement.
4. Preuve de la **participation de pairs et d'experts**, habituellement de l'extérieur de l'établissement, au développement du programme proposé. Il faut nommer chaque expert externe et joindre au projet son évaluation ou ses commentaires écrits sur le programme proposé.
5. Preuve d'une **analyse du milieu universitaire** pour déterminer s'il existe des programmes semblables, équivalents ou comparables dans la région et ailleurs, au besoin.
6. Preuve de liens avec le **marché du travail**.
7. Preuve d'un **besoin** tel que documenté, notamment, par l'analyse de l'évolution de la discipline, l'analyse du marché du travail, la demande pour des diplômés, la consultation avec les employeurs et les organismes professionnels. Ces preuves devraient provenir de sources externes (chercheurs de pointe, organismes gouvernementaux, employeurs, organismes professionnels, etc.).
8. Preuve d'une **demande de la part des étudiantes et des étudiants**.
9. Preuve du processus de révision des politiques et des modalités relatives au programme.
10. Preuve d'une expertise dans le **mode d'enseignement du programme** retenu.
11. Les **projets de nouveaux programmes d'études supérieures** sont évalués selon les critères d'évaluation susmentionnés de même que les critères suivants :

- a. Existence d'un environnement universitaire qui appuie l'acquisition du savoir, comme la recherche originale, la créativité et l'avancement des connaissances professionnelles et qui est applicable au programme proposé. Dans le contexte de l'évaluation des programmes de cycles supérieurs, l'environnement universitaire se caractérise comme suit :
- une masse critique de professeurs et d'étudiants de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles qui participent activement à la recherche;
  - une expertise suffisante dans la discipline chez les membres du corps professoral;
  - un réseau de soutien approprié de programmes connexes (normalement de premier cycle et, le cas échéant, de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles);
  - la capacité d'offrir une gamme de cours avancés de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles;
  - la preuve de ressources documentaires suffisantes (ratio du fonds de bibliothèque parmi d'autres mesures) et accès à des œuvres savantes pour un programme de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles;
  - une structure appropriée (tel 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 et doctorat) fondé sur la recherche, un environnement universitaire approprié se caractérise en outre 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 approuvées par les collègues de même que par des séminaires, des colloques sur la recherche, etc.);
    - la preuve de la capacité des membres du corps professoral à fournir des services de supervision et à faire partie de comités de supervision à long terme;
    - la démonstration de la disponibilité d'un niveau approprié d'aide financière aux étudiants et aux étudiantes.
- b. Le programme proposé représente un chevauchement nécessaire ou, de toute évidence, la demande sur le marché justifie une plus grande capacité;
- c. La nature du programme proposé est telle que le mieux serait qu'il soit offert à l'établissement en question;
- d. Les possibilités d'emploi et la demande des étudiantes et des étudiants pour un programme de ce genre sont favorables pour la mise en œuvre du programme proposé.

Ces critères sont établis à titre de guide, et les évaluateurs ne doivent pas s'y limiter ni être limités par ces normes. La Commission peut fournir à l'auteur d'une demande une liste des critères d'évaluation plus complète que les normes publiées.

## **Processus d'évaluation**

1. Le ministre responsable de l'éducation postsecondaire au Nouveau-Brunswick fait parvenir le projet à la Commission pour qu'elle en évalue la valeur pédagogique.

2. Dès sa réception, le dossier du projet, à l'exclusion des annexes, est distribué aux établissements qui figurent à l'annexe de la Commission, aux membres de la Commission ainsi qu'aux membres du personnel, afin de recueillir leurs observations.
3. Le nom et une brève description du programme ainsi que le nom de l'établissement qui présente la demande sont affichés sur le site web de la Commission.
4. Des membres du personnel préparent une analyse du projet et cernent les questions qui devront être examinées.
5. S'il manque des renseignements, on priera l'auteur de la demande de les fournir.
6. Avant de soumettre le projet aux experts indépendants, les membres du Comité consultatif de l'AUA-CESPM sur les affaires universitaires se réunissent normalement afin de discuter du dossier et des observations recueillies à l'issue de l'étape décrite au paragraphe 2 ci-dessus, de choisir les experts et de cerner les questions particulières dont ils devront traiter dans leurs rapports.
7. Le Comité choisit au moins trois experts qui :
  - ont une compétence universitaire avancée se rapportant à la discipline examinée (acquise normalement en bout de parcours);
  - ont des compétences professionnelles requises ou souhaitées ou une expérience professionnelle vaste et diversifiée;
  - ont une expérience universitaire connexe, par exemple en administration, enseignement, conception de curriculum ou évaluation de la qualité (p. ex., à titre d'évaluateur pour le compte d'organismes accréditeurs ou de programmes menant à un grade);
  - au moins l'un des experts doit avoir des compétences spécialisées dans le mode d'enseignement proposé.

Voici d'autres qualités souhaitables :

- être un universitaire actif, normalement à titre de professeur titulaire;
  - avoir une expérience de l'enseignement universitaire et, s'il y a lieu, de la supervision d'une thèse, d'un stage ou d'études appliquées;
  - avoir de l'expérience en administration des programmes d'études supérieures (p. ex., à titre de responsable d'un département offrant des programmes d'études supérieures, de coordonnateur des études supérieures, de responsable d'un comité de diplômés, de membre d'un comité des bourses d'études du CRSH/CRSNG /IRSC; de membre du corps professoral, de diplômé universitaire ou d'un conseil ou d'un comité de recherches).
8. Le Comité peut, sans y être obligé, choisir au moins un conseiller inscrit sur la liste des spécialistes fournie par l'auteur de la demande. Le comité ne retiendra pas les nominations de personnes qui sont en conflit d'intérêt ou ont un parti pris inhérent (qu'il soit réel ou perçu), par exemple, quiconque a été, au cours des sept dernières années, membre d'un comité ou d'un conseil de programme associé au demandeur ou a présenté une lettre à l'appui du programme proposé.

