



Processus institutionnel d'assurance de la qualité

Université d'Ottawa

30 mai 2019

Table des matières

GLOSSAIRE.....	2
1. INTRODUCTION	9
1.1 Autorités.....	9
1.2 Personne-ressource	10
1.3 Évaluation des programmes.....	10
1.4 Processus de vérification.....	11
1.5 Autres renseignements	11
2. PROTOCOLE D'APPROBATION DES NOUVEAUX PROGRAMMES	12
3. PROTOCOLE D'ABOLITION DES PROGRAMMES	23
4. PROTOCOLE D'APPROBATION DES MODIFICATIONS MAJEURES ET MINEURES APPORTÉES AUX PROGRAMMES EXISTANTS.....	25
5. PROTOCOLE D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES	31
ANNEXE – Structure de gouvernance de l'assurance de la qualité	46

NOTE : Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

GLOSSAIRE

FR	ANG
<p>Attentes associées aux grades universitaires (premier cycle ou études supérieures) *</p> <p>Standards de formation fixés par l'OCAV pour les universités de l'Ontario sur les plans des connaissances et des compétences de complexité croissante selon l'intensité de l'effort intellectuel et le degré d'originalité des idées émises. Ces attentes peuvent être d'ordre disciplinaire ou général. On s'attend à ce que les récipiendaires des grades aux divers cycles (p. ex. B.A. et M.Sc.) démontrent ces capacités. Toutes les universités de la province ont entrepris d'adapter et de définir les attentes associées aux grades qu'elles appliqueront respectivement. De même, chacune des unités scolaires doit décrire ses propres attentes sur ce plan d'une manière appropriée aux programmes d'études dont elle a la responsabilité.</p>	<p>Degree Level Expectations (Undergraduate or Graduate) *</p> <p>The Degree Level Expectations established by OCAV serve as Ontario universities' academic standards and identify the knowledge and skill outcome competencies that reflect progressive levels of intellectual and creative development. They may be expressed in subject-specific or in generic terms. Graduates at specified degree levels (e.g., BA and MSc) are expected to demonstrate these competencies. Each university has undertaken to adapt and describe the degree level expectations that will apply within its own institution. Likewise, academic units will describe their institution's expectations in terms appropriate to its academic program(s).</p>
<p>Champ*</p> <p>Dans les programmes d'études supérieures, un champ d'études se rapporte à un domaine de spécialisation ou de concentration (ou à un noyau de spécialisations dans le cadre des programmes multidisciplinaires et interdisciplinaires) qui est associé aux forces démontrables et collectives des membres du corps professoral du programme. Il n'est pas nécessaire de déclarer des champs d'études dans le cas des programmes de maîtrise et de doctorat. Les établissements peuvent, par l'entremise d'un protocole d'approbation accéléré, obtenir l'approbation du Conseil d'assurance de la qualité.</p>	<p>Field*</p> <p>In graduate programs, field refers to an area of specialization or concentration (in multi/interdisciplinary programs a clustered area of specialization) that is related to the demonstrable and collective strengths of the program's faculty. Institutions are not required to declare fields at either the master's or doctoral level. Institutions may wish, through an expedited approval process, to seek the endorsement of the Quality Council.</p>

FR	ANG
<p>Concentration*</p> <p>Dans un programme aux études supérieures, un ensemble et séquence de cours et/ou autres activités de formation, de recherche ou de pratique dans un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire qui doivent être complétés afin de répondre, en partie ou entièrement, aux exigences d'un programme et qui est inscrit au dossier scolaire de l'étudiant.</p>	<p>Concentration*</p> <p>In a graduate program, an identified set and sequence of courses, and/or other units of study, research and practice within an area of disciplinary or interdisciplinary study, which is completed in full or partial fulfillment of the requirements for the awarding of a degree, and is documented on the graduate's academic record.</p>
<p>Diplôme**</p> <p>Document obtenu après avoir satisfait aux exigences d'un programme de premier cycle (baccalauréat), de deuxième cycle (maîtrise) ou de troisième cycle (doctorat).</p> <p>Diplôme (programme)*</p> <p>Les universités peuvent décerner des diplômes reconnaissant la participation étudiante à des activités avec crédits ou sans crédits tant au premier cycle qu'aux cycles supérieurs. Les programmes menant à un diplôme de premier cycle avec crédits ou sans crédits ne sont pas soumis à l'approbation ni à la vérification du Conseil d'assurance de la qualité.</p> <p>Le Conseil d'assurance de la qualité ne reconnaît que trois types – ou catégories – de diplômes d'études supérieures. Au moment de proposer tout nouveau diplôme d'études supérieures, l'université peut demander que la demande soit traitée par l'entremise du protocole accéléré d'approbation. Pour plus d'information sur les catégories de diplômes d'études supérieures, veuillez consulter le Cadre d'assurance de la qualité (disponible en anglais seulement).</p>	<p>Diploma**</p> <p>Document obtained after having successfully completed the requirements of an undergraduate program of study (bachelor's) or a graduate program (master's or doctorate).</p> <p>Diploma program*</p> <p>Universities may grant diplomas in acknowledgement of students' participation in either for-credit or not-for-credit activities at the undergraduate and graduate level. Not-for-credit and for-credit undergraduate diploma programs are not subject to approval or audit by the Quality Council.</p> <p>The Quality Council recognizes only three types or categories of Graduate Diploma. In each case, when proposing a new graduate diploma, a university may request an expedited approval process. For more information on Graduate Diploma categories, please consult the Quality Assurance Framework.</p>

FR	ANG
<p>Grade*</p> <p>Titre universitaire décerné sur réussite d'un ensemble d'exigences selon des standards de rendement déterminés conformes aux attentes associées au grades universitaires établies par le Conseil ontarien des vice-recteurs aux études (OCAV) et aux attentes propres à l'université à cet égard.</p> <p>Programme menant à un grade*</p> <p>Ensemble complet de cours et leur séquence, de combinaisons de cours ou d'autres activités de formation, de recherche et de pratique prescrits par un établissement universitaire pour répondre aux exigences d'un grade particulier.</p>	<p>Degree*</p> <p>An academic credential awarded on successful completion of a prescribed set and sequence of requirements at a specified standard of performance consistent with the OCAV's Degree Level Expectations and the institution's own expression of those Expectations.</p> <p>Degree program*</p> <p>The complete set and sequence of courses, combinations of courses and/or other units of study, research and practice prescribed by an institution for the fulfillment of the requirements of a particular degree.</p>
<p>Instituts conjoints Ottawa-Carleton**</p> <p>Les instituts qui gèrent les programmes conjoints aux études supérieures offerts par l'Université d'Ottawa et l'Université Carleton.</p>	<p>Ottawa-Carleton Joint Institutes**</p> <p>Institutes that administer the joint graduate programs between the University of Ottawa and Carleton University.</p>
<p>Majeure**</p> <p>Étude intensive d'une discipline ou d'un champ d'études principal. Elle comporte habituellement au moins 42 crédits dans une discipline ou dans un champ d'études dont 18 doivent être de niveau 3000 ou plus et au moins six de niveau 4000.</p>	<p>Major**</p> <p>A main discipline or field of study and intensive training, usually consisting of 42 units in the discipline or field of study. Eighteen units must be in courses at the 3000 level or above and six units must be at the 4000 level.</p>
<p>Mineure**</p> <p>Introduction à un domaine ou à un sous-domaine à l'intérieur d'une discipline ou un sujet en particulier. Elle comporte 30 crédits dont au moins six sont de niveau 3000 ou plus.</p>	<p>Minor**</p> <p>Introductory-level training in a branch or sub-branch of a particular subject or discipline consisting of 30 units of which at least six must be at the 3000 level or above.</p>

