**Renseignements exigés par la CESPM pour un projet de
nouveau programme de grade universitaire**

**Remarque :** La CESPM a élaboré des « astuces » destinées à aider les universités à remplir le présent formulaire. Celles-ci figurent à la fin du présent document (à partir de la page 21), et des liens sont intégrés aux exigences en matière de renseignements présentées ci-dessous.

**Renseignements généraux sur le programme**

* 1. Établissement(s) présentant le projet :
	2. Faculté/école/département :
	3. Titre(s) de compétence accordé(s) (tel qu’il apparaîtra sur le relevé de notes; pour les programmes offerts en collaboration, indiquer l’établissement qui attribuera chaque titre de compétence, le cas échéant) :
	4. Nom du programme :
	5. Niveau d’études (premier cycle, post-baccalauréat, cycles supérieurs, etc.) :
	6. Durée du programme
		1. Nombre d’unités, d’heures-crédits[[1]](#footnote-2) ou de crédits requis pour l’obtention du titre de compétence :
		2. Nombre de semestres prévus pour les étudiantes et étudiants à temps[[2]](#footnote-3) plein :
		3. Nombre de semestres prévus pour les étudiantes et étudiants à temps[[3]](#footnote-4) partiel :
	7. [Code de classification des programmes d’enseignement (CPE) proposé](https://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVD&TVD=1420413) :
	8. Date prévue pour le début du nouveau programme :
	9. Personne-ressource (au cas où le personnel de la CESPM aurait besoin de renseignements supplémentaires pendant le processus d’évaluation)
		1. Nom et titre :
		2. Courriel :
		3. Numéro de téléphone :
	10. Donnez une brève description du programme (environ 250 mots). Cette description devrait inclure, le cas échéant, ce qui suit :
		1. Les objectifs généraux du programme (buts, objectifs, ce que le programme vise à accomplir).
		2. L’adéquation du programme aux priorités provinciales; la demande du milieu pour le programme; réponse aux enjeux d’actualité; l’arrimage avec les besoins du marché du travail.
		3. La gamme des possibilités d’apprentissage qu’il offrira.
		4. Les forces/innovations du programme.
		5. La place du programme dans le champ d’études.
		6. Les conséquences potentielles du programme sur un domaine d’étude ou de recherche, ou encore sur la société.
		7. Lien entre le programme et la mission de l’université.

***Remarque : Cette description du programme sera publiée sur le site Web de la CESPM.***

* 1. Donnez une description des étudiantes et étudiants à qui le programme est destiné et/ou des groupes particuliers d’étudiantes et étudiants que l’université espère attirer.
	2. Brossez un tableau des inscriptions prévues au cours des quatre premières années de la mise en œuvre du programme. Se servir du tableau suivant si désiré :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Première année | Deuxième année | Troisième année | Quatrième année |
|  | Temps plein | Temps partiel | Temps plein | Temps partiel | Temps plein | Temps partiel | Temps plein | Temps partiel |
| Nouvelles inscriptions canadiennes  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nouvelles inscriptions internationales  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réinscriptions canadiennes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réinscriptions internationales  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total des inscriptions |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Joindre à la proposition une table des matières assortie de numéros de page et d’une liste d’annexes.***

**Renseignements exigés en réponse aux normes et critères d’évaluation**

1. **Contenu et structure du programme**
	1. Utilisez les tableaux A ET B de l’annexe 1 pour dresser la liste de toutes les exigences du programme et donner un exemple du cheminement d’une étudiante ou d’un étudiant fictif dans le programme. **[[4]](#endnote-2)(Astuce)**
	2. Décrivez comment les exigences du programme énumérées à l’annexe 1 s’articuleront pour former un programme d’études cohérent (environ 250 mots). Cette description devrait traiter, le cas échéant, de ce qui suit : **[[5]](#endnote-3)(Astuce)**
		* le rôle des cours de base;
		* les liens entre les cours;
		* les étapes clés du programme;
		* la séquence des cours;
		* la progression des connaissances tout au long du programme.
	3. À l’annexe 2, fournissez la description des cours du répertoire universitaire[[6]](#footnote-5) pour chaque cours obligatoire et sélectionnez les cours à option[[7]](#footnote-6). Ces descriptions devraient indiquer les cours préalables/concomitants.
	4. Décrivez le plan de mise en œuvre du programme, y compris, le cas échéant :
		1. l’entrée en vigueur des cours nouveaux ou modifiés;
		2. la rotation prévue pour les cours à option;
		3. la nécessité d’ouvrir plusieurs groupes d’un même cours.
	5. Pour les programmes exigeant une thèse, un mémoire, un projet de synthèse, un projet appliqué ou l’équivalent : Décrivez le processus de supervision (c’est-à-dire la manière dont les superviseures et superviseurs sont choisis ou désignés) et le processus d’évaluation des étudiantes et étudiants (c’est-à-dire la manière dont leur travail est évalué et qui se chargera de l’évaluation).
	6. Pour les programmes interdisciplinaires : Décrivez comment se fera l’intégration des connaissances et comment elle sera assurée tout au long du programme (par exemple nouveaux cours obligatoires propres au programme, sections de cours propres à une cohorte, participation à un séminaire pour les finissantes et finissants et projet de synthèse). **[[8]](#endnote-4)(Astuce)**
	7. Pour les programmes qui comportent un apprentissage intégré au travail (par exemple pratique clinique, stages pratiques et programmes d’enseignement coopératif), décrivez : **[[9]](#endnote-5)(Astuce)**
		1. le ou les types d’expérience de travail que les étudiantes et étudiants auront acquise grâce à l’apprentissage intégré au travail (cela pourrait comprendre un échantillon d’organisations qui ont déjà accepté d’offrir des stages ou des plans pour élargir ces possibilités);
		2. la disponibilité des stages et les possibilités de rechange en l’absence de stages adéquats, selon le cas;
		3. les procédures d’obtention d’un stage (par exemple le repérage des stages, l’approbation des stages, les exigences et les responsabilités des organismes admissibles);
		4. le nombre de stages et la durée de chacun (c’est-à-dire le nombre total d’heures travaillées et le nombre d’heures travaillées par semaine);
		5. la supervision et l’évaluation des étudiantes et étudiants.
	8. Pour les programmes de cycles supérieurs qui proposent des cours multicycles : Précisez en quoi le contenu, les travaux et les résultats d’apprentissage des cours de premier cycle se distingueront de ceux des cours de deuxième cycle. **[[10]](#endnote-6)(Astuce)**
	9. Indiquez tout programme connexe existant dans votre établissement (premier cycle ou cycles supérieurs). **[[11]](#endnote-7)(Astuce)**
	10. Comparez le programme proposé à d’autres programmes pertinents (trois à cinq) offerts ailleurs dans les Maritimes ou dans d’autres provinces canadiennes (ou, à défaut, ailleurs dans le monde). Un tableau est présenté à l’annexe 3 pour faciliter ce processus.
	11. Indiquez toute consultation entreprise à l’interne ou à l’externe pendant l’élaboration du programme. **[[12]](#endnote-8)(Astuce)** Les personnes ou les groupes consultés pourraient inclure les suivants :
		* + autres unités académiques au sein de l’établissement;
			+ unités de soutien académiques au sein de l’établissement;
			+ conceptrices ou concepteurs pédagogiques;
			+ comités consultatifs de programme;
			+ ministères;
			+ employeurs potentiels;
			+ autres établissements d’enseignement postsecondaire;
			+ associations professionnelles;
			+ organismes de réglementation/d’agrément (**Remarque :** Comme condition d’approbation, les programmes **exigeant** un agrément seront priés de fournir une confirmation de leur statut par l’organisme de désignation une fois le processus d’agrément terminé.)
			+ diplômées et diplômés de programmes connexes;
			+ perspectives autochtones;
			+ membres de groupes sous-représentés ou mal desservis;
			+ ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse (**Remarque** : lettre d’appui exigée [à joindre] pour les programmes d’éducation en Nouvelle-Écosse[[13]](#footnote-7));
			+ Comité consultatif sur les ressources humaines en santé dans les Provinces atlantiques (**Remarque** : lettre d’appui exigée [à joindre] pour les programmes de santé);
			+ autres personnes ou groupes pertinents.

Résumez les commentaires reçus et la réponse de l’établissement en décrivant tout changement apporté à la structure ou au contenu du programme en réponse à la rétroaction.

* 1. Pour les grades de deuxième ou troisième cycle : La version finale d’une proposition de nouveau grade universitaire de deuxième ou troisième cycle **doit avoir été évaluée** (en présentiel ou virtuellement) par une experte ou un expert externe à l’établissement avant d’être présentée à la Commission.
		1. Indiquez le nom, le titre et l’établissement des évaluatrices ou évaluateurs externes qui ont évalué le programme proposé, ainsi que la date de la visite. **[[14]](#endnote-9)(Astuce)**
		2. Joignez une confirmation des évaluatrices ou évaluateurs externes pour attester que l’examen ne les place pas en situation de conflit d’intérêts (réel ou perçu).
		3. Joignez une copie du rapport du ou des évaluatrices ou évaluateurs externes et de la réponse de votre établissement au rapport à l’annexe 4.

**Remarque :** Bien qu’une évaluation externe ne soit requise que pour les programmes de cycles supérieurs, cette démarche est encouragée pour tout grade dans un domaine qui est très différent des programmes actuellement offerts à l’université (par exemple un tout premier programme en sciences de la santé).