9. Chaque expert doit produire un rapport (si le cas s'y prête, on peut demander aux experts de rédiger un rapport commun) de nature à permettre la Commission de formuler une recommandation au ministre. Voir l'annexe 3 – Mandat des experts.
10. Chaque rapport doit tenir compte de ce qui suit :
  - a) une visite des lieux, d'un jour ou deux, organisée par l'auteur de la demande et les experts;
  - b) l'évaluation du projet de programme présenté par l'organisation et des autres renseignements pertinents fournis à l'expert ou demandés par celui-ci;
  - c) les compétences spécialisées de l'expert dans le domaine en question et les connaissances qu'il a acquises au sujet des programmes semblables qui sont offerts ailleurs au Canada ou en Amérique du Nord.
11. Les rapports des experts sont remis à l'auteur de la demande pour qu'il fasse des observations.
12. Le Comité passe en revue les rapports préparés par les experts ainsi que la réponse de l'auteur de la demande avant de formuler une recommandation à la lumière de leur contenu et des autres documents recueillis au cours de l'évaluation.
13. Le Comité ne participe normalement pas à l'élaboration du programme avec l'auteur de la demande. Toutefois, il peut, dans certains cas exceptionnels, faire part à l'auteur d'une demande de changements proposés à un projet.
14. Le Comité présente ensuite sa recommandation finale à la Commission. La recommandation du Comité et l'avis de la Commission sont enfin acheminés au ministre.
15. Lorsque le ministre a annoncé sa décision, la Commission présente un dossier de sa recommandation et de la décision du ministre sur son site web et dans son rapport annuel.
16. En outre, les évaluations du projet par la Commission et le Comité consultatif d'experts et les discussions tenues à son sujet tout le long du processus sont documentées dans les procès-verbaux du Comité et de la Commission, et ces renseignements demeurent confidentiels jusqu'à ce que le ministre donne avis de sa décision finale à l'auteur de la demande et signale simultanément à la Commission que sa décision a été communiquée à l'auteur de la demande.

## **Résultats de l'évaluation**

Dans son avis, la Commission doit conclure en énonçant l'une des deux réponses ci-dessous :

- 1) s'il est dispensé de façon efficace, le programme proposé semble correspondre aux normes généralement associées au grade universitaire proposé<sup>2</sup>;
- 2) le programme proposé ne semble pas correspondre aux normes généralement associées au grade universitaire proposé.

Pour aider le ministre dans sa décision, la Commission peut formuler d'autres avis si elle le juge opportun et nécessaire.

---

<sup>2</sup> La Commission peut, dans des circonstances exceptionnelles, recommander au ministre l'approbation d'un projet de programme à condition que des changements mineurs soient apportés au projet.

L'avis de la Commission au ministre est accompagné des documents suivants :

- le mandat des experts;
- les rapports des experts;
- la réponse de l'auteur de la demande aux rapports des experts;
- toute modification apportée au projet par l'auteur de la demande à l'issue de la démarche;
- tout autre document que la Commission juge nécessaire à la décision du ministre.

## **Restrictions**

La Commission demeure l'unique propriétaire des avis qu'elle fournit au ministre responsable de l'éducation postsecondaire au Nouveau-Brunswick jusqu'à ce qu'ils soient communiqués au ministre. Ces avis demeurent confidentiels jusqu'à ce que le ministre donne avis de sa décision finale à l'auteur de la demande et signale simultanément à la Commission que sa décision a été communiquée à l'auteur de la demande. Après l'annonce de la décision du ministre, la Commission présente un dossier de sa recommandation et de la décision du ministre sur son site web et dans son rapport annuel.

En outre, les évaluations du projet par la Commission et le Comité consultatif d'experts et les discussions tenues à son sujet tout le long du processus sont documentées dans les procès-verbaux du Comité et de la Commission, et ces renseignements demeurent confidentiels jusqu'à ce que le ministre donne avis de sa décision finale à l'auteur de la demande et signale simultanément à la Commission que sa décision a été communiquée à l'auteur de la demande.

L'évaluation de la Commission et son avis au ministre ne doivent pas être interprétés comme étant l'approbation ou l'agrément d'un programme, l'agrément de l'organisation ou la reconnaissance du fait que l'auteur de la demande est un établissement qui décerne des grades universitaires.

Si, pour un motif quelconque, la Commission est convaincue que l'auteur de la demande ne veut pas ou ne peut pas lui fournir les renseignements dont elle a besoin pour s'acquitter de ses obligations et de ses responsabilités, la Commission peut mettre fin à toute démarche d'évaluation.

Tous les projets et documents à l'appui sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Conformément aux dispositions de cette *Loi*, l'auteur de la demande doit indiquer tous les renseignements fournis dont il réclame la confidentialité. La Commission ne peut garantir la confidentialité de tous les renseignements, car leur divulgation peut être exigée en application de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

## **Durée du processus**

Le processus de l'évaluation à compter du moment où la Commission reçoit le projet jusqu'à la présentation de l'avis de la Commission au ministre nécessite en moyenne de quatre à six mois. La durée du processus peut varier selon le genre de questions qui sont soulevées pendant la démarche, le caractère exhaustif du projet et le calendrier des réunions du Comité consultatif de l'AUA-CESPM sur les affaires universitaires et de la Commission (les membres des deux groupes se réunissent environ cinq fois par année). Il importe de noter que cette période n'inclut pas le temps nécessaire au ministre pour faire part de sa décision à l'auteur de la demande.