FR	ANG
<p>Nouveau programme*</p> <p>Tout programme menant à un grade, y compris les programmes autofinancés et les programmes hors site, qui n'a pas été l'objet d'une approbation antérieure par le Conseil d'assurance de la qualité, y compris les instances qui l'ont précédées, ou dans le cadre de tout autre processus d'approbation universitaire interne en vigueur avant la constitution du Conseil d'assurance de la qualité. Les exigences et les résultats d'apprentissage d'un nouveau programme sont fondamentalement différents de ceux de tout autre programme d'études approuvé et déjà offert par l'établissement. Un simple changement d'intitulé ne constitue pas un nouveau programme.</p>	<p>New program*</p> <p>Any degree program, including cost-recovery programs and offsite programs, that has not been approved by the Quality Council, its predecessors, or any prior applicable intra-institutional approval processes in place before the establishment of the Quality Council. The new program has substantially different program requirements and learning outcomes from those of any existing approved programs offered by the institution. A change of name only does not constitute a new program.</p>
<p>Option**</p> <p>L'attribution d'une option au premier cycle atteste à la réussite d'un nombre de crédits prescrits, normalement moins que dans le cadre d'une mineure, dans une discipline ou un domaine.</p> <p>Présentement, les options au premier cycle s'offrent selon trois structures différentes, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les options qui sont complétées à la suite du tronc commun d'un programme de baccalauréat ; • les options qui visent une sous-discipline attachée à la discipline principale d'études de l'étudiant ; • les options qui visent une discipline complémentaire à la discipline principale d'études de l'étudiant. <p>À noter qu'aux études supérieures, le terme « option » est seulement utilisé pour identifier si une maîtrise est composée uniquement de</p>	<p>Option**</p> <p>At the undergraduate level, an option is obtained by a student who has completed a set number of units, usually less than required for a minor, in a specific discipline or area of study.</p> <p>Currently, three different types of options are offered as part of undergraduate programs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Options that are completed following a core program as part of a bachelor's program; • Options that focus on a sub-discipline of the student's main area of study; • Options that focus on a discipline that is complementary to the student's main area of study. <p>At the graduate level, the term "option" is used only to identify whether a master's program is course-based or includes a thesis or major research paper.</p>

FR	ANG
cours, ou se complète avec mémoire ou avec thèse.	
<p>Profil**</p> <p>Ce terme est utilisé par certains programmes de premier cycle au lieu du terme <i>option</i> (p.ex. programme de communication). Dans ces cas précis, il s'apparente aux options qui visent une sous-discipline attachée à la discipline principale d'études.</p>	<p>Profile**</p> <p>This term is used by some undergraduate programs instead of the term "option" (e.g., Communication program). In these specific cases, the term is similar to the options that focus on a sub-discipline of the main area of study.</p>
<p>Programme d'études*</p> <p>Un tout cohérent et articulé de cours et d'autres activités d'apprentissage prescrits par un établissement pour l'obtention d'un grade particulier.</p>	<p>Program*</p> <p>A coherent and articulated set of courses and other learning activities prescribed by an institution for obtaining a particular degree.</p>
<p>Rapport d'évaluation final (RÉF)**</p> <p>Synthèse des évaluations externes et internes ainsi que des réponses à celles-ci, dans le cadre du processus d'évaluation périodique des programmes.</p>	<p>Final Assessment Report (FAR)**</p> <p>A synthesis of the external review and internal assessments and responses, as part of the cyclical program review process.</p>
<p>Rapport synthèse**</p> <p>La partie du rapport d'évaluation final qui est affiché publiquement sur le site web de l'Université.</p>	<p>Executive Summary**</p> <p>Part of the Final Assessment Report that is posted on the University website and available to the public.</p>
<p>Résultats d'apprentissage***</p> <p>Les résultats d'apprentissage de programme sont une description des connaissances, compétences et valeurs dont les récipiendaires des grades peuvent faire la preuve. Les résultats d'apprentissage de programme aident les étudiants à comprendre pourquoi ces connaissances et ces compétences leur seront utiles. Ils mettent l'accent sur le contexte et les applications potentielles des connaissances et des compétences, aident la population</p>	<p>Learning outcomes***</p> <p>Program learning outcomes are a description of the knowledge, competencies and values graduates display. Program learning outcomes help students understand why this knowledge and these competencies will be useful to them. They highlight the context and potential applications of knowledge and competencies, help students connect their learning to various situations, and guide the selection of evaluation methods. Good learning outcomes focus on knowledge application and</p>

FR	ANG
étudiante à relier les apprentissages à divers contextes, et guident le choix des méthodes d'évaluation.	integration. Instead of concentrating on the material and content covered, program learning outcomes show how students can make use of the material and content, both inside and outside of the classroom.
Spécialisation en collaboration* Domaine d'études supérieures, au sein d'une même université, procurant une expérience multidisciplinaire complémentaire aux personnes inscrites qui poursuivent les exigences d'obtention du grade associées à un programme parmi un ensemble de programmes approuvés de maîtrise ou de doctorat.	Collaborative specialization* An intra-university graduate field of study that provides an additional multidisciplinary experience for students enrolled in and completing the degree requirements for one of a number of approved master's and/or PhD program.
Volet (recherche, cours, stage) ** Un ensemble de cours choisi qui permet aux personnes inscrites au premier cycle d'acquérir un niveau avancé au niveau de la recherche, des cours ou des stages à l'intérieur d'une discipline.	Focus (research, courses, field placement) ** A set of selected courses that allows undergraduate students to reach an advanced level in research, courses or field placements within a discipline.
Acronymes	
BAQ : Bureau d'assurance de la qualité	OQA : Office of Quality Assurance
CAQ : Cadre d'assurance de la qualité	QAF : Quality Assurance Framework
CÉPC : Conseil des études de premier cycle	CUS : Council on Undergraduate Studies
CÉPÉS : Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures	GPEC : Graduate Program Evaluation Committee
CÉPPC : Comité d'évaluation des programmes de premier cycle	SCEUP : Senate Committee on the Evaluation of Undergraduate Programs
CÉS : Conseil des études supérieures	CGS : Council on Graduate Studies
CUO : Conseil des universités de l'Ontario	COU : Council of Ontario Universities
MFCU : Ministère de la Formation et des Collèges et Universités	MTCU : Ministry of Training, Colleges and Universities
OCAV : Conseil ontarien des vice-recteurs aux études	OCAV : Ontario Council of Academic Vice-Presidents

FR	ANG
OUCQA : Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario (le « Conseil d'assurance de la qualité »)	OUCQA : the Ontario Universities Council on Quality Assurance (the Quality Council)
PIAQ : Processus institutionnel d'assurance de la qualité	IQAP : Institutional Quality Assurance Process

*Définitions du [Cadre d'assurance de la qualité du Conseil d'assurance de la qualité de l'Ontario](#) (disponible en anglais seulement)

** Définitions de l'Université d'Ottawa, dont certaines paraissent sur son [site web](#)

*** Source : [Guide sur les résultats d'apprentissage](#) du Bureau d'assurance de la qualité

1. Introduction

Selon les termes du Cadre d'assurance de la qualité du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario¹ auquel l'Université d'Ottawa a adhéré en 2011, « l'assurance de la qualité » comprend aussi bien les activités de modification, de création, d'abolition des programmes d'études que leur évaluation périodique.