1. **Résultats d’apprentissage du programme et perspectives de carrière et de formation**
	1. À l’aide du tableau de l’annexe 5, indiquez les résultats d’apprentissage du programme et la façon dont ils seront atteints. Les résultats d’apprentissage peuvent comprendre : **[[15]](#endnote-10)(Astuce)**
		* + connaissances, aptitudes, capacités, compétences et valeurs transdisciplinaires générales;
			+ connaissances, aptitudes, capacités, compétences et valeurs propres au programme ou à la discipline;
			+ connaissances, aptitudes, capacités, compétences et valeurs liées aux exigences particulières du programme (apprentissage intégré au travail, projet de synthèse, thèse, etc.).
	2. Énumérez les perspectives de carrière et de formation. **[[16]](#endnote-11)(Astuce)**
	3. Si l’une des perspectives énumérées consiste à poursuivre des études dans une discipline particulière, déterminez les programmes possibles et ajoutez des données à l’appui pour confirmer que les diplômées et diplômés répondront aux exigences d’admission. **[[17]](#endnote-12)(Astuce)**
	4. Si l’une des perspectives énumérées consiste à chercher un emploi dans des domaines précis, déterminez les domaines et les postes/titres de poste potentiels dans ces domaines, et ajoutez des données à l’appui pour confirmer que cet objectif est réalisable. **[[18]](#endnote-13)(Astuce)**
	5. Si l’une des perspectives énumérées consiste à obtenir un emploi dans une profession assujettie à la réglementation gouvernementale ou à un titre professionnel : **[[19]](#endnote-14)(Astuce)**
		1. Indiquez le type de permis, la certification ou le titre professionnel que les étudiantes et étudiants devront obtenir.
		2. Décrivez les exigences en matière de désignation et expliquez comment les diplômées et diplômés répondront à ces exigences par l’entremise du programme.
2. **Modes de prestation**

*Pour en savoir plus sur les modes de prestation, consulter les* [*Lignes directrices pour les cadres institutionnels en matière d’apprentissage en ligne et à support technologique*](http://www.cespm.ca/media/223914/Lignes-directrices-pour-les-cadres-institutionnels-en-mati%C3%A8re-dapprentissage-en-ligne-et-%C3%A0-support-technologique.pdf) *de la CESPM.*

* 1. Quels modes de prestation sont prévus pour le programme? (Cochez toutes les cases correspondantes) : **[[20]](#endnote-15)(Astuce)**

[ ]  Apprentissage en présentiel – tout l’enseignement se fait en présentiel.

[ ]  Apprentissage en ligne – tout l’enseignement se fait en ligne, de façon :

[ ]  synchrone,

[ ]  asynchrone,

[ ]  synchrone et asynchrone.

[ ]  Apprentissage hybride – combinaison obligatoire d’enseignement en ligne (synchrone ou asynchrone) et en personne. Les étudiantes et étudiants inscrits à un programme hybride doivent tous suivre la même combinaison de cours en ligne et en présentiel. Fournissez des détails :

[ ]  Apprentissage comodal – les cours sont offerts simultanément en ligne (synchrone ou asynchrone) et en présentiel. Les étudiantes et étudiants peuvent choisir le mode de prestation qui leur convient et passer d’un mode à l’autre. Fournissez des détails :

* 1. Décrivez en quoi le ou les modes de prestation du programme faciliteront l’atteinte des résultats d’apprentissage du programme.
	2. Décrivez la formation et le soutien qui s’offrent aux membres du corps professoral et au personnel en lien avec les aspects techniques et pédagogiques de ces modes de prestation.
	3. Décrivez comment l’information et les attentes concernant les modes de prestation du programme et de ses volets seront communiquées aux étudiantes et aux étudiants.
	4. Décrivez en quoi les modes de prestation du programme faciliteront la création d’une communauté académique ou professionnelle, notamment :
		1. Les interactions étudiantes :
		2. Les interactions entre les membres du corps professoral et les étudiantes et étudiants :
		3. La disponibilité des membres du corps professoral en dehors des heures d’enseignement :
	5. Décrivez le profil des étudiants et étudiantes attendus dans le programme, et décrivez en quoi les modes de prestation tiennent compte de la diversité de la population étudiante (par exemple au moyen d’un cadre d’évaluation inclusif), permettent l’offre de mesures d’adaptation et favorisent l’inclusion.
1. **Nom du programme et titre de compétence**
	1. Justifiez le nom du programme et le ou les titres de compétences proposés. Fournissez : **[[21]](#endnote-16)(Astuce)**
		1. Une explication de la façon dont le nom du programme et le ou les titres de compétence proposés reflètent avec précision le contenu du programme et le niveau d’études, conformément au [*Cadre sur le niveau de diplomation des Maritimes*](https://www.cespm.ca/media/232022/Cadre-sur-le-niveau-de-diplomation-des-Maritimes.pdf).
		2. Tout renseignement démontrant que le nom du programme et le ou les titres de compétence proposés permettront raisonnablement aux étudiantes et étudiants éventuels, aux employeurs, aux établissements postsecondaires, aux ordres professionnels, aux organismes d’agrément et aux autres intervenantes et intervenants de comprendre les résultats d’apprentissage et les perspectives de carrière et de formation (c’est-à-dire l’exactitude de l’information publicitaire).
		3. Une description du processus décisionnel ayant conduit au choix de nom, y compris les autres options considérées.
2. **Exigences relatives à l’admission, à la promotion**[[22]](#footnote-8) **et à la diplomation** **[[23]](#endnote-17)(Astuce)**
	1. Décrivez les exigences d’admission habituelles du programme ci-dessous (indiquez si elles ne s’appliquent pas).
		1. Exigences en matière d’études préalables, y compris :
			1. Niveau des études antérieures (par exemple diplôme d’études secondaires, grade universitaire de premier cycle, maîtrise) : **[[24]](#endnote-18)(Astuce)**
			2. Titre de compétence / domaine d’études (par exemple baccalauréat en ingénierie, en sciences ou en mathématiques; maîtrise ès arts en histoire) :
			3. Cours préalables (par exemple les étudiantes et étudiants doivent avoir suivi un cours d’introduction en statistique et un cours préparatoire au calcul) :
			4. Note minimale dans les cours préalables (par exemple les étudiantes et étudiants doivent avoir une note finale de 65 % ou plus dans certains cours ou doivent avoir un B ou plus dans tous les cours de biologie) :
			5. Moyenne minimale (par exemple moyenne cumulative de 3,0 ou plus ou moyenne minimale de 70 % dans les 60 derniers crédits d’études) :
		2. Exigences linguistiques minimales (p. ex. au moins deux cours d’espagnol de niveau 1000, note minimale au International English Language Testing System [IELTS] ou au Test of English as a Foreign Language [TOEFL], diplôme d’études secondaires dans la langue d’études, etc.) :
		3. Expérience de travail antérieure (par exemple années d’expérience et type de travail) :
		4. Autres conditions d’admission non mentionnées ci-dessus (par exemple MCAT, GMAT, portfolio ou audition) :
	2. Décrivez toute autre voie d’admission (p. ex. options de transition; reconnaissance d’acquis antérieurs; considérations relatives à l’équité, à la diversité et à l’inclusion) :
	3. Déterminez les exigences en matière de promotion et de diplomation pour le programme (si une exigence énumérée ne s’applique pas, indiquez-le) :
		1. Note minimale dans certains cours ou dans tous les cours (par exemple tous les cours de la majeure doivent être réussis avec au moins un B) :
		2. Moyenne pondérée minimale :
		3. Examens récapitulatifs/de qualification :
		4. Exigences linguistiques (par exemple compétence de niveau intermédiaire dans une langue particulière et réussite d’un examen de préparation) :
		5. Exigences de résidence (par exemple semestres ou mois à effectuer sur place, à l’établissement) :
		6. Participation à d’autres activités universitaires ou préparatoires (par exemple séminaires non crédités, séances d’orientation ou de formation obligatoires, assistanats à l’enseignement, soumissions à des publications savantes et participation à des conférences) :
		7. Autres exigences de promotion ou de diplomation (veuillez les énumérer) :
	4. Décrivez/intégrez toute politique pertinente liée au rendement académique, à la remédiation et aux sanctions. **[[25]](#endnote-19)(Astuce)**
3. **Ressources humaines**
	1. En utilisant le tableau de l’annexe 6, dressez la liste de tous les membres du corps professoral et du personnel enseignant qui donneront les cours obligatoires et les cours à option du programme.
	2. Décrivez le plan d’embauche, le cas échéant, y compris (s’il y a lieu) : les délais d’embauche, le déploiement du corps professoral, les plans de transition, les nominations conjointes, les liens entre les inscriptions et l’attribution de nouveaux postes, les plans d’urgence en cas de pénurie de ressources et toute autre information contextuelle que vous pourriez vouloir fournir.
	3. Le cas échéant, décrivez comment le corps professoral contractuel (ou à temps plein qui sera appelé à enseigner en surcharge[[26]](#footnote-9)) sera déployé dans la mise en œuvre de ce programme (par exemple pour remplacer les congés sabbatiques ou fournir une plus grande ouverture disciplinaire). **[[27]](#endnote-20)(Astuce)**
	4. Précisez les titres de compétence universitaires ou professionnels minimaux exigés des membres du corps professoral qui : **[[28]](#endnote-21)(Astuce)**
		1. Donnent des cours dans le cadre du programme :
		2. Agissent à titre de superviseures ou superviseurs dans le programme (le cas échéant) :
		3. Participent aux comités de thèse ou de soutenance/d’examen (le cas échéant) :
	5. Pour nous aider à mieux comprendre les attentes à l’égard de la charge de travail et des ressources du corps professoral, fournissez une brève description de ce qui suit :
		1. La charge de cours annuelle maximale généralement prévue pour :
			1. Les membres du corps professoral à temps plein (ou à temps plein pendant une durée limitée, le cas échéant) :
			2. Les membres du personnel enseignant à temps partiel (ou contractuels) :
		2. Le nombre maximal de cours pouvant être donnés lorsqu’il y a surcharge (lorsque la surcharge est une option; sinon, indiquez que cet élément n’est pas applicable) :
		3. Lorsque le programme prévoit une supervision par des membres du corps professoral :
			1. Le nombre prévu/maximal d’étudiantes et étudiants devant être supervisés par un seul membre du corps professoral à tout moment :
			2. Le nombre de superviseures et superviseurs qui participent au programme et les unités académiques (ou les organismes externes) auxquelles ils sont affiliés :
	6. Indiquez les postes administratifs consacrés au programme (par exemple coordonnatrice, coordonnateur, directrice, directeur, conseillère et conseiller) et si des dégrèvements sont associés à l’un ou l’autre de ces postes.
	7. Dans le cas des programmes interdisciplinaires, désignez la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme (ou l’équivalent) qui sera chargé de superviser la mise en œuvre et la prestation du programme, et fournir des conseils aux étudiantes et aux étudiants.
	8. Dans le cas des programmes de cycles supérieurs, s’il n’y a pas de bureau des études supérieures ou l’équivalent, désignez la personne ou le bureau responsable de la coordination et de la supervision du programme.
	9. Dans le cas des programmes élaborés et offerts en collaboration, indiquez le mécanisme de coordination interinstitutionnel en place **[[29]](#endnote-22)(Astuce)** (c’est-à-dire une coordonnatrice ou un coordonnateur de programme dans chaque établissement, un comité de coordination, ou les deux).
	10. Indiquez toutes les autres ressources humaines qui ne sont pas mentionnées ci-dessus et qui seront sollicitées pour appuyer le programme (par exemple techniciennes/techniciens/superviseures/superviseurs de laboratoire, mentores/mentors, expertes-conseils/experts-conseils, anciennes/anciens et artistes en résidence).
4. **Ressources de bibliothèque**
	1. Commentez la disponibilité des ressources documentaires (livres, revues, archives, etc.) qui font partie intégrante du programme.
	2. Commentez toute autre ressource fournie par la bibliothèque (bibliothécaires, expertes/experts, équipement, espace, etc.) qui fait partie intégrante du programme.