Le délai peut être prolongé durant la période des Fêtes et des vacances estivales; règle générale, le processus d'évaluation est suspendu entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 5 janvier et du 20 juin au 5 août. (Les dates exactes peuvent varier d'une année à l'autre.)

## **Droits**

La Commission facturera au Ministère toutes les dépenses afférentes à son évaluation. Celles-ci comprennent le temps et les débours des employés (les honoraires et les débours des experts ainsi que toutes les dépenses directement liées à l'évaluation). Il incombera au Ministère de recouvrer ces coûts de l'auteur de la demande.

Le prix demandé pour une évaluation varie d'une demande à l'autre en fonction du nombre d'examineurs, de la durée et de la complexité de l'évaluation, des frais connexes de déplacement, d'hébergement et de restauration, de réunion ou de communication, et si la réponse du demandeur aux rapports des consultants externes exige un approfondissement de l'évaluation. En général, les coûts ne dépassent pas 60 000 \$.

Si la Commission met fin au processus d'évaluation et recommande que le programme soit retiré, elle facturera au ministre seulement le travail qui aura été réalisé jusqu'au moment de la fin de l'évaluation.

(Politique originale approuvée le 25 juin 2003; politique révisée approuvée le 23 octobre 2006)

## Annexe 2

### RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR L'ÉLABORATION D'UN PROJET DE PROGRAMME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES PRÉSENTÉ EN VERTU DE LA LOI SUR L'ATTRIBUTION DES GRADES UNIVERSITAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

**La Commission reconnaît que tous les renseignements demandés ne seront pas nécessairement disponibles pour chacun des projets. L'absence de renseignements doit cependant être signalée et expliquée. La clé est de fournir tous les renseignements nécessaires pour chacun des critères cités ci-après.**

#### 1. IDENTIFICATION DU PROGRAMME

- 1.1 Auteur(s) de la demande (nom et adresse)
- 1.2 Personne-ressource
- 1.3 Nom et niveau du programme
- 1.4 Grade(s) à décerner
- 1.5 Date prévue de début du programme
- 1.6 Brève description du programme (à afficher sur le site web)

#### 2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « des objectifs et une structure de programme clairement définis, y compris des références à la durée optimale du programme ainsi qu'une démonstration que le nom du programme et le diplôme à décerner reflètent de façon adéquate le contenu du programme (véracité de la publicité) ».

Descriptions à fournir

- 2.1 Objectifs du programme. Expliquer comment les exigences en matière de cours et de programme seront intégrées pour atteindre les objectifs visés par le programme.
- 2.2 Structure générale du programme.
- 2.3 Exigences et normes relatives à l'admission et à la promotion, et normes relatives à l'obtention d'un diplôme.
- 2.4 Cours exigés (inclure le nom et le numéro des cours actuels ou prévus et le statut des cours dans le programme, c'est-à-dire cours obligatoires ou optionnels; une brève description du cours (p. ex. : description dans l'annuaire). La durée du programme devrait être précisée et justifiée. Les descriptions de cours doivent être comparables à celles figurant dans tout annuaire courant; des descriptions détaillées peuvent être exigées pour les cours de base ou cours obligatoires. Une discussion des cours qu'il faut avoir réussi au préalable est également pertinente. Il importe de démontrer comment la structure thématique et les mécanismes du programme interagissent pour fournir un programme d'études homogène. Dans le cas d'un programme de premier cycle, il faut montrer comment les cours se complexifient et sont applicables à la pratique dans le domaine.
- 2.5 Type et fréquence de l'évaluation de l'apprentissage pour les étudiants.
- 2.6 Dans le cas de programmes avec concentration en études appliquées. Indiquer comment s'établit l'équilibre entre le volet théorique et le volet pratique, y compris l'expérience de

travail appropriée, les stages pratiques ou l'internat, qu'ils soient exigés par la profession ou essentiels à la qualité de l'éducation.

- 2.7 Indiquer comment l'établissement planifie ou maintient la fiabilité de la qualité du programme et s'assure qu'il donne des résultats d'apprentissage appropriés.
- 2.8 Autres exigences particulières comme la rédaction d'une thèse, la réalisation d'un stage ou d'un apprentissage, etc.
- 2.9 Mode d'enseignement du programme (cours traditionnels, enseignement à distance, formule d'alternance étude-travail ou méthode combinée).
- 2.10 Dans le cas d'un programme de deuxième ou troisième cycle, indiquer s'il s'agit d'un programme axé sur la recherche, d'un programme de formation professionnelle, s'il exige la rédaction d'une thèse ou la réussite des cours.
- 2.11 Preuve que le grade sera reconnu et accepté par les autres établissements postsecondaires, les employeurs, l'ordre professionnel et l'organisme de réglementation de la profession.

### **3. RÉSULTATS PRÉVUS POUR LES ÉTUDIANTES ET LES ÉTUDIANTS ET LEUR PERTINENCE**

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « des résultats prévus pour les étudiantes et les étudiants clairement définis et démonstration de leur pertinence, y compris : 1) les résultats d'apprentissage, 2) les résultats des diplômés, 3) les autres résultats considérés comme applicables ou pertinents dans le contexte d'un programme particulier ».