Les politiques et règlements mis en place pour évaluer les programmes d'études existants et pour approuver les nouveaux programmes, tant au premier cycle qu'aux cycles supérieurs, sont un des mécanismes permettant à l'Université d'Ottawa d'offrir des programmes de qualité soumis aux normes les plus rigoureuses.

1.1. Autorités

Pour l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul, le Sénat de l'Université d'Ottawa est l'autorité supérieure en ce qui concerne l'assurance de la qualité de tous les programmes pour lesquels un grade ou un diplôme est décerné. Le provost et vice-recteur aux affaires académiques est chargé de la supervision générale du processus d'assurance de la qualité, tant aux études de premier cycle qu'aux études supérieures.

Le cabinet du provost et vice-recteur aux affaires académiques transmet au Conseil d'assurance de la qualité les demandes et rapports annuels relevant des diverses activités de l'Université sur ses programmes et assure les suivis qui s'imposent auprès de ce dernier et des facultés. Le provost et vice-recteur aux affaires académiques est secondé dans cette tâche par le vice-provost, affaires académiques, qui est responsable de la bonne conduite des activités associées à l'assurance de la qualité à tous les cycles d'études.

Afin de concrétiser l'ensemble des activités assurant la qualité des programmes préconisées par le Conseil d'assurance de la qualité, l'Université a revu en 2016 les attributions de quelques-unes de ses instances et les divers liens qui existent entre elles. Entérinée par le Sénat en 2016, la nouvelle structure pour l'assurance de la qualité comprend désormais les deux Conseils des études, au premier cycle (Conseil des études du premier cycle- CÉPC, présidé par le vice-provost, affaires académiques) et aux études supérieures (Conseil des études supérieures – CÉS, présidé par le vice-provost, études supérieures et postdoctorales). L'essentiel des travaux des deux Conseils des études est consacré à l'examen des modifications aux programmes existants, à l'examen des demandes de nouveaux programmes ou de leur abolition. La présidence de chacun des Conseils des études est aussi membre de l'autre Conseil.

Les deux comités d'évaluation de programmes (le Comité d'évaluation des programmes de premier cycle – CÉPPC, et le Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures – CÉPÉS) sont

¹ Ce cadre et ce conseil, ci-après nommé le Conseil d'assurance de la qualité (CAQ), ont été établis en 2010 par le Conseil ontarien des vice-recteurs aux études (COVPE).

désormais réunis dans un Bureau d'assurance de la qualité (BAQ). Ces deux comités d'évaluation des programmes sont présidés par le directeur du BAQ qui est également membre des deux Conseils des études. L'organigramme en Annexe présente la structure organisationnelle de l'assurance de la qualité.

Le processus institutionnel d'assurance de la qualité (PIAQ) qui est appliqué aux programmes offerts par les Instituts conjoints Ottawa-Carleton est le même que pour les programmes de l'Université, mais des procédures particulières ont été établies pour l'examen des demandes et des rapports. Un document intitulé « Procédures pour les programmes conjoints Ottawa-Carleton » se trouve sur le [site web de l'assurance de la qualité](#).

1.2 Personne-ressource

Le provost et vice-recteur aux affaires académiques est la personne-ressource pour le Conseil d'assurance de la qualité.

1.3 Évaluation des programmes

Tous les programmes d'études pour lesquels l'Université d'Ottawa décerne un grade ou un diplôme sont assujettis au processus d'évaluation périodique, au moins une fois tous les huit ans, y compris les programmes offerts par les établissements fédérés ou affiliés (Université Saint-Paul) et ceux offerts en collaboration ou en partenariat avec des collèges, d'autres universités ou d'autres établissements d'enseignement supérieur.

L'information requise afin de considérer les demandes de création ou d'abolition de programmes, afin d'évaluer les programmes existants, ainsi que toutes demandes de modifications à ces derniers, au premier cycle comme aux cycles supérieurs, permet d'appuyer la mission de l'Université, de consolider sa planification stratégique, d'assurer la cohérence des programmes, ainsi que de rencontrer les attentes édictées en matière de grades universitaires pour chacun de nos programmes. Les diverses étapes administratives à suivre, les critères d'évaluation, ainsi que les principales composantes des dossiers à constituer pour chaque type de demande sont précisés dans le présent document. Les protocoles s'appliquent également à tous les programmes d'études au premier cycle et aux cycles supérieurs offerts par l'Université Saint-Paul.

La qualité des programmes est mesurée à partir des critères de cohérence, de pertinence, de distinction et de conformité, selon les composantes complémentaires énumérées ci-dessous :

- La structure et le contenu des programmes sont cohérents et déterminés par les objectifs et les résultats d'apprentissage ;
- Les programmes sont fondés sur des objectifs et des résultats d'apprentissage qui gouvernent les conditions d'admission et l'ensemble des décisions d'ordre pédagogique (modes de livraison, méthodes d'enseignement, méthodes d'évaluation) ;
- Les programmes répondent aux besoins des étudiants et leur offrent une expérience universitaire de qualité ;

- Les programmes contribuent à la réalisation de la mission et des plans académiques de l'Université ;
- Les programmes disposent de ressources humaines, financières et matérielles adéquates ;
- Les qualifications du corps professoral garantissent la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante ;
- Les programmes sont viables et pertinents.

1.4 Processus de vérification

Toute modification importante au PIAQ doit être soumise pour fin de ratification au Conseil d'assurance de la qualité. Un processus d'audit, conduit par le comité d'audit du Conseil d'assurance de la qualité, valide la conformité de l'Université à son PIAQ, au plus tard tous les huit ans, pour l'ensemble de ses activités d'assurance qualité.

1.5 Autres renseignements

Tous les gabarits afférents aux divers types de demandes se trouvent sur le [site web de l'assurance de la qualité](#).

Le PIAQ de l'Université d'Ottawa doit être utilisé conjointement avec le document [Quality Assurance Framework and Guide](#) (disponible en anglais seulement) du Conseil d'assurance de la qualité.

2. PROTOCOLE D'APPROBATION DES NOUVEAUX PROGRAMMES

Un **programme** est un tout cohérent et articulé de cours et d'autres activités d'apprentissage prescrits par un établissement pour l'obtention d'un grade particulier.