**Remarque** :Un rapport ou une lettre de soutien de la bibliothèque peut être annexé à la proposition au lieu des réponses aux questions 7a et 7b.

1. **Autres ressources**
	1. Décrivez les ressources matérielles et les ressources pédagogiques nécessaires à la prestation du programme. Si elles ne sont pas encore en place, indiquez le calendrier et le mode d’acquisition de ces ressources.
		1. Installations (par exemple salles de classe, ateliers, laboratoires, studios et laboratoires d’informatique) :
		2. Équipement et technologie (par exemple équipement et logiciel pour donner des cours hybrides ou comodaux, matériel d’enregistrement, matériel de simulation et logiciels spécialisés) :
		3. Autre (veuillez préciser) :

Si cela peut être utile, joignez toute lettre d’appui pertinente (par exemple contributions en nature) en annexe.

1. **Programmes élaborés et offerts en collaboration**
	1. Décrivez ou annexez (en signalant, dans ce deuxième cas, les sections pertinentes) les ententes interinstitutionnelles en place pour assurer la qualité et la gestion globale du programme proposé. Au minimum, l’entente doit traiter des points suivants :
		1. Les unités responsables, dans chaque établissement participant, de la direction académique du programme et de leurs fonctions, y compris, au minimum :
2. la gestion et la prestation du programme dans son ensemble et de ses composantes :
3. les communications à l’intérieur et à l’extérieur des établissements :
	* 1. Les unités responsables, dans chaque établissement participant, des fonctions administratives du programme et de leurs fonctions, notamment :
			1. l’inscription :
			2. le bilan des inscriptions et des titres de compétence décernés :
			3. les conseils/services aux étudiantes et étudiants :
			4. les décisions relatives aux progrès des étudiantes et étudiants, aux évaluations et aux appels :
4. Décrivez le processus d’évaluation du programme après sa mise en œuvre, notamment :
	* + 1. qui sera responsable de la surveillance continue de l’assurance de la qualité/de l’évaluation ainsi que du suivi dans chaque établissement :
			2. la date prévue de la prochaine évaluation et la fréquence prévue des évaluations de programme :
			3. les procédures pour la surveillance/l’évaluation et le suivi des éventuelles recommandations :
		1. Décrivez les modalités pour résoudre les différends susceptibles de survenir entre les parties à cette entente :
		2. Décrivez les modalités pour protéger les étudiantes et les étudiants en cas de résiliation de l’entente :
	1. Pour les programmes qui exigent un titre de compétence particulier pour l’admission au programme, décrivez ce qui suit : **[[30]](#endnote-23)(Astuce)**
		1. L’apprentissage antérieur, les résultats d’apprentissage et les compétences que les étudiantes et étudiants sont censés avoir acquis ou atteints à leur admission au programme, eu égard à leur titre de compétence antérieur.
		2. La manière dont le programme s’aligne et se fonde sur l’apprentissage antérieur, les résultats d’apprentissage ou les compétences acquises grâce au titre de compétence antérieur.
5. **Mise en œuvre des recommandations de la Commission de vérité et réconciliation (CVR)[[31]](#footnote-10)** **[[32]](#endnote-24)(Astuce)**
	1. Décrivez comment les recommandations de la CVR seront traitées et mises en œuvre au sein du programme.
6. **Équité, diversité, inclusion et accessibilité (EDIA)[[33]](#footnote-11)**
	1. Précisez comment l’équité, la diversité, l’inclusion et l’accessibilité (EDIA) seront abordées dans le cadre du programme.
7. **Renseignements supplémentaires**
	1. Fournissez tout autre renseignement non couvert ci-dessus pour aider la CESPM à comprendre et à évaluer le programme proposé.

**Commentaires sur les *Renseignements exigés***

La Commission de l’enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM) veille à l’amélioration constante du processus d’évaluation des programmes. La **clarté des exigences en matière d’information** contribue grandement à simplifier l’élaboration de propositions de programmes, nouveaux ou modifiés. C’est pourquoi nous vous remercions de nous faire part de vos commentaires sur la section Renseignements exigés que vous venez de remplir. **Nous encourageons toutes les personnes ayant participé à l’élaboration de cette proposition à répondre à notre** [**sondage de satisfaction en ligne**](https://questionnaire.simplesurvey.com/f/s.aspx?s=0b165a55-1591-44e2-a40d-a55208a63a45). Veuillez noter que ce sondage est anonyme, à moins que vous ne choisissiez de divulguer votre nom.

**Annexe 1 : Tableaux du contenu du programme**

Les deux tableaux suivants doivent être utilisés pour présenter les exigences du ou des programmes proposés. Veuillez remplir les tableaux A et B **pour chaque** programme proposé.

[Vous trouverez des exemples de tableaux dûment remplis à la fin du présent document.]

**Tableau A : Exigences relatives au programme**

À l’aide du tableau suivant, indiquez toutes les exigences du programme. **Remarque :** Il se peut que toutes les sections ne s’appliquent pas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cote[[34]](#footnote-12) et titre du cours | Valeur en crédits[[35]](#footnote-13) | Statut(nouveau, modifié ou existant) | Établissement(uniquement pour les programmes offerts en collaboration) |
| Cours obligatoires[[36]](#footnote-14) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits (cours obligatoires)*** |  |  |  |
| Cours à option[[37]](#footnote-15) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits (cours à option)*** |  |  |  |
| Exigences  |  |  |  |  |
| particulières[[38]](#footnote-16) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits (exigences particulières)*** |  |  |  |
| Autres exigences du  |  |  |  |  |
| grade[[39]](#footnote-17) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits (autres exigences)*** |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** |  |  |  |

**Tableau B : Cheminement des étudiantes et des étudiants**

En vous servant du tableau suivant, présentez un cheminement type (ou type anticipé) dans le programme.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cote et titre du cours[[40]](#footnote-18) | Valeur en crédits[[41]](#footnote-19) | Type de cours[[42]](#footnote-20)(obligatoire, à option, exigence particulière ou autre exigence du grade) |
| PREMIÈRE ANNÉE |  |  |  |
| Automne |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hiver |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la première année*** |  |  |
| DEUXIÈME ANNÉE |  |  |  |
| Automne |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hiver |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la deuxième année*** |  |  |
| TROISIÈME ANNÉE |  |  |  |
| Automne |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hiver |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la troisième année*** |  |  |
| QUATRIÈME ANNÉE |  |  |  |
| Automne |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hiver |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la quatrième année*** |  |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** |  |  |

Cette page est laissée blanche intentionnellement. L’annexe 2 devrait inclure la description des cours du répertoire universitaire pour chaque cours obligatoire et sélectionnez les cours à option (voir les Renseignements exigés, 1c).

**Annexe 3 : Tableau de comparaison des programmes** **[[43]](#endnote-25)(Astuce)**

À l’aide du tableau suivant, comparez le programme proposé à un ensemble de trois à cinq autres programmes pertinents offerts dans d’autres établissements au Canada (les programmes internationaux ne peuvent être envisagés que s’il n’existe aucun programme canadien comparable). Commentez les similitudes et les différences.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du programme | Établissement | Site Web | Similitudes avec le programme proposé | Différences par rapport au programme proposé | Autres remarques |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Cette page est laissée blanche intentionnellement. L’annexe 4 devrait inclure l’évaluation externe et la réponse de l’établissement (voir les Renseignements exigés, 1l).