- 3.1 Définition des résultats d'apprentissage et de leur pertinence pour le programme proposé, tel que l'aptitude à la pensée critique, l'étendue et la profondeur 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, l'aptitude à communiquer, l'aptitude à écrire, etc. Le cas échéant, fournir la preuve que les résultats d'apprentissage prévus sont en lien avec les exigences de l'ordre professionnel et l'organisme de réglementation de la profession.
- 3.2 Définition des résultats prévus pour les diplômés et de leur pertinence pour le programme proposé, tel que les études complémentaires ou les études supérieures, le marché du travail, l'autorisation d'exercer et l'agrément.
- 3.3 Définition des autres résultats et de leur pertinence pour le programme proposé, comme la promotion du travail d'équipe, le leadership et la citoyenneté sociale.
- 3.4 Preuve que le programme atteint ou dépasse les normes quant aux résultats attendus pour les étudiants, qui correspondent aux normes selon le niveau du grade. Précisez non seulement comment les étudiants atteindront les résultats attendus compte tenu des normes générales relatives au niveau du grade à décerner mais aussi les résultats qui sont spécifiques ou pertinents au domaine d'études du programme proposé. Par exemple, la pensée critique peut être un critère pour un baccalauréat général alors que le baccalauréat en administration des affaires mettra davantage l'accent sur le développement du leadership et des compétences interpersonnelles. L'auteur de la demande doit déterminer et démontrer les résultats d'apprentissage proposés d'un grade dans un domaine d'études particulier. (Voir l'annexe 1 – Cadre normatif pour le niveau des grades universitaires décernés dans les Maritimes)

#### 4. RÉPERCUSSIONS SUR LES RESSOURCES

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve que les ressources (humaines, physiques et financières) nécessaires pour élaborer et dispenser le programme sont adéquates et indication des diverses sources de financement ».

En tenant compte des cinq premières années (ou le délai à l'intérieur duquel on s'attend à ce que le programme soit pleinement opérationnel) du programme proposé :

##### 4.1. Répercussions sur les ressources physiques

4.1.1 Décrire la mesure dans laquelle les ressources on utilisera les ressources en place notamment les bibliothèques, les locaux et le matériel. Inclure une liste détaillée des ressources matérielles humaines et physiques de soutien disponibles (laboratoires, instruments, ordinateurs, techniciens, etc.).

4.1.2 Ressources supplémentaires requises dans les mêmes secteurs.

4.1.3 Incidence de l'utilisation de ces ressources pour les autres programmes, y compris la suppression ou la réduction de l'importance de programmes pour faire place au nouveau programme.

4.1.4 Évaluation des besoins et de l'affectation des ressources après les cinq premières années.

##### 4.2 Répercussions sur les ressources humaines

4.2.1 Dresser la liste des membres concernés du personnel enseignant en indiquant leur rang, le plus haut grade de chaque professeur et le nom de l'université qui l'a décerné, le domaine dans lequel chaque professeur excelle en raison de son expérience, de sa scolarité ou de sa recherche sanctionnée, le nom des autres établissements d'études postsecondaires ou de recherche auquel chaque professeur est associé à titre d'enseignant, d'administrateur ou de chercheur, à temps plein ou à temps partiel, les cours dispensés par chaque professeur. (On peut simplement joindre le curriculum vitae de chaque professeur; il faut alors fournir leur consentement écrit à partager leur cv).

Remplir le tableau sommaire qui suit pour chaque ressource professorale.

<b>Nom, rang et situation</b>	<b>Plus haut grade, université qui l'a décerné et année d'obtention</b>	<b>Spécialisation</b>	<b>Sources des bourses obtenues</b>	<b>Valeur totale des bourses reçues depuis trois ans</b>	<b>Nombre de publications dans des revues scientifiques depuis cinq ans</b>
p. ex. : Jean Roy Associé; Temps partiel.	Ph.D. Université X 1979	Administration des affaires	Université; Gouvernements provincial et national.	18 500 \$	10

4.2.2 Décrire la politique de l'organisation relative au corps professoral, y compris :

- les compétences requises des universitaires et des professionnels pour l'enseignement actuel et futur des cours du programme;
- les compétences requises des universitaires et des professionnels agissant à titre de superviseur de recherche, de stage ou d'exposition;
- l'obligation d'avoir au dossier une preuve fournie directement à l'organisme par l'établissement qui a décerné le plus haut grade et toutes les compétences professionnelles déclarées par les membres du corps professoral;
- le processus de sélection des membres du corps professoral;
- l'examen régulier du travail accompli par les membres du corps professoral, y compris l'évaluation réalisée par les étudiants de l'enseignement et de la supervision de la ressource professorale;
- les moyens qui sont prévus pour assurer la fiabilité des connaissances des membres du corps professoral dans le domaine d'études visé;
- les charges d'enseignement et de supervision des membres du corps professoral;
- la disponibilité des ressources professorales pour les étudiants;
- autre développement professionnel des professeurs, y compris la promotion de programme et l'innovation pédagogique de même que les compétences techniques, le cas échéant.

**Prière de noter que** les politiques pertinentes doivent être présentées en annexe.

4.2.3 Évaluation des besoins et de l'affectation des ressources humaines après les cinq premières années.

4.3 Répercussions financières

4.3.1 Coûts supplémentaires et totaux du programme pour les cinq premières années (ou le délai à l'intérieur duquel on s'attend à ce que le programme soit pleinement opérationnel), répartis selon les principaux postes de dépenses : salaires du corps professoral, autres salaires, matériel, acquisitions par la bibliothèque, locaux, etc.

4.2.2 Provenance éventuelle des revenus pour couvrir les coûts.

4.2.3 Prévisions de financement supplémentaire de capital et d'exploitation.

**5. RELATIONS AVEC LES AUTRES PROGRAMMES ET ÉTABLISSEMENTS**

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve d'une analyse du milieu universitaire pour déterminer s'il existe des programmes semblables, équivalents ou comparables dans la région et ailleurs ».