On comprend par **nouveau programme** tout programme menant à un grade, y compris les programmes autofinancés et les programmes hors site, qui n'a pas été l'objet d'une approbation antérieure par le Conseil d'assurance de la qualité, y compris les instances qui l'ont précédées, ou dans le cadre de tout autre processus d'approbation universitaire interne en vigueur avant la constitution du Conseil d'assurance de la qualité. Les exigences et les résultats d'apprentissage d'un nouveau programme sont fondamentalement différents de ceux de tout autre programme d'études approuvé et déjà offert par l'établissement. Un simple changement d'intitulé ne constitue pas un nouveau programme.

Les demandes de nouveaux diplômes aux études supérieures sont assujetties à une approbation accélérée et n'exigent pas d'évaluation externe. Elles doivent cependant être soumises au Conseil d'assurance de la qualité.

Les composantes de programme telles que les concentrations et les nouveaux champs dans le cas des programmes d'études supérieures ou les mineures et les options dans le cas des programmes de premier cycle, n'ont pas à être soumis au Conseil d'assurance de la qualité, mais doivent néanmoins être évalués et approuvés par le Sénat de l'Université. Le processus sera donc le même que celui présenté ci-dessous, mais on éliminera les étapes de l'évaluation externe et de la soumission de la demande au Conseil d'assurance de la qualité.

La création d'un nouveau programme peut être amorcée par une unité scolaire, une faculté, l'administration centrale, un comité interne, un organisme externe ou à la demande de la communauté.

Deux processus d'approbation de nouveaux programmes sont décrits ci-dessous : un processus dit régulier et un processus dit accéléré.

Toute demande de nouveau programme doit faire l'objet d'un processus d'évaluation et d'approbation en plusieurs étapes. À chaque étape, la demande peut être retournée à l'unité scolaire afin qu'elle intègre les changements proposés, et ce, avant de procéder à l'étape suivante.

2.1 Processus régulier d'approbation des nouveaux programmes

2.1.1 Étape 1 : Lettre d'intention

Le processus d'approbation d'un nouveau programme s'amorce en consultation avec la faculté d'attache concernée par l'unité ou les unités scolaires qui offrent le programme. L'unité qui entend offrir un nouveau programme prépare une lettre d'intention, en utilisant le

gabarit existant, qu'elle soumet pour approbation au vice-décanat et au décanat de la faculté. Le décanat soumet ensuite cette demande au conseil des études approprié (premier cycle /études supérieures) pour fin de discussion, voire de suggestions (partenariat intra ou interfacultaire, liens entre la 4^e année d'études et le deuxième cycle, formes d'apprentissage par expérience), et pour approbation. La lettre d'intention est également soumise par le président du conseil approprié (CÉPC ou CÉS) au cabinet du provost associé à la planification et aux budgets académiques pour un appui avec la préparation d'une évaluation du marché.

2.1.2 Étape 2 : Demande détaillée

La demande détaillée à partir du gabarit de création de nouveau programme est soumise pour approbation à toutes les instances scolaires facultaires (comité des études du baccalauréat, comité des programmes d'études supérieures ou leurs équivalents), y compris, en dernier lieu, le conseil ou les conseils facultaires, qui est responsable de vérifier que la demande est complète. La demande aura préalablement fait l'objet d'une analyse des ressources par le cabinet du provost associé à la planification et aux budgets académiques et d'une confirmation de sa viabilité budgétaire par le décanat. On doit également indiquer dans la demande s'il s'agit d'un programme auto-financé et/ou professionnel.

2.1.2.1 Conseil des études du premier cycle ou Conseil des études supérieures

La demande détaillée est soumise par la faculté pour fin d'approbation au conseil des études approprié, premier cycle ou études supérieures.

2.1.2.1.1 Évaluation externe

La demande est soumise à l'évaluation externe. Le cabinet du vice-provost, affaires académiques coordonne l'évaluation externe. Un sous-comité de nomination relevant des deux conseils des études est chargé de sélectionner les évaluateurs externes. Il est composé de trois membres : vice-provost, études supérieures et postdoctorales, directeur du Bureau d'assurance de la qualité, et vice-provost, affaires académiques, qui préside le sous-comité.

Le sous-comité de nomination choisit deux évaluateurs externes parmi une liste d'au moins cinq candidats soumise par le directeur de l'unité scolaire et approuvée par le doyen de la faculté. Le sous-comité peut également consulter des représentants d'industries ou d'organismes et de professions liés au domaine. Le sous-comité nomme également un délégué interne choisi parmi les membres du Comité d'évaluation des programmes de premier cycle (CÉPPC) ou du Comité d'évaluation des études supérieures (CÉPÉS), selon le cycle du nouveau programme à évaluer.

- **Évaluateurs externes**

Les évaluateurs doivent avoir de l'expertise dans la discipline et être indépendants du programme à l'étude (aucun lien de parenté, de collaboration récente, de supervision ou autres). Ils doivent détenir le rang de professeur.e agrégé.e ou titulaire et avoir une expérience dans l'administration des programmes universitaires. Pour les programmes d'études supérieures exigeant la rédaction d'une thèse, les évaluateurs doivent être des directeurs de thèse chevronnés. Il y a conflit d'intérêts notamment lorsqu'un évaluateur externe proposé :

- a collaboré ou publié en collaboration avec un ou des membres du programme à l'étude au cours des six dernières années ;
- a un lien administratif ou familial avec un membre du programme d'études sous évaluation ;
- est un ancien directeur de recherche, étudiant diplômé ou stagiaire postdoctoral d'un des membres de l'unité scolaire sous évaluation ;
- est un évaluateur externe régulier de thèses de doctorat d'étudiants inscrits dans le programme ;
- est en conflit avec un des membres du programme sous évaluation.

À l'opposé, voici des exemples qui n'enfreignent pas, en principe, l'indépendance de l'évaluateur externe :

- a participé à un panel au cours d'une conférence avec un membre du programme ;
- a participé à un comité de sélection d'une subvention de recherche avec un membre du programme ;
- est l'auteur d'un article dans un journal édité par un membre du programme, ou est l'auteur d'un chapitre dans un livre édité par un membre du programme ;
- a présenté une communication au cours d'une conférence qui s'est tenue dans l'université où le programme sera offert ;
- a reçu un baccalauréat de l'université où sera offert le programme ;
- a été un co-auteur ou un collaborateur de recherche avec un membre du programme il y a plus de six ans ;
- a présenté une communication à titre d'invité à l'université ;
- a été l'éditeur d'un manuscrit rédigé par un membre du programme.

En plus d'une copie de la demande, les évaluateurs externes recevront des précisions sur les objectifs de l'évaluation, leurs rôles et responsabilités, ainsi que des directives pour la rédaction du rapport.

Dans la plupart des cas, l'évaluation externe d'un nouveau programme se fera sur les lieux, mais, pour le premier cycle, elle peut aussi s'effectuer par vérification des documents fournis, par vidéoconférence ou toute autre méthode jugée équivalente, si les évaluateurs externes sont satisfaits que cette option est acceptable. Aux études supérieures, l'évaluation externe d'un nouveau programme (à l'exception d'un nouveau diplôme) comprend *de facto* une visite sur le campus. La visite se déroule normalement dans le cadre d'une journée, mais la visite peut se prolonger dans certaines circonstances (nécessité de se rendre en divers lieux, par exemple), au cours de laquelle les évaluateurs rencontrent le provost et vice-recteur aux affaires académiques, le vice-provost, affaires académiques, le vice-provost, études supérieures et postdoctorales dans le cas de programmes aux études supérieures, le doyen, le directeur de l'unité et des programmes, les professeurs réguliers, les professeurs à temps partiel, des membres de la population étudiante, les conseillers scolaires, les membres du personnel administratif.