**Annexe 5 : Tableau des résultats d’apprentissage du programme**

À l’aide du tableau suivant, indiquez les résultats d’apprentissage proposés pour le programme. Pour chaque résultat d’apprentissage, indiquez les cours dans lesquels ce résultat sera élaboré ou évalué. Les aspects des cours, les évaluations particulières et les approches pédagogiques qui contribueront à l’élaboration des résultats peuvent être énumérés dans la section « Approches et évaluations ». Enfin, indiquez les finalités du grade universitaire auxquelles satisferont les résultats d’apprentissage. Il convient de noter qu’un seul résultat d’apprentissage satisfait souvent à plusieurs finalités.

Si plusieurs programmes sont proposés, remplissez un tableau distinct pour chaque programme.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Résultats d’apprentissage du programme****Les résultats doivent suivre la formulation : « D’ici la fin du programme, les étudiantes et étudiants seront en mesure de… »** | **Cours connexes et composantes du programme** **Dressez la liste des cours et des composantes du programme qui contribueront à la réalisation des résultats d’apprentissage.**  | **Approches et évaluations****Décrivez comment les résultats d’apprentissage seront atteints ou évalués dans le cadre du programme.** | **Lien vers les finalités des grades universitaires du CNDM** **Pour plus de renseignements, consultez** <https://www.cespm.ca/media/232022/Cadre-sur-le-niveau-de-diplomation-des-Maritimes.pdf>.**Énumérez toutes les réponses applicables (chaque standard doit correspondre à au moins un résultat d’apprentissage).** |
| *Par exemple, analyser des textes clés pour établir des liens entre la théorie féministe et les mouvements sociaux pertinents, et les événements historiques clés.* | *HIST 3811 Histoire de la classe ouvrière et du travail au Canada, HIST 4571 Histoire du mouvement féministe américain moderne, POLS 3031 Femmes et politique, POLS 4141 Groupes d’intérêt et mouvements sociaux au Canada, WGST 4007 Praxis féministe* | *Dans le cadre de ces cours, les étudiantes et étudiants étudieront le rôle des femmes dans les mouvements sociaux, en reliant la pensée féministe à divers modes de changement social, y compris l’activisme, la participation communautaire, la participation à la politique et au travail d’élaboration des politiques, etc. Dans le cadre du cours WGST 4007, les étudiantes et étudiants s’engageront eux-mêmes dans la praxis féministe (par exemple en faisant du bénévolat auprès d’un organisme existant ou en concevant leur propre projet communautaire) et fourniront un cadre théorique de leur expérience.*  | *1. Profondeur et étendue des connaissances propres au champ d’étude**4. Niveau de la capacité d’analyse**5. Niveau de la capacité d’appliquer les connaissances* |
| *Par exemple, concevoir des études de recherche qui se conforment aux normes et pratiques éthiques.* | *PSYC 6005 et PSYC 6XX2 Projet III* | *PSYC 6005 couvrira l’Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains, les lignes directrices de l’American Psychological Association et de la Société canadienne de psychologie, ainsi que les questions d’éthique propre à l’évaluation des programmes. Les étudiantes et étudiants en arriveront ainsi à comprendre les lignes directrices générales en matière de conduite professionnelle dans les milieux de la recherche et de la recherche appliquée, ainsi qu’à déterminer si un plan d’évaluation est conforme à l’Énoncé de politique des trois conseils, à prévoir les préoccupations éthiques et à y remédier, et à repérer les conflits d’intérêts et les préjugés. De plus, tous les étudiants et étudiantes doivent préparer, avec succès, une présentation au Comité d’éthique de la recherche pour l’évaluation proposée découlant du projet dans le cours PSYC 6XX2.* | *3. Compréhension de la méthodologie et des concepts de base**5. Niveau de la capacité d’appliquer les connaissances**6. Capacité et autonomie professionnelles* |
|  |  |  |  |

**Annexe 6 : Tableau des ressources professorales** **[[44]](#endnote-26)(Astuce)**

En utilisant le tableau suivant, dressez la liste de tous les membres du corps professoral et du personnel enseignant qui donneront les cours obligatoires et les cours à option du programme. Veillez à indiquer toute nouvelle fonction administrative ou autre et tout rôle que les membres du corps professoral assumeront dans le cadre du nouveau programme (peut être inclus dans la classification).

S’il faut embaucher de nouveaux membres du corps professoral, fournissez, dans la mesure du possible, les mêmes renseignements que pour le corps professoral existant (statut, domaines d’expertise souhaités, liste des cours à enseigner) ainsi que la date d’embauche prévue.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Rang professoral[[45]](#footnote-21) | Statutprofesseur(e) permanent(e), professeur(e) sur la voie de la permanence, professeur(e) contractuel(le) (précisez la durée prévue) | Plus haut grade universitaire ou titre professionnel  | Domaines d’expertise | Nombre de cours à offrir dans le cadre de ce programme, par année | Liste des cours obligatoires et à option **[[46]](#endnote-27)(Astuce)** à offrir dans le cadre de ce programme(veuillez préciser la cote et le titre des cours) | Date d’embauche prévue (s’il y a lieu) |
| ***MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL ACTUEL*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***EMBAUCHES PRÉVUES***[[47]](#footnote-22) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**REMARQUE :** La CESPM se réserve le droit de demander le curriculum vitae des membres du corps professoral qui donnent les cours du programme.

***Exemple de programme : Baccalauréat en gestion de l’information (profil avec distinction)***

*(S’inspire d’un programme semblable offert par l’Université de Moncton; tableau modifié pour servir d’exemple.)*

**Tableau A : Exigences relatives au programme – Baccalauréat en gestion de l’information (profil avec distinction)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cote et titre du cours | Valeur en crédits | Statut(nouveau, modifié ou existant) | Établissement(uniquement pour les programmes offerts en collaboration) |
| Cours obligatoires | GEIN1000 : Intro à la science de l'info | 3 | existant |  |
| GEIN1010 : Gestion documentaire | 3 | existant |  |
| GEIN1020 : Intro à la prog. Internet | 3 | existant |  |
| ADCO1010 : Comptabilité financière I | 3 | existant |  |
| ADMN1220 : Introduction au management | 3 | existant |  |
| ECON1011 : Introduction à l'économie | 3 | existant |  |
| INFO1101 : Principes de programmation I | 3 | existant |  |
| INFO1102 : Principes de programmation II | 3 | existant |  |
| MATH1153 : Intro math des affaires | 3 | existant |  |
| GEIN2010 : Documents numériques | 3  | modifié |  |
| GEIN2020 : Commerce électronique | 3 | modifié |  |
| GEIN2050 : Recherche d'information | 3 | modifié |  |
| STAT2633 : Intro à la stat appliquée | 3 | existant |  |
| GEIN3010 : Les télécomm. et les affaires | 3 | modifié |  |
| GEIN3020 : Gestion des outils multimédias | 3 | nouveau |  |
| GEIN3030 : Base de données I | 3 | modifié |  |
| GEIN3050 : Éthique, politique sur l'info | 3 | existant |  |
| GEIN3060 : Gestion d'un réseau local | 3 | modifié |  |
| GEIN3070 : Base de données II | 3 | modifié |  |
| GEIN3080 : Sécurité des systèmes d'info. | 3 | modifié |  |
| GEIN3090 : Veille stratégique | 3  | modifié |  |
| GEIN4010 : Calendrier et trait. de l'info | 3 | modifié |  |
| GEIN4100 : Leadership et supervision | 3 | nouveau |  |
|  | ***Total des crédits (cours obligatoires)*** | ***69*** |  |  |
| Cours à option | *Choisir 6 crédits parmi les cours suivants :*GEIN2100 : Intro gest. de l'info en santéGEIN3303 : Information corporativeGEIN3503 : Stage en gestion de l'infoGEIN3700 : Gestion des connaissancesGEIN3800 : Audit informationnelGEIN3900 : Programmation internet avancée GEIN4001 : Atelier info et leadershipGEIN4303 : Gouvernance de l'informationGEIN4403 : Analyse de sécurité de l'info.GEIN4500 : Étude dirigée | 6  | existant ou modifié |  |
| *Choisir 9 crédits parmi les cours suivants* ADMK2353 : Comportement du consommateurADMK3352 : Recherche commerciale IADMN2250 : Gérer aujourd'huiADRH3222 : Comportement organisationnelADSI1601 : Intro systèmes d'informationINFO1004 : Technologies de l'informationPHIL1100 : Initiation à la philosophiePHIL2235 : ÉthiquePSYC2810 : Relations humainesSCPO1000 : Intro. à la science politiqueSOCI1001 : Introduction à la sociologie | 9 | existant |  |
|  | ***Total des crédits (cours à option)*** | ***15*** |  |  |
| Exigences particulières | GEIN4900 : Mémoire de fin d'études | 6  | nouveau |  |
|  | ***Total des crédits (exigences particulières)*** | ***6*** |  |  |
| Autres exigences  | Formation générale et cours au choix | 30 | existant |  |
|  | ***Total des crédits (autres exigences)*** | ***30*** |  |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** | **120** |  |  |