5.1 Priorité dans la structure et les activités principales de l'auteur de la demande

5.2 Liens avec les programmes en place au sein de la même organisation

- 5.3 Comparaison entre le programme proposé et les autres programmes comparables qui sont offerts ailleurs dans les Maritimes et au Canada, et motif justifiant l'introduction d'un programme supplémentaire s'il y en a déjà un semblable offert dans la région.

## **6. LIENS AVEC LE MARCHÉ DU TRAVAIL**

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve de liens avec le marché du travail ».

Remplir cette section si le programme proposé correspond à une profession accréditée ou à une industrie particulière.

- 6.1 Fournir la preuve des liens avec le marché du travail, soit la preuve, notamment, mais sans en exclure d'autres, de consultations au sujet du besoin du programme et de sa conception.
- 6.2 Le programme doit normalement être appuyé par un groupe consultatif de représentants de l'industrie qui se compose de divers employeurs et spécialistes du ou des domaines concernés. Ce groupe doit donner des conseils au sujet de la conception du programme et des besoins du marché. Veuillez donner la composition de ce groupe en indiquant le nom de tous les membres et en précisant s'ils représentent les employeurs ou les spécialistes.

## **7. BESOIN DU PROGRAMME**

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve d'un besoin » et « preuve d'une demande de la part des étudiantes et des étudiants ».

- 7.1 Les besoins sociaux (locaux, régionaux et nationaux) auxquels répondent les diplômés de ces programmes tels que documentés, notamment par l'analyse de l'évolution de la discipline, l'analyse du marché du travail, la demande pour des diplômés, etc. Ces preuves doivent provenir de sources externes (chercheurs de pointe, organismes gouvernementaux, employeurs, organismes professionnels, etc.).
- 7.2 Consultation auprès d'employeurs et d'organismes professionnels au sujet du marché de l'emploi actuel et prévu; données sur l'employabilité.
- 7.3 Demande de la part des étudiants.
- 7.4 Clientèle (nombre d'inscriptions prévues, contingentement ou nombre maximal prévu d'étudiants pouvant être inscrits, et provenance des étudiants).

Preuve de la valeur ajoutée par le programme.

## **8. PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PROGRAMME**

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve de la participation de pairs et d'experts, habituellement de l'extérieur de l'établissement, au développement du programme proposé ».

- 8.1 Description du processus d'élaboration du programme de l'établissement avant la soumission du projet.

- 8.2 Fournir une liste des consultations ayant été faites dans le cadre de l'élaboration du programme, et en expliquer la nature. Chaque spécialiste interne et externe doit être nommé et son évaluation ou ses commentaires écrits sur le programme proposé doivent être annexés au projet. Les experts sont, par exemple, des employeurs, des associations professionnelles, des comités consultatifs de programme, des pairs examinateurs, des conseillers pédagogiques.
- 8.3 Décrire la réponse aux commentaires formulés par les pairs et les experts.
- 8.4 Décrire toutes les exigences reliées à l'obtention du grade.

## **9. POLITIQUE CONCERNANT LA RÉVISION DU PROGRAMME**

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve des politiques et de la procédure en place pour la révision régulière du programme ».

- 9.1 Décrire la procédure et le cycle d'évaluation que l'établissement se propose d'appliquer après la mise œuvre du programme. Cette procédure doit comprendre le suivi des diplômés. Notamment, la politique doit inclure la fréquence et le calendrier des évaluations, préciser l'unité de coordination responsable de la gestion globale du processus d'évaluation et de la définition des critères de l'évaluation, et déterminer les procédures et les champs de responsabilité pour assurer le suivi approprié d'une révision.

**Prière de noter que** les politiques pertinentes doivent être présentées en annexe.

## **10. MODE D'ENSEIGNEMENT DU PROGRAMME**

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve d'une expertise dans le mode d'enseignement retenu ».

- 10.1 Indiquer le ou les modes d'enseignement qui seront utilisés (cours traditionnels, enseignement technologique ou médiatisé ou autre, et dans quelle proportion).

Si le mode de présentation retenu est l'enseignement à distance, voici les renseignements à fournir :

- 10.2 Décrire les politiques, lignes directrices et pratiques de l'organisation qui se rapportent aux modes d'enseignement axés sur la technologie, sur l'ordinateur, et sur l'Internet de manière à assurer que :
- le corps professoral a suffisamment de compétences techniques et pédagogiques spécialisées;
  - les étudiants éventuels sont informés du niveau de préparation nécessaire (connaissance de la technologie, motivation et autonomie);
  - des mesures sont prises pour la protection des étudiants (propriété intellectuelle, respect de la vie privée);
  - les systèmes de gestion des stages sont fiables, suffisants et échelonnables;
  - une assistance technique est disponible pour les étudiants et le personnel enseignant;
  - le matériel informatique, les logiciels et d'autres ressources technologiques sont appropriés;
  - la technologie et le matériel sont bien entretenus et actuels;
  - l'infrastructure est suffisante pour soutenir les services existants et l'expansion des offres en ligne;
  - il y a suffisamment de possibilités d'interagir avec le personnel enseignant et d'autres étudiants (des deuxième et troisième cycles particulièrement).

**Prière de noter que** les politiques pertinentes doivent être présentées en annexe.

- 10.3. Décrire comment les méthodes d'apprentissage en ligne et d'autres caractéristiques des cours à distance contribuent à la création d'un milieu éducatif dynamique pour les étudiants et pour les étudiants et le corps professoral.
- 10.4 Si le mode de présentation retenu est l'enseignement traditionnel en classe, fournir le local où seront donnés les cours (superficie, équipement sur place, emplacement, et autre).

## **11. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET RENSEIGNEMENTS REQUIS ADDITIONNELS DANS LE CAS D'UN PROJET DE NOUVEAU PROGRAMME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES**

En plus de fournir tous les renseignements exigés décrits dans les sections précédentes 1 à 10, il faut, pour tout projet de programme d'études supérieures, fournir les renseignements exigés et répondre aux critères d'évaluation suivants.