Au plus tard un mois suivant la consultation, les évaluateurs externes soumettent leur(s) rapport(s) attestant la pertinence, la valeur et la viabilité du programme proposé. Il faut présenter des rapports distincts si l'évaluation se fait par vérification des documents fournis et un rapport conjoint si l'évaluation se fait sur les lieux. Les évaluateurs tiendront compte des éléments énoncés à la section 2.3 ci-dessous.

- **Délégué interne**

Le rôle du délégué interne consiste à accompagner les évaluateurs externes lors de leur visite sur le campus et de leur fournir les renseignements pertinents sur l'université et son processus d'assurance qualité. Le délégué interne rend compte du déroulement de la visite et des principales questions soulevées par les évaluateurs externes, le cas échéant, dans un bref commentaire qui est intégré en annexe du rapport d'évaluation externe.

2.1.2.1.2 Réponses internes

Le vice-provost, affaires académiques, transmet une copie du ou des rapports des évaluateurs externes au doyen de la faculté, au directeur de l'unité scolaire et au vice-doyen, et dans le cas d'un programme aux études supérieures, au vice-provost, études supérieures et postdoctorales. Le directeur de l'unité scolaire et le doyen de la faculté concernée sont invités à commenter, séparément, le rapport par écrit dans un délai d'un mois. Le cas échéant, l'unité scolaire modifiera la demande initiale et précisera la façon dont les recommandations des évaluateurs externes ont été prises en compte.

2.1.2.2 Sénat

L'ensemble du dossier est soumis par le vice-provost, affaires académiques, ou le vice-provost, études supérieures et postdoctorales pour fin d'approbation au Comité exécutif du Sénat.

L'ensemble du dossier approuvé (la demande détaillée, et le cas échéant amendée², les rapports des évaluateurs externes, la réponse du décanat et de la direction de l'unité) est ensuite soumis au Sénat de l'Université pour approbation institutionnelle finale.

2.1.3 Étape 3 : Conseil d'assurance de la qualité

Une fois la demande approuvée par le Sénat, le provost et vice-recteur aux affaires académiques la soumet au Conseil d'assurance de la qualité.

2.1.4 Étape 4 : Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

Les nouveaux programmes doivent aussi être approuvés par le Ministère de la Formation et des Collèges et Universités avant de pouvoir admettre des étudiants. Le cabinet du provost et vice-recteur aux affaires académiques soumet au Ministère les demandes de nouveaux programmes, le cas échéant.

2.2 Processus accéléré d'approbation des nouveaux programmes

Le processus accéléré d'évaluation et d'approbation est le même que le processus d'approbation des nouveaux programmes décrit à la section 2.1, sauf que la demande ne fait pas l'objet d'une évaluation externe.

Le processus accéléré d'approbation s'applique :

- à la déclaration d'un nouveau champ dans un programme d'études supérieures existant (notons que les programmes d'études supérieures ne sont pas tenus de déclarer des champs) ;
- aux demandes de création d'un nouveau diplôme d'études supérieures;
- à l'examen par le Conseil d'assurance de la qualité d'une proposition de modifications majeures, à la demande de l'Université.

² Si les modifications apportées à la demande sont majeures, tel que jugés par le vice-provost, affaires académiques, ou pour les programmes d'études supérieures, par le vice-provost, études supérieures et postdoctorales, la demande est soumise à nouveau au conseil des études approprié avant d'être soumis au Comité exécutif du Sénat.

2.3 Éléments évalués

Les diverses instances universitaires concernées dans les processus régulier et accéléré d’approbation examinent les demandes détaillées en fonction de plusieurs critères : cohérence, conformité, pertinence et distinction. Elles tiennent compte des exigences académiques de l’Université d’Ottawa, des exigences du Conseil d’assurance de la qualité ainsi que des lignes directrices sur les attentes associées aux grades universitaires du Conseil ontarien des vice-recteurs aux études (OCAV). (Note : Comme l’Université d’Ottawa a adopté les lignes directrices sur les attentes associées aux grades universitaires de l’OCAV, les lignes directrices de l’Université sont les mêmes que celles de l’OCAV).

La demande de création de programme doit comprendre une présentation analytique des éléments suivants :

2.3.1 Objectifs du programme

- a) Une justification du programme pour ce qui est de sa conformité à la mission et aux plans stratégiques de l’Université.
- b) Une démonstration de la cohérence du programme en lien avec une description détaillée de ses exigences, objectifs et résultats d’apprentissage, ainsi qu’avec les attentes associées aux grades universitaires et la justification de l’intitulé du grade.
- c) Une démonstration de la pertinence du programme, en lien avec la demande étudiante et/ou le besoin sociétal.

2.3.2 Conditions d’admission

- a) Une description détaillée des exigences d’admission du programme en fonction des résultats d’apprentissage établis pour la réussite du programme, une explication sommaire des autres exigences, le cas échéant, comme la moyenne minimale, d’autres langues ou portfolios ou l’équivalence reconnue pour l’expérience antérieure de travail ou d’apprentissage.
- b) Une description des capacités intellectuelles, psychologiques, mentales et physiques essentielles aux études pour réussir le programme.

2.3.3 Structure

- a) Une discussion sur la pertinence de la structure de gouvernance et des règlements du programme pour atteindre les résultats d’apprentissage et satisfaire les attentes associées aux grades universitaires propres au programme.
- b) Aux études supérieures, la justification précise de la durée du programme pour s’assurer que les exigences du programme peuvent être dûment remplies dans les temps proposés.

2.3.4 Contenu du programme

- a) Une description des moyens par lesquels le curriculum tient compte de l'état actuel de la discipline ou du champ d'études, de même que des caractéristiques distinctives et innovantes du curriculum ou du programme proposé par rapport à d'autres programmes existants à l'interne ou à l'externe.
- b) Dans le cas de programmes d'études supérieures axés sur la recherche, une indication claire de la nature et de la pertinence des exigences principales en matière de recherche pour l'obtention du grade.
- c) Dans le cas de programmes d'études supérieures, une démonstration que toute personne inscrite au programme peut suivre au moins les deux tiers de ses exigences de cours aux cycles supérieurs.

2.3.5 Mode de livraison

- a) La pertinence des modes et lieux de livraison proposés pour s'assurer de l'atteinte des résultats d'apprentissage et pour satisfaire les attentes associées aux grades universitaires.
- b) La pertinence des modes et lieux de livraison proposés pour répondre aux besoins des publics cibles.

2.3.6 Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage

- a) La pertinence et l'efficacité des méthodes proposées pour évaluer dans quelle mesure la population étudiante atteint les résultats d'apprentissage du programme et satisfait les attentes associées aux grades universitaires visées ;
- b) Les stratégies pour documenter et démontrer le niveau de rendement de la population étudiante en fin de programme en lien avec les objectifs du programme et les attentes associées aux grades universitaires.