**Tableau B :Cheminement des étudiantes et des étudiants – Baccalauréat en gestion de l’information (profil avec distinction)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cote et titre du cours | Valeur en crédits | Type de cours (obligatoire, à option, exigence particulière ou autre exigence) |
| PREMIÈRE ANNÉE |  |  |  |
| Automne | GEIN1000 : Intro à la science de l'info | 3 | obligatoire |
| GEIN1020 : Intro à la prog. Internet | 3 | obligatoire |
| ADMN1220 : Introduction au management | 3 | obligatoire |
| INFO1101 : Principes de programmation I | 3 | obligatoire |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence |
| Hiver | GEIN1010 : Gestion documentaire | 3 | obligatoire |
| ECON1011 : Introduction à l'économie | 3 | obligatoire |
| INFO1102 : Principes de programmation II | 3 | obligatoire |
| MATH1153 : Intro math des affaires | 3 | obligatoire |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la première année*** | ***30*** |  |
| DEUXIÈME ANNÉE |  |  |  |
| Automne | GEIN2010 : Documents numériques | 3 | obligatoire |
| GEIN2020 : Commerce électronique | 3 | obligatoire |
| GEIN2050 : Recherche d'information | 3 | obligatoire |
| ADCO1010 : Comptabilité financière I | 3 | à option |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| Hiver | INFO1004 : Technologies de l'information | 3 | à option |
| GEIN2100 : Intro gest. de l'info en santé | 3 | à option |
| STAT2633 : Intro. à la stat appliquée | 3 | obligatoire |
| GEIN3010 : Les télécomm. et les affaires | 3 | obligatoire |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la deuxième année*** | ***30*** |  |
| TROISIÈME ANNÉE |  |  |  |
| Automne | GEIN3030 : Base de données I | 3 | obligatoire |
| GEIN3050 : Éthique, politique sur l'info | 3 | obligatoire |
| PHIL1100 : Initiation à la philosophie | 3 | à option |
| GEIN3020 : Gestion des outils multimédias | 3 | obligatoire |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| Hiver | GEIN3070 : Base de données II | 3 | obligatoire |
| GEIN3080 : Sécurité des systèmes d'info. | 3 | obligatoire |
| GEIN3060 : Gestion d'un réseau local | 3 | obligatoire |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la troisième année*** | ***30*** |  |
| QUATRIÈME ANNÉE |  |  |  |
| Automne | GEIN3090 : Veille stratégique | 3 | obligatoire |
| GEIN4500 : Étude dirigée | 3 | à option |
| GEIN4100 : Leadership et supervision | 3 | obligatoire |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| GEIN4900 : Mémoire de fin d'études | 6 | exigence particulière |
| Hiver | GEIN4010 : Calendrier et trait. de l'info | 3 | obligatoire |
| ADMK3352 : Recherche commerciale I | 3 | à option |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| Formation générale et cours au choix | 3 | autre exigence  |
| GEIN4900 : Mémoire de fin d'études  | -- | exigence particulière |
| Printemps/été |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la quatrième année*** | ***30*** |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** | **120** |  |

1. Les crédits peuvent être comptabilisés selon l’unité utilisée par l’établissement. Dans le présent document, « crédit » se définira comme suit : 6 crédits = 6 heures-crédits = 1 unité = 2 cours d’une durée d’un semestre. [↑](#footnote-ref-2)
2. Les régimes d’études à temps plein et à temps partiel sont définis par l’établissement postsecondaire qui soumet le projet. [↑](#footnote-ref-3)
3. Les régimes d’études à temps plein et à temps partiel sont définis par l’établissement postsecondaire qui soumet le projet. [↑](#footnote-ref-4)
4. **Astuce 1.a.** **Les programmes menant à un baccalauréat** doivent exiger que les étudiantes et les étudiants suivent un nombre suffisant de cours de niveau supérieur (c’est-à-dire des cours de niveau 3000 à 4000) pour atteindre les résultats d’apprentissage du programme et satisfaire aux exigences décrites à la section 1.4 des Normes et critères d’évaluation des programmes de la CESPM. Un choix de cours de niveau supérieur (c’est-à-dire les cours à option\*) est normalement offert.

En particulier, dans un programme de baccalauréat de 120 crédits (ou l’équivalent)i :

Pour les **programmes avec majeure/double majeure/majeure avancée :**

	* au moins 12 cours (36 crédits) sont exigés dans le domaine d’études ou dans un domaine connexe qui contribue directement à la majeure, et au moins six de ces cours (18 crédits) doivent être de niveau 3000-4000, dont au moins un cours (trois crédits) de niveau 4000 (à moins qu’un motif acceptableii ne soit précisé pour expliquer pourquoi un nombre inférieur de crédits de niveau 4000 est autorisé à la lumière des résultats d’apprentissage du programme et/ou des perspectives de carrière et de formation)iii.Pour les **programmes avec spécialisation**iv:

	* au moins 16 cours (48 crédits) sont exigés dans le domaine d’études de la spécialisation ou dans un domaine connexe qui contribue directement à la spécialisation, dont au moins dix cours (30 crédits) de niveau 3000-4000, y compris au moins deux cours (6 crédits) de niveau 4000.
	* Le programme devrait exiger que les étudiantes et les étudiants préparent, sous la supervision d’un membre qualifié du corps professoral, un mémoire, un projet, une exposition ou un autre exercice axé sur la recherche ou le rendement qui démontre la compétence méthodologique et la capacité de travail intellectuel ou créatif indépendant.Pour les **programmes avec spécialisation double :**

	* au moins 16 cours (48 crédits) sont exigés dans l’un des deux domaines qui composent la spécialisation doublev, et au moins 10 de ces cours (30 crédits) doivent être de niveau 3000-4000, dont au moins deux cours (6 crédits) de niveau 4000.
	* au moins 14 cours (42 crédits) sont exigés dans le second domaine d’études qui compose la spécialisation doublevi et au moins huit de ces cours (24 crédits) doivent être de niveau 3000-4000, dont au moins deux cours (6 crédits) de niveau 4000.
	* le mémoire, le projet ou l’équivalent exigé pour un baccalauréat avec spécialisationvii peut soit être distinct pour chaque domaine d’études composant la spécialisation double, soit combiner les deux disciplines; dans le cas d’une combinaison, le mémoire ou le projet (ou l’équivalent) suffit à répondre à l’exigence minimale de deux cours (6 crédits) de niveau 4000 pour les deux domaines d’études qui composent la spécialisation double (c.-à-d. qu’il vaut pour les deux spécialisations).Pour les **programmes avec spécialisation et majeure :**

	* au moins 16 cours (48 crédits) sont exigés dans le domaine d’études de la spécialisation (ou dans un domaine connexe qui contribue directement à la spécialisation), et au moins 10 de ces cours (30 crédits) doivent être au niveau 3000-4000, dont au moins deux cours (6 crédits) de niveau 4000.
	* les étudiantes et les étudiants doivent préparer, sous la supervision d’un membre qualifié du corps professoral, un mémoire, un projet, une exposition ou tout autre exercice axé sur les compétences ou la recherche qui démontre la compétence méthodologique et la capacité de travail intellectuel ou créatif indépendant dans le domaine de spécialisation.
	* au moins 12 cours (36 crédits) sont exigés dans le domaine d’études de la majeure (ou dans un domaine connexe qui contribue directement à la majeure), et au moins six de ces cours (18 crédits) doivent être de niveau 3000-4000, dont au moins un cours (3 crédits) de niveau 4000 (à moins qu’un motif acceptableviii ne soit précisé pour expliquer pourquoi un nombre inférieur de crédits de niveau 4000 est autorisé à la lumière des résultats d’apprentissage du programme et/ou des perspectives de carrière et de formation ).\* Les cours à option sont choisis à partir d’une liste prédéterminée de cours dans le même domaine ou dans un domaine connexe qui contribue directement aux objectifs du programme. Les listes peuvent être intégrées aux tableaux A et B ou présentées en pièce jointe.

i Souvent appelés « programmes de quatre ans ».

ii Les motifs fournis seront étudiés au cas par cas.

iii Pour une double majeure (ou l’équivalent, ces exigences s’appliquent à chaque domaine d’études constituant la double majeure.

iv Certaines universités utilisent l’appellation *majeure avec distinction (honours)* comme équivalent de spécialisation.

v Comme pour d’autres programmes avec spécialisation, les 16 cours peuvent inclure des cours dans un domaine étroitement apparenté qui contribue directement à la spécialisation.

vi Comme pour d’autres programmes avec spécialisation, les 14 cours peuvent inclure des cours dans un domaine étroitement apparenté qui contribue directement à la spécialisation.

vii Voir le critère 1.4.5.2.2.

viii Les motifs fournis seront étudiés au cas par cas.

**Les programmes de maîtrise** doivent comprendre suffisamment de cours de deuxième cycle (c’est-à-dire des cours qui sont habituellement de niveau 5000 à 8000) pour satisfaire aux résultats d’apprentissage du programme et offrir aux étudiantes et aux étudiants un réel choix de cours (c’est-à-dire les cours à option).