Les **projets de nouveaux programmes d'études supérieures** sont évalués selon les critères d'évaluation susmentionnés de même que les critères suivants :

- a. Existence d'un environnement universitaire qui appuie l'acquisition du savoir dans le domaine, comme la recherche originale, la créativité et l'avancement des connaissances professionnelles et qui est applicable au programme proposé. Dans le contexte de l'évaluation des programmes de cycles supérieurs, l'environnement universitaire se caractérise comme suit :
- une masse critique de professeurs et d'étudiants de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles qui participent activement à la recherche;
  - une expertise suffisante dans la discipline chez les membres du corps professoral;
  - un réseau de soutien approprié de programmes connexes (normalement de premier cycle et, le cas échéant, de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles);
  - la capacité d'offrir une gamme de cours avancés de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles;
  - la preuve de ressources documentaires suffisantes (ratio du fonds de bibliothèque parmi d'autres mesures) et accès à des œuvres savantes pour un programme de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles;
  - une structure appropriée (tel 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 et doctorat) fondé sur la recherche, un environnement universitaire approprié se caractérise en outre 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 approuvées par les collègues de même que par des séminaires, des colloques sur la recherche, etc.);
    - la preuve de la capacité des membres du corps professoral à fournir des services de supervision et à faire partie de comités de supervision à long terme;
    - la démonstration de la disponibilité d'un niveau approprié d'aide financière aux étudiants et aux étudiantes.
- b. Le programme proposé n'est pas la reproduction d'un programme offert ailleurs dans la région ou il représente un chevauchement nécessaire ou que, de toute évidence, la demande sur le marché justifie une plus grande capacité.
- c. La nature du programme proposé est telle que le mieux serait qu'il soit offert à l'établissement en question.

- d. Les possibilités d'emploi et la demande des étudiantes et des étudiants pour un programme de ce genre sont favorables pour la mise en œuvre du programme proposé.
- 11.1 À l'aide du tableau suivant, indiquer : 1) les ressources professorales qui contribueront au programme et 2) le soutien à la recherche accordé aux professeurs dans le passé, y compris un registre des publications, surtout dans les revues à comité de lecture anonyme.

Nom, rang et situation	Plus haut grade, université qui l'a décerné et année d'obtention	Spécialisation	Sources des bourses obtenues	Valeur totale des bourses reçues depuis trois ans	Nombre de publications dans des revues scientifiques depuis cinq ans
p. ex. : Jean Roy Associé; Temps partiel.	Ph.D. Université X 1979	Administration des affaires	Université; Gouvernements provincial et national.	18 500 \$	10

- 11.2. Les curriculum vitae rédigés conformément aux directives énoncées ci-après de toutes les ressources professorales qui contribueront directement au programme doivent être annexés au projet. **Prière de noter** : Il faut fournir le consentement écrit des professeurs à partager leur cv.

Directives pour la rédaction du curriculum vitae d'un membre du corps professoral :

- 11.2.1 Nom : avec le rang et le statut (permanent, contractuel, etc.).
- 11.2.2 Grades : désignation, établissement, département, année.
- 11.2.3 Antécédents professionnels : dates, rang/position, département, établissement ou entreprise, y compris le poste à temps plein occupé actuellement et le lien avec le programme à l'étude.
- 11.2.4 Titres honorifiques : comme MSR, MSRC, Prix du Gouverneur général, grade honoris causa ou l'équivalent.
- 11.2.5 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 des demandes de subventions).
- 11.2.6 Supervision d'étudiants de deuxième et troisième cycles : nombre d'années de scolarité (maîtrise ou doctorat) achevées et en cours. Prière d'établir une distinction entre la supervision, la co-supervision et la participation à un comité de supervision. Établir la distinction entre les supervisions dans le programme à l'étude et dans d'autres programmes, s'il y a lieu. Donnez 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 des étudiantes et des étudiants, le titre de leur thèse ou projet (précisez), la date initiale d'inscription au programme et la date d'achèvement.

- 11.2.7 Cours d'études supérieures : sept dernières années, par année.
- 11.2.8 **Financement extérieur** de la recherche : sept dernières années seulement, par année, indiquant la source (conseils, industrie, gouvernement, fondations subventionnaires, autres sources extérieures); montant; but (fonctionnement, déplacement, publication, équipement, etc.); s'il s'agissait d'une subvention de groupe, indiquez le nombre de bénéficiaires de la subvention et si vous étiez le principal demandeur ou un autre demandeur.
- 11.2.9 **Financement interne** de la recherche : fonds accordés par l'université, subventions secondaires du CRSH octroyées par l'entremise de l'université, ou autre.

11.2.10 Publications

11.2.10.1 Nombre de publications à vie dans les catégories suivantes :

- livres savants
  - rédigés
  - édités
- chapitres dans des livres
- articles dans des revues à comité de lecture anonyme
- articles dans des actes de conférences revus par un comité de lecture
- contributions et/ou rapports techniques d'importance sollicités
- lecture de résumés et/ou d'articles
- autres (p. ex., ateliers présentés, autres types de publications)

11.2.10.2 Détails pour les sept dernières années (mêmes catégories que ci-dessus), en ordre chronologique. Veuillez donner la citation complète, y compris le numéro des pages pour les livres, les chapitres et les articles de journaux, et les noms des auteurs dans l'ordre d'apparition dans la publication.