2.3.7 Ressources (tous les programmes)

- a) Le plan de gestion de l'unité pour l'utilisation des ressources humaines, matérielles et financières, qui démontre la viabilité du programme. Dans le cas de demande nécessitant de nouvelles ressources, joindre les ententes établies avec le décanat et le provost associé à la planification et aux budgets académiques.
- b) La démonstration de la participation suffisante en nombre et en qualité des membres du corps professoral ayant les expertises requises pour enseigner ou diriger les thèses dans le programme en question.
- c) La présentation des ressources existantes qui favoriseront une expérience optimale aux étudiants et étudiantes de premier cycle et des cycles supérieurs, qu'il s'agisse de leur apprentissage en salle de classe ou de leurs activités de recherches et activités savantes, entre autres bibliothèques, technologies de l'information, accès aux laboratoires, nombre

d'étudiants par classe, etc.

- d) La confirmation que le nouveau programme n'aura pas d'impact négatif sur les autres programmes de premier cycle et de cycles supérieurs existants.

2.3.8 Ressources (programmes de premier cycle seulement)

- a) La démonstration :
 - i) du nombre approprié et de la qualité du corps professoral et du personnel nécessaire pour atteindre les buts du programme, ou des plans à cette fin ; ou
 - ii) des plans et l'engagement à fournir les ressources nécessaires en coordination avec la mise en œuvre du programme.
- b) du nombre prévu ou anticipé d'étudiants par classe.
- c) de la prestation de supervision des possibilités d'apprentissage expérientiel (au besoin).
- d) du rôle des professeurs auxiliaires et à temps partiel.

2.3.9 Ressources (programmes de cycles supérieurs seulement)

- a) La démonstration qu'il y a suffisamment de membres du corps professoral reconnus par l'établissement qui ont l'expertise de pointe voulue en recherche ou en pratique professionnelle ou clinique pour assurer la viabilité du programme et favoriser l'innovation et un climat intellectuel stimulant.
- b) La démonstration, s'il y a lieu, que l'aide financière étudiante est suffisante pour attirer les étudiants en nombre et en qualité appropriés.
- c) La démonstration de la répartition de la charge de direction de thèses et des qualifications et du rang des professeurs responsables de l'enseignement et de la direction.
- d) Une description détaillée des mesures qu'entend prendre l'unité pour s'assurer que les nouveaux directeurs de thèse sont bien encadrés et que les normes de direction de thèses les plus élevées seront toujours appliquées dans le cadre du programme.

2.3.10 Indicateurs de qualité

- a) Preuve de la qualité du corps professoral (p.ex. qualifications, recherche, innovation et activités savantes ; pertinence et avantages de l'expertise globale du corps professoral relativement au programme proposé).
- b) Preuve que la structure du programme et les activités de recherche des membres du corps professoral garantiront la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante.

2.3.11 Champs dans un programme de cycle supérieur

- a) Les noms des champs proposés au niveau de la maîtrise ou du doctorat.
Une brève description de chaque champ et la démonstration qu'un nombre suffisant des

membres du corps professoral possèdent l'expertise requise dans chacun des champs (notons que les programmes d'études supérieures ne sont pas tenus de déclarer des champs).

2.3.12 Un dossier distinct contenant les curriculum vitae des membres du corps professoral qui enseigneront et dirigeront des recherches dans le cadre du programme proposé.

2.4 Annonce de nouveaux programmes

Avec l'autorisation du provost et vice-recteur aux affaires académiques, les nouveaux programmes peuvent être annoncés une fois approuvés par le Sénat avec la mention suivante : « *Sous réserve de l'approbation du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario et du Ministère de la Formation et des Collèges et Universités* ». De plus, pour annoncer un programme avant l'approbation du Conseil d'assurance de la qualité, il faut joindre la mention suivante : « Nous tenons à aviser les éventuels étudiantes et étudiants qu'une offre d'admission à un nouveau programme peut être faite seulement quand les processus d'assurance de la qualité de l'Université ont été exécutés et que le programme a été approuvé par le Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario et par le Ministère de la Formation et des Collèges et Universités. »

L'unité scolaire n'invitera pas les admissions à ce programme à moins d'en avoir obtenu l'autorisation expresse du provost et vice-recteur aux affaires académiques.

2.5 Créneau de réalisation

Le nouveau programme sera mis en œuvre dans les 36 mois suivant son approbation par le Conseil d'assurance de la qualité, période au terme de laquelle l'approbation sera échue.

2.6 Suivi institutionnel et premier rapport avant l'évaluation périodique

La surveillance continue du programme (y compris la mise en œuvre des recommandations en temps opportun) revient au provost et vice-recteur aux affaires académiques, lequel délègue généralement cette responsabilité au décanat et au vice-décanat, responsables du programme qui veilleront à l'application des recommandations.

La première évaluation périodique de tout nouveau programme doit être effectuée dans les huit années, au plus tard, suivant les premières inscriptions, en conformité avec le calendrier de l'évaluation des programmes établi par le Bureau d'assurance qualité de l'Université d'Ottawa.

À la fin de la troisième année universitaire, suivant les premières inscriptions au programme, le cabinet du provost et vice-recteur aux affaires académiques s'assurera de la bonne conduite du programme. Le bureau de Recherche institutionnelle et planification soumettra à cette occasion un

bref rapport au cabinet du provost et vice-recteur aux affaires académiques, avec copie au décanat de la faculté d'attache.