Les **programmes de maîtrise axés sur la recherche** devraient normalement exiger un cours obligatoire de deuxième cycle sur les méthodes de recherche ou un laboratoire expérimental équivalent en marge de la thèse ou du projet de recherche (ou l’équivalent) pour fournir aux étudiantes et aux étudiants les connaissances conceptuelles et méthodologiques nécessaires (*voir* *le* [*CNDM*](https://www.cespm.ca/media/232022/Cadre-sur-le-niveau-de-diplomation-des-Maritimes.pdf)*).* Dans les cas où l’un de ces éléments n’est pas requis, veuillez expliquer de quelle manière les étudiantes et les étudiants acquerront des connaissances et des compétences équivalentes en méthodes de recherche dans le cadre des autres composantes du programme. [↑](#endnote-ref-2)
5. **Astuce 1.b.** Pour les **programmes élaborés et offerts en collaboration**, décrivez les principales contributions de chaque établissement au programme (par exemple expertise disciplinaire et expérience pratique) et la façon dont ces éléments distincts s’articulent pour former un programme cohérent. [↑](#endnote-ref-3)
6. Il n’est pas nécessaire de fournir de plan de cours pour chaque proposition de nouveau programme. La CESPM se réserve cependant le droit de demander des plans détaillés au besoin (généralement aux questions de l’étape I). [↑](#footnote-ref-5)
7. Les cours à option sont choisis à partir d’une liste prédéterminée de cours dans le même domaine ou dans un domaine connexe qui contribue directement aux objectifs du programme. [↑](#footnote-ref-6)
8. **Astuce 1.f.** Les **programmes interdisciplinaires** doivent intégrer des connaissances et des compétences liées aux principaux domaines du programme. [↑](#endnote-ref-4)
9. **Astuce 1.g.** Toute expérienced’**apprentissage intégrée au travail** doit :

	* être adaptée au domaine du programme;
	* être supervisée par une représentante ou un représentant de l’établissement possédant des titres de compétence pertinents et par une représentante ou un représentant de l’organisme hôte qui, ensemble, soutiennent l’étudiante ou l’étudiant et évaluent son rendement;
	* inclure des occasions et des mécanismes qui permettront aux étudiantes et les étudiants de réfléchir aux résultats d’apprentissage prévus au regard des expériences d’apprentissage en milieu de travail.Les **programmes d’enseignement coopératif** doivent respecter les normes suivantes établies par Enseignement coopératif et apprentissage intégré au travail (ECAIT) Canada.

	* Les stages coop, y compris le nombre de semaines et d’heures, sont conformes à la matrice de la durée du programme – processus d’agrément d’ECAIT. La durée des programmes prévue dans la matrice d’ECAIT se trouve au lien suivant :<https://www.cewilcanada.ca/common/Uploaded%20files/Public%20Resources/Accreditation/15.Cewil%20accreditation%20program%20matric%20length_FR_TBC.pdf.>

	* La première et la dernière session du programme sont des sessions d’études et non de stage.
	* La durée de chaque stage coop correspond approximativement à la durée de chaque session universitaire.
	* Les étudiants et étudiantes sont inscrits à temps complet à la fois lorsqu’ils effectuent un stage coop et lorsqu’ils sont aux études.
	* Pour les programmes comportant au moins deux stages coop, l’expérience de travail ne se limite pas à une seule saison, à moins qu’on puisse démontrer que le travail lié à une carrière donnée est purement saisonnier.Visitez le site Web d’ECAIT pour connaître les normes d’agrément associées aux programmes d’enseignement coopératif et la raison d’être de celles-ci : <https://www.cewilcanada.ca/cewil-fr>.

**Suivant les exigences de la CESPM, les autres programmes d’apprentissage intégré au travail et d’apprentissage expérientiel qui ne respectent pas ces normes doivent utiliser d’autres titres (p. ex. stage ou stage pratique).** [↑](#endnote-ref-5)
10. **Astuce 1.h.** Le **cours multicycle** consiste à offrir deux cours, un de premier cycle et un de deuxième cycle, au même moment, au même endroit et avec la même enseignante ou le même enseignant. Pour les cours multicycles, seule l’expérience en classe est partagée (que ce soit en présentiel, en ligne ou une combinaison des deux modes); par rapport au cours de premier cycle, le cours de deuxième cycle doit avoir un contenu, des travaux et des résultats d’apprentissage enrichis qui figurent dans un plan de cours distinct.

Un exemple de résultats d’apprentissage différenciés pour les étudiantes et les étudiants de premier et de deuxième cycle dans un cours multicycle est présenté ci-dessous :

	* **Résultat d’apprentissage de premier cycle :** Les étudiantes et étudiants sont en mesure de décrire les méthodes employées.
	* **Résultat d’apprentissage de deuxième ou troisième cycle :** Les étudiantes et les étudiants sont en mesure de critiquer les méthodes employées et d’offrir des solutions de rechange.**Les programmes de cycles supérieurs qui proposent des cours multicycles doivent satisfaire aux paramètres des cours multicycles décrits au critère 1.4.7.** Si une exception à ces paramètres est proposée, la proposition passera automatiquement au stade II de l’évaluation, où la proposition sera examinée de manière ponctuelle par le Comité sur l’assurance de la qualité de l’Association des universités de l’Atlantique (AUA) et de la CESPM. [↑](#endnote-ref-6)
11. **Astuce 1.i.** Par exemple, il est fort possible qu’un nouveau programme avec spécialisation constitue le prolongement d’une majeure existante dans la même discipline. Les programmes de cycles supérieurs s’appuient généralement sur les acquis de programmes de premier cycle existants dans la même discipline ou dans des domaines connexes; ils peuvent aussi compléter d’autres programmes de cycles supérieurs existants. Par exemple, un nouveau programme de maîtrise en administration des affaires peut s’appuyer sur un programme de baccalauréat en administration des affaires existant; il peut également être offert en même temps que les programmes existants de maîtrise en finance et de maîtrise en économie appliquée. [↑](#endnote-ref-7)
12. **Astuce 1.k.** Pour les programmes nouveaux ou novateurs, ces types de lettres peuvent être particulièrement utiles comme preuve que le programme, tel qu’il est conçu, atteindra les résultats escomptés.

Les programmes de santé dans les trois provinces maritimes et les programmes d’éducation en Nouvelle-Écosse exigent une confirmation de l’approbation du Comité consultatif sur les ressources humaines en santé dans les Provinces atlantiques et du ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance, respectivement.

Les unités de soutien académiques pourraient comprendre toute unité qui soutient l’apprentissage étudiant et qui s’applique au programme proposé (p. ex. bureau d’apprentissage coop). Une preuve de consultation auprès de la bibliothèque est fournie à la section 7, et il n’est pas nécessaire de la présenter de nouveau ici. [↑](#endnote-ref-8)
13. Au Nouveau-Brunswick et à l’Île-du-Prince-Édouard, la CESPM demande une confirmation écrite témoignant de l’appui du ministère provincial compétent à la réception de la proposition; cette confirmation doit être reçue avant que la CESPM puisse rendre sa décision finale sur un programme. [↑](#footnote-ref-7)
14. **Astuce 1.l.** Les propositions de nouveaux programmes de grade universitaire de deuxième ou troisième cycle présentées à la CESPM **sans évaluation externe seront renvoyées**. La sélection de l’évaluateur ou de l’évaluatrice externe doit se faire conformément aux normes établies (voir les [*Lignes directrices pour la sélection des évaluateurs externes*](https://www.cespm.ca/quality/assessmentacademicprograms.aspx)– y compris la définition de *conflit d’intérêts*), et l’évaluation doit couvrir au moins les éléments soulignés dans le [*Cadre de référence général des évaluateurs externes*](https://www.cespm.ca/quality/assessmentacademicprograms.aspx)de la CESPM. [↑](#endnote-ref-9)
15. **Astuce 2.a.** Les résultats d’apprentissage du programme décrivent ce que les étudiantes et les étudiants doivent savoir et être en mesure de faire et d’apprécier à la fin du programme. Ils sont habituellement plus précis que les objectifs du programme, mais pas aussi précis que les résultats d’apprentissage des cours individuels. L’atteinte des résultats d’apprentissage du programme est habituellement attestée par la réussite de **plusieurs** cours ou composantes du programme.

Un résultat d’apprentissage commence généralement par : « À l’issue du programme, l’étudiante ou l’étudiant sera en mesure de… »; la suite indique comment on observera (et donc évaluera) la connaissance, la compétence ou l’aptitude. En voici des exemples :

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de déterminer les risques pour la sécurité en ce qui a trait à l’activité en plein air, au lieu d’enseignement et au niveau d’études.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de concevoir des programmes de traitement qui reconnaissent les divers facteurs psychosociaux du mode de vie qui ont une incidence sur l’activité physique et l’exercice.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de déployer des concepts concernant des variables aléatoires unidimensionnelles discrètes et continues (y compris binomiales, binomiales négatives, géométriques, hypergéométriques, loi de Poisson, uniformes, exponentielles, gamma, normales et mixtes) pour résoudre des problèmes.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de reconnaître l’intersectionnalité du privilège et de l’oppression fondés sur la race, la classe sociale, l’âge, la capacité, la sexualité, l’ethnicité, la nationalité et l’après-colonisation.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de résumer les recherches sur un sujet en adoptant diverses approches, notamment les évaluations rapides des données probantes, les examens systématiques, la méta-analyse et la métasynthèse.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure d’appliquer les connaissances de base en programmation à la conception d’algorithmes pertinents.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de mener une recherche autonome novatrice qui aborde un problème ou une question pertinente dans le domaine. [↑](#endnote-ref-10)
16. **Astuce 2.b.** Les « perspectives de carrière et de formation » renvoient aux possibilités d’emploi et de formation auxquelles les diplômées et les diplômés du programme seront admissibles. [↑](#endnote-ref-11)
17. **Astuce 2.c.** Les étudiantes et les étudiants devraient satisfaire aux conditions d’admission à des programmes offerts dans d’autres établissements. Les possibilités d’études supplémentaires ne devraient pas se limiter aux programmes de l’université d’origine.