***Prière de noter que pour certains membres du personnel professoral, (p. ex., dans les arts du spectacle), il sera davantage approprié de donner la liste des expositions ou des spectacles, par année (pour les sept dernières années), en indiquant la nature de l'exposition ou du spectacle (concours, niveau local, national ou international, public ou concours, et ainsi de suite).***

- 11.3 Renseignements complémentaires nécessaires pour démontrer qu'une masse critique de professeurs participent activement à la recherche, que les membres du corps professoral actuel (ou planifié) offrent une expertise suffisante dans la discipline, qu'il y a une forte importance accordée à la recherche au sein de l'unité qui propose le programme (mise en évidence par les subventions obtenues, les publications et les séminaires).
- 11.4 Dans le cas d'un programme axé sur la recherche, une démonstration de la capacité du corps professoral à fournir des services de supervision et à faire partie du comité de supervision à long terme.
- 11.5 Description ou preuve qu'une structure appropriée (tel un bureau des études supérieures) est en place pour appuyer le programme.
- 11.6 Dans le cas d'un programme axé sur la recherche, déterminer que le programme fournit suffisamment de possibilités et de soutien pour la recherche et d'autres activités universitaires de même qu'une interaction avec d'autres universitaires.

- 11.7 Une liste plus détaillée que celle fournie pour les programmes de premier cycle en ce qui concerne les installations physiques et de soutien pour les ressources humaines disponibles, notamment les ressources documentaires (ratio du fonds de bibliothèque parmi d'autres mesures) et accès à des œuvres savantes, des laboratoires, des instruments, des ordinateurs, des techniciens, des services aux étudiants des cycles supérieurs, etc.
- 11.8 Description de l'aide financière disponible pour les étudiantes et 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.
- 11.9 Preuve de l'existence d'un réseau de soutien approprié pour les programmes connexes (de premier cycle et, le cas échéant, de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles) à l'établissement qui présente le projet.
- 11.10 Information confirmant que le programme proposé n'est pas la reproduction d'un programme offert ailleurs dans la région ou qu'il représente un chevauchement nécessaire ou que, de toute évidence, la demande sur le marché justifie une plus grande capacité.
- 11.11 Information démontrant que la nature du programme proposé est telle que le mieux serait qu'il soit offert à l'établissement en question.
- 11.12 Tout autre renseignement qui peut être fourni par l'établissement qui présente le projet pour aider la Commission à compléter l'évaluation du nouveau programme proposé.

## **12. CANDIDATURE D'EXPERTS DE L'EXTÉRIEUR POUR L'ÉVALUATION DES PROJETS**

Dans le cadre de la présentation d'un projet de programme, le demandeur désigne trois à six experts parmi lesquels la Commission pourrait, sans y être obligée, sélectionner un consultant de l'extérieur. Le demandeur propose ces candidats en tenant compte des critères suivants.

Les candidats ont :

- une compétence universitaire avancée se rapportant à la discipline examinée (acquise normalement en bout de parcours);
- des compétences professionnelles requises ou souhaitées ou une expérience professionnelle vaste et diversifiée;
- une expérience universitaire connexe, par exemple en administration, enseignement, conception de curriculum ou évaluation de la qualité (p. ex., à titre d'évaluateurs pour le compte d'organismes accréditeurs ou de programmes menant à un grade).

Au moins l'un des experts doit avoir des compétences spécialisées dans le mode d'enseignement proposé.

Voici d'autres qualités souhaitables :

- être un universitaire actif, normalement à titre de professeur titulaire;
- avoir une expérience de l'enseignement universitaire et, s'il y a lieu, de la supervision d'une thèse, d'un stage ou d'études appliquées;
- avoir de l'expérience en administration des programmes d'études supérieures (p. ex., à titre de responsable d'un département offrant des programmes d'études supérieures, de coordonnateur des études supérieures, de responsable d'un comité de diplômés, de membre d'un comité des bourses d'études du CRSH/CRSNG /IRSC; de membre du

corps professoral, de diplômé universitaire ou d'un conseil ou d'un comité de recherches).

Le Comité peut, sans y être obligé, choisir au moins un conseiller inscrit sur la liste des spécialistes fournie par l'auteur de la demande. Le comité ne retiendra pas les nominations de personnes qui sont en conflit d'intérêt ou ont un parti pris inhérent (qu'il soit réel ou perçu), par exemple, quiconque a été, au cours des sept dernières années, membre d'un comité ou d'un conseil de programme associé au demandeur ou a présenté une lettre à l'appui du programme proposé.

- 12.1 Constituer une liste de trois à six personnes parmi lesquelles la Commission pourra sélectionner un expert-conseil de l'extérieur. Inclure les éléments suivants :

Nom  
Titre  
Affiliation  
Numéro de téléphone  
Adresse électronique

**ANNEXE 2**

**CADRE SUR LE NIVEAU DE DIPLOMATION DES MARITIMES**

**(cliquez ici pour consulter ce document)**

## **ANNEXE 3**

### **MANDAT GÉNÉRAL**

#### **EXPERTS INDÉPENDANTS CHARGÉS DE L'ÉVALUATION DES PROJETS DE PROGRAMME PRÉSENTÉS PAR DES ORGANISATIONS QUI NE FIGURENT PAS À L'ANNEXE DE LA LOI SUR LA COMMISSION DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DES PROVINCES MARITIMES**