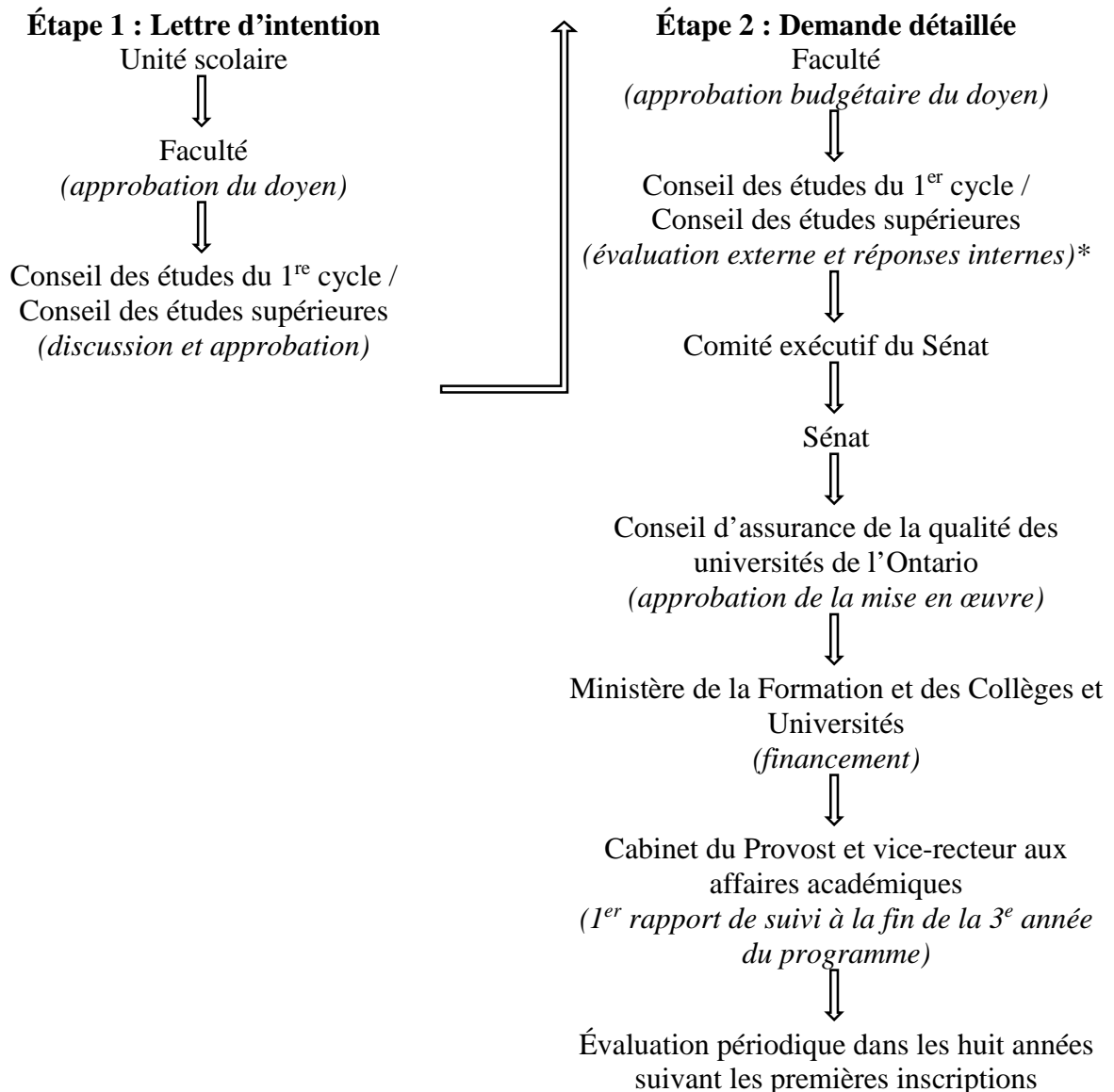
Le rapport doit comprendre les renseignements suivants :

- a) Nombre de candidatures à l'admission ;
- b) Nombre d'offres d'admission ;
- c) Nombre d'offres acceptées ;
- d) Taux de rétention des étudiant.e.s ;
- e) Liste des cours offerts, en anglais et en français ;
- f) Qualité de l'expérience étudiante selon les résultats de groupes de discussion ou de sondages conduits par le Bureau d'assurance de la qualité.

Sur production du rapport, une rencontre sera organisée entre le ou la responsable du programme, la direction du Bureau d'assurance de la qualité, le vice-provost, affaires académiques, et dans le cas de programmes aux études supérieures, le vice-provost, études supérieures et postdoctorales.

À la suite de cette consultation, on pourrait demander à l'unité scolaire d'effectuer des modifications au programme.

APERÇU DU PROCESSUS D'APPROBATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME PROPOSÉ



* L'évaluation externe s'applique uniquement dans le cas du processus régulier et non pas pour le processus accéléré.

3. PROTOCOLE D'ABOLITION DES PROGRAMMES

Un programme peut être aboli³ dans cinq situations :

1. Une demande motivée par l'unité scolaire, la faculté ou le programme ;
2. Une recommandation figurant dans le rapport d'une évaluation périodique ou faite par l'un des comités d'évaluation de programmes ;
3. Dans le cadre d'une activité de revitalisation de programmes offerts par l'unité ;
4. Trop peu d'étudiants inscrits ;
5. En l'absence d'admissions pendant trois années de suite.

Chaque demande d'abolition de programme ou d'une composante d'un programme existant (par exemple, majeure, mineure ou concentration) doit être assujettie à un processus d'approbation en cinq étapes.

Toute demande d'abolition, examinée par les diverses instances universitaires, doit contenir ce qui suit :

- a) La justification de l'abolition en lien avec le plan scolaire de l'unité ;
- b) L'incidence de l'abolition sur les autres programmes de premier cycle et aux cycles supérieurs au sein de l'unité scolaire, de la faculté ou d'autres facultés ;
- c) Les conséquences de l'abolition pour les personnes déjà inscrites et les mesures prises à leur égard.

3.1 Processus d'abolition d'un programme

3.1.1 Étape 1 : Unité scolaire

Le processus d'abolition d'un programme s'amorce normalement au sein de l'unité ou des unités scolaires qui offrent le programme. Toutefois, avant toute discussion avec les instances scolaires, le vice-décanat responsable du programme, le décanat de la faculté concernée et le provost et vice-recteur aux affaires académiques sont informés par écrit du projet d'abolition du programme, au moins six mois avant l'abolition prévue.

L'unité prépare ensuite une demande d'abolition du programme et la soumet à toutes ses instances scolaires pour approbation (comité de programme et assemblée départementale ou leur équivalent).

³ L'abolition des programmes en français doit respecter les règlements approuvés par le Sénat de l'Université.

3.1.2 Étape 2 : Faculté d'attache

La demande d'abolition du programme est soumise pour approbation à toutes les instances scolaires facultaires (comité des programmes de baccalauréat ou des programmes d'études supérieures ou leur équivalent) incluant le conseil de la faculté.

3.1.3 Étape 3 : Conseil des études du premier cycle ou Conseil des études supérieures

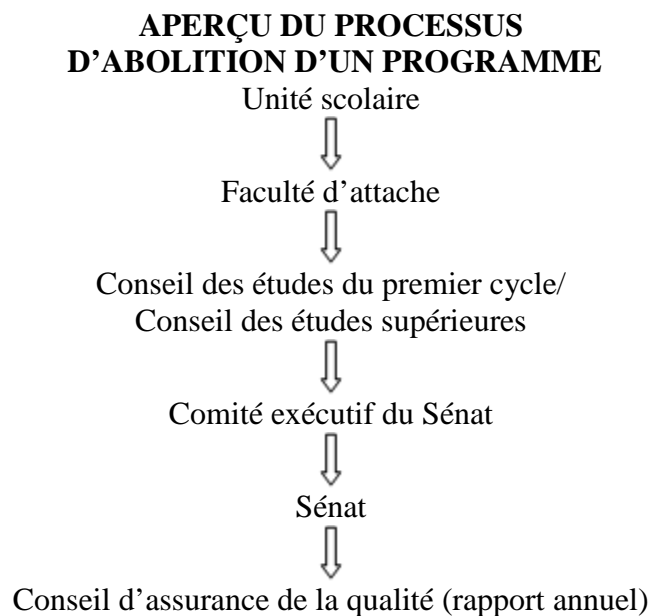
La demande est soumise pour approbation par la faculté d'attache au Conseil des études du premier cycle ou au Conseil des études supérieures de l'Université.

3.1.4 Étape 4 : Sénat

La demande est ensuite soumise pour approbation au Comité exécutif du Sénat par le vice-provost, affaires académiques pour les programmes de premier cycle ou le vice-provost, études supérieures et postdoctorales pour les programmes d'études supérieures. Une fois approuvée par le Comité exécutif du Sénat, la demande est soumise au Sénat pour approbation institutionnelle finale.