Les éléments de preuve pourraient comprendre les exigences en matière d’admission provenant des sites Web pertinents du programme ou des lettres de confirmation d’organismes d’admission (registraires, directrices ou directeurs de programme et comités d’admission). Par exemple :

les diplômées et diplômés du programme seront admissibles à des programmes de maîtrise en économie, qui exigent habituellement un grade universitaire de premier cycle en économie comprenant des cours avancés en microéconomie et en macroéconomie, en économétrie, en statistique et en calcul (tous couverts dans notre programme). Vous trouverez ci-dessous des extraits des pages Web de programmes qui contiennent les conditions d’admission aux programmes de maîtrise l’Université de Montréal, l’Université de Sherbrooke et à l’Université d’Ottawa.

l’annexe 3.4 comprend des lettres d’appui de l’Université du Québec à Montréal (UQAM) et de l’Université  Laval indiquant que les diplômées et diplômés du programme seraient bien préparés pour l’admission à leurs programmes respectifs de doctorat en éducation artistique et en éducation. [↑](#endnote-ref-12)
18. **Astuce 2.d.** Des exemples de données seraient la confirmation d’employeurs éventuels que les diplômées et diplômés auront les connaissances et les compétences nécessaires pour travailler dans le domaine, des offres d’emploi pertinentes, etc. Par exemple :

l’expérience pratique offerte dans le cadre de ce programme préparera les diplômées et diplômés à travailler comme administratrices ou administrateurs artistiques ou comme consultantes ou consultants dans des organismes sans but lucratif, des établissements culturels et d’enseignement, ainsi que des organismes communautaires.

voir les lettres ci-jointes du ministère de la Sécurité publique, du ministère de la Santé et de la Société John Howard confirmant la nécessité de former des évaluatrices et évaluateurs de programme dans le secteur des services à la personne, ainsi que la valeur que ce programme apportera à cet égard.

le marché mondial de la cybersécurité est vaste et en croissance, et sa taille atteindra 170 milliards de dollars dans les prochaines années. On prévoit que la main-d’œuvre mondiale dans le domaine de la cybersécurité aura un manque à gagner de 1,8 million de travailleuses et travailleurs. L’université a déjà établi des collaborations étroites avec plusieurs entreprises, intervenantes et intervenants, y compris la Division des systèmes de sécurité d’IBM, Bullet Proof, Bell, TD, McCain, JDI et des ministères locaux et fédéraux. Ces collaborateurs et collaboratrices sont probablement en mesure d’offrir des stages aux étudiantes et étudiants et de participer à des projets de synthèse, ce qui peut mener à des emplois à temps plein pour débutants en tant qu’analystes de la sécurité des TI pour certains des étudiantes et étudiants après l’obtention de leur diplôme. Voir les lettres d’intérêt à l’annexe X. [↑](#endnote-ref-13)
19. **Astuce 2.e.** Il peut être utile de fournir une mise en correspondance du programme d’études avec les normes d’agrément (c’est-à-dire un diagramme ou un tableau) et d’établir un lien avec les normes et les exigences actuelles de l’organisme de réglementation ou de les joindre. Par exemple :

les diplômées et diplômés auront satisfait aux exigences essentielles de la Validation by Educational Experience (VEE) et seront préparés aux deux premiers examens professionnels de la Society of Actuaries (SOA).

le Bureau canadien d’agrément des programmes en génie (le « Bureau d’agrément ») a pour mandat d’agréer les programmes de premier cycle en génie comme le nôtre qui permettent aux futurs ingénieurs et ingénieures d’acquérir la formation universitaire exigée pour obtenir un permis d’exercice du génie au Canada (ing.). Le programme révisé répondra à toutes les exigences du Bureau d’agrément par l’intermédiaire du tronc commun. Les deux cours techniques à option fournissent des unités d’agrément au-delà des exigences du Bureau d’agrément. Voir le tableau ci-dessous pour une ventilation des exigences du Bureau d’agrément.

le tableau 2 montre quelles compétences du National Committee on Health Leadership (NCHL) sont couvertes par chaque cours du programme proposé, ainsi que le niveau de compétence que les étudiantes et étudiants doivent atteindre (sur une échelle de 1 à 4). L’annexe G contient une liste et une description de toutes les compétences du NCHL à titre de référence.

Comme condition d’approbation, les programmes qui nécessitent un agrément seront priés de fournir la confirmation de leur statut par l’organisme de désignation une fois le processus d’agrément terminé. Si l’agrément est facultatif, la confirmation pourrait ne pas être exigée (la décision sera communiquée dans la lettre d’approbation). [↑](#endnote-ref-14)
20. **Astuce 3.a.** Les définitions des modes de prestation sont axées sur l’enseignement, c’est-à-dire l’enseignement direct donné par le corps professoral ou d’autre personnel enseignant (ou l’équivalent, comme une ou un mentor de l’industrie). Les cours ou les programmes **en présentiel** peuvent être soutenus par des outils technologiques à l’intérieur et à l’extérieur de la salle de classe (espaces d’apprentissage en ligne pour la collaboration, la communication et l’accès aux documents du cours; simulations et laboratoires virtuels; technologie d’assistance, etc.), mais l’enseignement est dispensé en présentiel, et la présence des étudiantes et des étudiants est obligatoire. ***La prestation en ligne de volets de certains cours n’a généralement aucune incidence sur le mode de prestation du programme dans son ensemble***. Cependant, si les volets en présentiel de ces cours venaient à être éliminés et s’il s’agissait de cours obligatoires (et non de cours à option), le programme deviendrait de facto hybride, car les étudiantes et les étudiants seraient tenus de suivre certains volets en ligne et d’autres en présentiel. Les programmes dont les cours en ligne sont facultatifs sont encore considérés, dans l’ensemble, comme des programmes en présentiel. Même avec une augmentation graduelle de l’offre de cours en ligne, les programmes en présentiel ne deviendraient des programmes entièrement ***en ligne***, et, dans la plupart des cas, des programmes comportant une version en présentiel et une version en ligne, que si tous les volets obligatoires (p. ex. cours obligatoires, cours à option et suffisamment de cours à option généraux) étaient dispensés en ligne. (Conformément aux *Lignes directrices en matière d’apprentissage en ligne et à support technologique*, les établissements d’enseignement doivent soumettre chaque programme à une supervision universitaire pour examiner régulièrement la pertinence du mode de prestation et ses incidences sur les parcours étudiants, en tenant compte des effets des changements progressifs sur le programme dans son ensemble.) Les programmes comportant des cours en ligne et un stage ou une résidence en présentiel constituent un autre exemple de mode de prestation ***hybride***. Les programmes ***comodaux*** présentent simultanément deux ou trois modes de prestation différents (c.-à-d. en présentiel et synchrone en ligne et/ou asynchrone en ligne). Ils sont relativement rares, en raison, notamment, de la technologie et du travail d’élaboration nécessaires pour le soutien ainsi que de la charge de travail et de la formation accrues qui sont exigées du corps professoral et du personnel. [↑](#endnote-ref-15)
21. **Astuce 4.a.** Par exemple, pour montrer que le titre de compétence pourra être reconnu, indiquez les programmes existants qui ont des noms ou des titres de compétence semblables, expliquez en quoi le nom du programme reflète la terminologie acceptée ou les tendances actuelles au sein de la discipline, ou fournissez des lettres de confirmation d’universités. Une référence aux renseignements fournis à l’annexe 3 pourrait être utile ici. Si le titre de compétence est inhabituel au Canada, justifiez ce choix et expliquez pourquoi il est préférable aux autres titres ou pourquoi un nouveau titre de compétence est nécessaire.

Les programmes doivent respecter les normes d’Enseignement coopératif et apprentissage intégré au travail (ECAIT) Canada (décrits au critère 1.5.3 des Normes et critères d’évaluation) pour que l’expression « enseignement coopératif » puisse figurer dans leur nom ou dans la publicité les concernant. [↑](#endnote-ref-16)
22. La notion de promotion renvoie à des exigences ou jalons particuliers qu’il faut atteindre pour avancer dans le programme. [↑](#footnote-ref-8)
23. **Astuce 5.** Pour les **programmes offerts en collaboration**, assurez-vous d’inclure les normes d’admission, de progression et de diplomation des étudiantes et des étudiants dans les deux établissements ou dans tous les établissements. Mentionnez les transferts de blocs de crédits, s’il y a lieu. [↑](#endnote-ref-17)
24. **Astuce 5.a.i.1.** L’admission à un **programme de premier cycle** exige normalement, au minimum, un diplôme d’études secondaires ou l’équivalent.

Un grade universitaire de premier cycle ou un titre de compétence étranger équivalent est exigé pour être admis à un **programme post-baccalauréat**. Le grade universitaire précédent peut porter sur la discipline du programme ou sur une discipline connexe ou non, selon les objectifs du programme.

L’admission à un **programme de maîtrise** exige normalement un grade universitaire de premier cycle ou l’équivalent, souvent dans le domaine du programme ou dans un domaine connexe. Dans certains cas, une grande expérience professionnelle peut être acceptée comme équivalence.

L’admission à un **programme de doctorat** exige normalement une maîtrise ou l’équivalent dans la discipline du programme ou dans une discipline connexe. Dans certains cas, les étudiantes et les étudiants peuvent être admis avec un baccalauréat par un processus accéléré.

*Les propositions de programmes qui ne satisfont pas à ces normes seront examinées au cas par cas par le Comité sur l’assurance de la qualité dans le cadre d’une évaluation de stade II.* [↑](#endnote-ref-18)
25. **Astuce 5.d.** Des extraits du répertoire universitaire peuvent être fournis au lieu d’une description. [↑](#endnote-ref-19)
26. Cours donnés de façon contractuelle (ou l’équivalent) dans le cadre du programme et s’ajoutant à la charge d’enseignement habituelle. [↑](#footnote-ref-9)
27. **Astuce 6.c.** Le programme devrait reposer sur un noyau désigné de membres du corps professoral permanents qui en assurent la prestation ainsi que la cohérence, la continuité et la pérennité.