1. Chaque expert doit produire un rapport (si le cas s'y prête, on peut demander aux experts de rédiger un rapport commun) de nature à permettre à la Commission de formuler une recommandation au ministre responsable de l'éducation postsecondaire au Nouveau-Brunswick.
2. Leur rapport doit tenir compte de ce qui suit :
  - a) Une visite des lieux d'un jour ou deux organisée par l'auteur de la demande et les experts.
  - b) L'évaluation du projet de programme présenté par l'organisation et des autres renseignements pertinents fournis à l'expert ou demandés par celui-ci.
  - c) Les compétences spécialisées de l'expert dans le domaine en question et les connaissances qu'il a acquises au sujet des programmes semblables qui sont offerts ailleurs au Canada ou en Amérique du Nord.
3. Chaque rapport doit compter de cinq à quinze pages dactylographiées.
4. Voici les éléments que doit normalement contenir l'évaluation :
  - a) Une analyse du contenu, de la structure et des exigences du programme par rapport aux normes couramment acceptées et imposées, au Canada et ailleurs, pour des programmes comparables et pour des diplômés ainsi que par rapport au titre du programme et au grade décerné. Cette analyse 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.
  - b) Au besoin, une comparaison avec d'autres programmes semblables. Comment le programme proposé se compare-t-il aux programmes similaires qui sont offerts ailleurs dans les Maritimes et au Canada? Quelles sont les caractéristiques du programme qui procurent une valeur ajoutée?
  - c) Une évaluation du caractère adéquat des ressources humaines dans les domaines de spécialisation déterminés ainsi que pour la mise en œuvre et le fonctionnement du programme (c.-à-d. le nombre et la qualité des membres du corps professoral actuel et proposé). Le rapport devrait notamment permettre de répondre aux questions suivantes :
    - Les compétences et les forces pour le programme proposé sont-elles bien réparties?
    - Les ressources professorales possèdent-elles (ou posséderont-elles) 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, le cas échéant) pour fournir aux étudiants un contexte intellectuel convenable, compte tenu du domaine de spécialisation du programme?

- À votre avis, les ressources professorales actuelles peuvent-elles réussir à assurer le fonctionnement du programme proposé?
  - S'il faut embaucher de nouveaux professeurs, les qualités requises et le processus de sélection sont-ils adéquats?
  - Quelle analyse faites-vous des mécanismes d'évaluation et de sélection des ressources professorales?
- d) Une évaluation du caractère adéquat des ressources matérielles qui serviront à la mise en œuvre et au fonctionnement du programme en tenant compte de l'effectif prévu (c.-à-d. ressources documentaires, enveloppe budgétaire, etc.). En particulier, est-ce que le personnel enseignant et administratif, les bibliothèques, les locaux, le matériel sont suffisants pour le programme proposé? En outre, prononcez-vous au sujet du caractère adéquat des installations matérielles et humaines de soutien (laboratoires, instruments, ordinateurs, techniciens, etc.). S'il faut construire ou ajouter des installations, donnez-en la description, le coût, le processus et l'échéancier.
- e) Une évaluation du caractère adéquat du milieu organisationnel comme contexte pour offrir le programme. En particulier, vous devez déterminer si des modalités adéquates ont été adoptées pour faire régulièrement l'examen et l'évaluation de la qualité du programme et de l'enseignement.
- f) Une analyse de la stabilité probable du programme et des ressources qui y sont consacrées.
- g) Un examen des débouchés que procurent les tendances actuelles et prévues du marché du travail aux diplômés de tels programmes, compte tenu du thème proposé.
- h) Une analyse du caractère adéquat des résultats attendus des étudiants inscrits au programme par rapport au marché du travail et à la probabilité que les diplômés les atteignent.
- i) Une analyse du soutien dont bénéficient les membres du corps enseignant en ce qui concerne la recherche, les enquêtes et la liberté universitaire.
- j) Évaluation des politiques, lignes directrices et pratiques de l'organisation qui se rapportent aux modes d'enseignement axés sur la technologie, sur l'ordinateur, et sur l'Internet de manière à assurer que :
- le corps professoral a suffisamment de compétences techniques et pédagogiques spécialisées;
  - les étudiants éventuels sont informés du niveau de préparation nécessaire (connaissance de la technologie, motivation et autonomie);
  - des mesures sont prises pour la protection des étudiants (propriété intellectuelle, respect de la vie privée);
  - les systèmes de gestion des stages sont fiables, suffisants et échelonnables;
  - une assistance technique est disponible pour les étudiants et le personnel enseignant;
  - le matériel informatique, les logiciels et d'autres ressources technologiques sont appropriés;
  - la technologie et le matériel sont bien entretenus et actuels;
  - l'infrastructure est suffisante pour soutenir les services existants et l'expansion des offres en ligne;
  - il y a suffisamment de possibilités d'interagir avec le personnel enseignant et d'autres étudiants (des deuxième et troisième cycles particulièrement).

**Prière de noter que** les politiques pertinentes doivent être présentées en annexe.

- k) Décrire comment les méthodes d'apprentissage en ligne et d'autres caractéristiques des cours à distance contribuent à la création d'un milieu éducatif dynamique pour les étudiants et pour les étudiants et le corps professoral.
  - l) Si le mode de présentation retenu est l'enseignement traditionnel en classe, fournir le local où seront donnés les cours (superficie, équipement sur place, emplacement, et autre).
5. Toute observation additionnelle que les experts jugent importante ou utile.
6. Le rapport doit se conclure par l'une ou l'autre des trois recommandations ci-dessous (la recommandation doit être justifiée dans le rapport) :
- a) « s'il est dispensé de façon efficace, le programme proposé semble correspondre aux normes généralement associées au grade universitaire proposé »;
  - b) « le programme proposé ne semble pas correspondre aux normes généralement associées au grade universitaire proposé »;
  - c) « avec les recommandations recommandée et s'il est dispensé de façon efficace, le programme proposé semble correspondre aux normes généralement associées au grade universitaire proposé ».
7. En outre, le rapport peut contenir des recommandations particulières au sujet de l'examen périodique du programme ainsi que toutes les autres recommandations que l'expert juge importantes et utiles.