Pour les programmes qui font largement appel aux professeures et de professeurs contractuels ou en surcharge, décrivez les mesures ou les plans en place pour assurer la cohérence et la viabilité à long terme du programme (p. ex. résultats d’apprentissage normalisés, programme de cours commun). [↑](#endnote-ref-20)
28. **Astuce 6.d.** On s’attend à ce que le corps professoral et le personnel enseignant détiennent un grade terminal dans le domaine ou dans un domaine connexe. En l’absence d’un grade terminal, le membre du corps professoral devra posséder les qualifications, les connaissances ou l’expérience universitaires pertinentes et adéquates pour les cours qu’il donnera. Par exemple :

Un membre du corps professoral titulaire d’une maîtrise, qui possède une vaste expérience de l’enseignement M-12 et qui fait partie du corps professoral et du personnel enseignant d’un programme de baccalauréat en éducation. [↑](#endnote-ref-21)
29. **Astuce 6.i.** Il faut assurer au minimum une transition en douceur entre établissements dans le cadre de la conception du programme, faciliter le transfert d’étudiantes et d’étudiants et veiller à offrir des conseils pertinents aux étudiantes et aux étudiants. Le mécanisme de coordination interinstitutionnel tient compte du programme de manière holistique et régulière (généralement à une fréquence accrue au cours des premières phases du programme; un calendrier allégé peut être introduit après la diplomation d’une ou de deux cohortes), afin de recenser et de relever les difficultés, de suivre et faciliter la réussite des étudiantes et des étudiants, puis de mesurer le succès du programme. [↑](#endnote-ref-22)
30. **Astuce 9.b.** Les établissements qui ont l’intention d’admettre des étudiantes et des étudiants titulaires d’un titre de compétence antérieur particulier (par exemple un diplôme d’études collégiales particulier) qui pourrait être obtenu auprès d’un nombre quelconque d’établissements sont invités à s’associer à un établissement pour élaborer et lancer le programme. Une fois ce partenariat établi, il conviendrait d’envisager l’achèvement d’un programme équivalent dans un autre établissement en vue de la reconnaissance d’un transfert de crédits ou de la reconnaissance d’acquis antérieurs dans le programme élaboré en collaboration. [↑](#endnote-ref-23)
31. Ces renseignements seront utilisés pour décrire les différentes approches des établissements à cet égard; ils pourraient aussi servir à l’élaboration de normes et de critères à l’avenir. Il pourrait être pertinent de mentionner dans votre réponse les initiatives prises en ce sens au niveau institutionnel. [↑](#footnote-ref-10)
32. **Astuce 10.** Vous trouverez un complément d’information sur les [Appels à l’action de la Commission de vérité et réconciliation ici](https://ehprnh2mwo3.exactdn.com/wp-content/uploads/2021/04/4-Appels_a_l-Action_French.pdf). [↑](#endnote-ref-24)
33. Ces renseignements seront utilisés pour décrire les différentes approches des établissements à cet égard; ils pourraient aussi servir à l’élaboration de normes et de critères à l’avenir. Il pourrait être pertinent de mentionner dans votre réponse les initiatives prises en ce sens au niveau institutionnel. [↑](#footnote-ref-11)
34. Pour les cours multicycles, fournissez la cote et le titre des cours de premier cycle et des cycles supérieurs (p. ex. PSYC 4015/6005 Méthodes de recherche avancées). [↑](#footnote-ref-12)
35. Si le cours n’est pas crédité, indiquer « 0 » sous « Valeur en crédits ». [↑](#footnote-ref-13)
36. Les cours obligatoires sont ceux qui contribuent directement aux objectifs du programme ainsi qu’au total des crédits et qui sont décrits comme tels dans le répertoire universitaire. (Pour une majeure proposée dans un grade universitaire de premier cycle de 120 crédits (ou équivalent), énumérez les cours du domaine d’études que chaque étudiante et étudiant inscrit à la majeure proposée doit suivre et qui contribuent au total des crédits pour cette majeure.) [↑](#footnote-ref-14)
37. Les cours à option sont choisis à partir d’une liste prédéterminée de cours dans le même domaine ou dans un domaine connexe qui contribue directement aux objectifs du programme. Les listes peuvent être intégrées au tableau ou présentées en pièce jointe selon la préférence. [↑](#footnote-ref-15)
38. Les exigences particulières peuvent comprendre une thèse, un mémoire, un projet de synthèse, un apprentissage intégré au travail, etc. [↑](#footnote-ref-16)
39. Par exemple, pour une majeure proposée dans un grade universitaire de premier cycle de 120 crédits (ou l’équivalent), indiquez toutes les autres exigences qui sont nécessaires à l’obtention du diplôme mais qui ne sont pas prises en compte pour la majeure. Il n’est pas nécessaire d’indiquer tous les cours facultatifs possibles; décrivez plutôt la source des cours facultatifs (p. ex. cours en sciences humaines de niveau 1000 à 2000 – 18 crédits). [↑](#footnote-ref-17)
40. Pour les cours multicycles, indiquer la cote et le titre des cours de premier cycle et des cycles supérieurs (par exemple PSYC 4015/6005 Méthodes de recherche avancées). [↑](#footnote-ref-18)
41. Si le cours n’est pas crédité, indiquer « 0 » sous « Valeur en crédits ». [↑](#footnote-ref-19)
42. Les **cours obligatoires** sont ceux qui contribuent directement aux objectifs du programme ainsi qu’au total des crédits, et qui figurent comme tels dans le répertoire universitaire. (Pour une majeure proposée dans un grade universitaire de premier cycle de 120 crédits (ou l’équivalent), énumérez les cours spécialisés que chaque étudiante et étudiant inscrit à la majeure proposée doit suivre et qui contribuent au cumul des crédits pour cette majeure.) Les **cours à option** sont choisis à partir d’une liste prédéterminée de cours dans le même domaine ou dans un domaine connexe qui contribue directement aux objectifs du programme. Les listes peuvent être intégrées au tableau ou présentées en pièce, jointe selon la préférence. Les **exigences particulières** peuvent comprendre une thèse, un mémoire, un projet de synthèse, un apprentissage intégré au travail, etc. **Autres exigences** (projet de fin d’études, stage pratique, p. ex.) Par exemple, pour une majeure proposée dans un grade universitaire de premier cycle de 120 crédits (ou l’équivalent), indiquez toutes les autres exigences du grade qui sont nécessaires à l’obtention du diplôme, mais qui ne sont pas prises en compte pour la majeure. Il n’est pas nécessaire d’indiquer tous les cours facultatifs possibles; décrivez plutôt la source des cours facultatifs (p. ex. cours en sciences humaines de niveau 1000 à 2000 – 18 crédits). [↑](#footnote-ref-20)
43. **Astuce** **Annexe 3.** Un tableau comparatif des programmes permettra de confirmer que le nom du programme est reconnu, que le contenu et la structure s’apparentent à ce qui se fait ailleurs, c’est-à-dire que le nom représente bien le titre de compétences et est adéquat. Là où les programmes semblables diffèrent, décrivez les particularités qui distinguent ce programme des autres. Lorsqu’il y a des similitudes, expliquez comment ce programme peut suivre les pratiques établies dans la discipline. Là où il n’existe pas de programmes comparables au Canada ou à l’étranger, utilisez des programmes qui comportent des éléments ou des thèmes semblables. [↑](#endnote-ref-25)
44. **Astuce** **Annexe 6.** Seuls les professeures et professeurs qui contribuent directement au programme (c’est-à-dire ceux qui donnent des cours directement liés au programme proposé) devraient figurer au tableau. Il n’est pas nécessaire de dresser aussi la liste des membres du corps professoral qui donnent des cours obligatoires satisfaisant aux exigences générales des grades universitaires (c’est-à-dire des cours des disciplines connexes ou de formation générale), si ces cours ne contribuent pas directement aux objectifs du programme (c.-à-d. s’ils ne contribuent pas directement à une majeure proposée).

Par exemple, les étudiantes et les étudiants d’un programme proposé de baccalauréat ès arts avec majeure en théâtre doivent suivre un cours général obligatoire pour les étudiantes et étudiants au baccalauréat ès arts (Arts 1000). Les professeures et professeurs qui donnent le cours Arts 1000 n’ont pas à être inclus dans le tableau, car le cours ne contribue pas directement à la majeure proposée. Il en va autrement d’un programme proposé de baccalauréat ès sciences avec majeure en biochimie, où les étudiantes et étudiants sont tenus de suivre un cours d’introduction à la chimie. Ce cours est obligatoire pour tous les étudiantes et étudiants inscrits au baccalauréat ès sciences, et, **en plus**, il contribue directement à la majeure proposée (dans bien des cas, il est également pris en compte dans le calcul des crédits correspondants). Les membres du corps professoral qui donnent ce cours d’introduction à la chimie doivent donc figurer au tableau.

Dans le cas des programmes offerts en collaboration, omettez les professeures et professeurs de partenaires non universitaires. [↑](#endnote-ref-26)
45. Indiquez le titre du poste (p. ex. professeur(e) titulaire, professeur(e) agrégé(e), professeur(e) adjoint(e), chargé(e) d’enseignement, chargé(e) de cours). [↑](#footnote-ref-21)
46. Pour les programmes comportant un grand nombre de cours à option enseignés par des membres du corps professoral n’appartenant pas à l’unité académique ou au noyau professoral du programme (p. ex. programmes hautement interdisciplinaires), il n’est pas nécessaire d’énumérer tous les cours à option proposés. Il convient plutôt d’expliquer la situation dans la proposition de programme et/ou de joindre une note au tableau. La CESPM (généralement par l’intermédiaire des questions du stade I de l’évaluation) assurera un suivi si des renseignements supplémentaires s’avèrent nécessaires. [↑](#endnote-ref-27)
47. Au besoin, indiquez « nouvelle employée 1 », « nouvel employé 2 », etc. [↑](#footnote-ref-22)