3.1.5 Étape 5 : Conseil d'assurance de la qualité

Le provost et vice-recteur aux affaires académiques fait état des abolitions de programmes au Conseil d'assurance de la qualité dans le cadre du rapport annuel sur les modifications majeures.



4. PROTOCOLE D'APPROBATION DES MODIFICATIONS MAJEURES ET MINEURES APPORTÉES AUX PROGRAMMES EXISTANTS

Les modifications à un programme visent à en maintenir la qualité ou à la rehausser. On les définit comme mineure ou majeure selon des critères précis qui sont exposés ci-dessous. Dans le cadre de toute modification, on aura le souci du maintien ou de l'amélioration de la cohérence du programme ainsi que de sa correspondance aux objectifs institutionnels et axes stratégiques de l'Université.

4.1 Définition de modifications majeures

Une modification est majeure lorsqu'elle affecte *sensiblement* :

- 1) les exigences du programme par rapport à celles qui s'appliquaient lors de la plus récente évaluation périodique ;
- 2) la cohérence d'un programme dans sa structure, son contenu et/ou ses résultats d'apprentissage, et/ou
- 3) les ressources humaines et matérielles nécessaires au déploiement du programme (auquel cas, une approbation préalable du décanat et du provost associé à la planification et aux budgets académiques est nécessaire).

Ainsi, les modifications à un programme sont majeures lorsque :

- a) Les exigences du programme diffèrent *sensiblement* de celles qui s'appliquaient lors de la plus récente évaluation périodique.

Exemples :

- fusion de deux programmes ou plus ;
- création d'un nouveau programme d'études supérieures de spécialisation en collaboration composé de programmes existants ;
- ajout ou suppression d'une unité ou d'un programme participant à un programme d'études supérieures de spécialisation en collaboration ;
- nouvelles passerelles pour les diplômés du collège ;
- ajout ou retrait de temps de laboratoire d'un programme de premier cycle ;
- ajout ou retrait d'un mémoire ou d'un projet de fin d'études de premier cycle ;
- ajout ou retrait de volets liés à l'expérience pratique, au régime d'enseignement coopératif*, à une possibilité de stage ou d'internat ou à un portfolio ;
- modification au nombre et au contenu des cours obligatoires qui a un impact important sur les résultats d'apprentissage du programme ; **
- modification à la langue du programme ;
- modifications à plus d'un tiers de l'ensemble des cours ou séminaires d'un programme de premier cycle ;

- modifications à plus d'un tiers de l'ensemble des cours ou séminaires** d'un programme de maîtrise à option cours ou, pour les autres programmes d'études supérieures, à plus du tiers des exigences de programme ;
- toute modification modulant la durée des études ; **
- au niveau de la maîtrise, l'ajout ou le retrait d'un projet de recherche (mémoire), d'un essai ou d'une thèse de recherche ou de volets de cours seulement, coop, stage ou internat ;
- création, élimination ou nouvel intitulé d'un champ dans un programme d'études supérieures ;
- toute modification relative aux exigences des examens de sélection, des études sur le terrain ou de résidence dans un programme d'études supérieures ;
- ajout d'une nouvelle concentration dans le cas d'un programme aux études supérieures;
- ajout ou retrait d'une option cours à un programme de maîtrise

* L'introduction d'une option d'enseignement coopératif ou du régime d'immersion est une modification majeure qui doit être approuvée par le Comité exécutif du Sénat et par le Sénat.

**L'ajout de cours à un programme d'études supérieures ou à un programme de premier cycle qui n'a aucun effet sur le temps d'obtention du diplôme est une modification *mineure*.

b) Les résultats d'apprentissage du programme sont sensiblement modifiés.

Exemples :

- toute modification apportée au contenu d'un programme, autre que celles énumérées au point a) ci-dessus, et qui a une incidence sur les résultats d'apprentissage, sans pour autant atteindre le seuil de ce que serait un nouveau programme ;
- toute modification qui affecte les trois premières catégories des attentes en matière de grades universitaires de l'OCAV, soit, au premier cycle, l'étendue des connaissances, la connaissance des méthodologies, l'application des savoirs, et aux études supérieures, la profondeur et l'étendue des connaissances, la recherche et l'érudition, et le niveau de mise en œuvre des connaissances ;
- toute modification aux conditions d'admission ou exigences particulières du programme qui affecte les résultats d'apprentissage ;

c) Les ressources humaines et matérielles nécessaires au déploiement du programme sont sensiblement modifiées.

Exemples :

- changements aux qualifications du corps professoral responsable du programme (p. ex., un grand nombre de professeurs prennent leur retraite ; les domaines de recherche

et d'enseignement changent en raison de l'arrivée de nouveaux membres du corps professoral) ;

- un programme existant est établi dans un lieu ou un établissement différent ou intègre une nouvelle collaboration interinstitutionnelle ;
- un programme existant est offert majoritairement en ligne alors qu'il était auparavant offert en présentiel ou vice versa ;
- modification aux modalités liées aux études à temps plein ou à temps partiel ;

Ce ne sont là que quelques exemples de modifications majeures à un programme ; il en existe bien d'autres. Le vice-provost, affaires académiques, ou le vice-provost, études supérieures et postdoctorales fera office d'arbitre pour déterminer si un changement constitue une modification majeure aux programmes de premier cycle ou de cycles supérieurs, respectivement. Le Cabinet du vice-provost, affaires académiques constitue l'instance décisionnelle ultime.

4.2 Processus d'approbation des modifications majeures

Toute demande de modification majeure à des programmes existants doit faire l'objet d'un processus d'approbation en cinq étapes. À chaque étape, la demande peut être retournée à l'unité scolaire concernée qui devra alors intégrer les changements proposés avant de procéder à l'étape suivante.

4.2.1 Étape 1 : Unité scolaire

Le processus d'approbation des modifications majeures s'amorce normalement au sein de l'unité scolaire (ou des unités scolaires) offrant le programme. Il peut varier légèrement dans le cas de programmes interdisciplinaires et spécialisations en collaboration. Toutefois, avant toute discussion avec les instances scolaires, le vice-doyen responsable du programme doit être informé des modifications proposées.

L'unité prépare une demande détaillée en utilisant le gabarit pour les modifications majeures et la soumet à toutes ses instances scolaires pour approbation (comité de programme et assemblée départementale ou leur équivalent).

4.2.2 Étape 2 : Faculté d'attache

La demande détaillée est soumise pour approbation à toutes les instances scolaires facultaires (comité des études du baccalauréat, comité des programmes d'études supérieures ou leurs équivalents, le conseil ou les conseils de faculté). Elle aura préalablement fait l'objet d'une analyse des ressources et d'une confirmation de sa viabilité budgétaire par le décanat.

4.2.3 Étape 3 : Conseil des études du premier cycle ou Conseil des études supérieures

Le vice-décanat responsable du programme soumet la demande pour approbation au Conseil des études du premier cycle ou au Conseil des études supérieures, selon le cas.

4.2.4 Étape 4 : Sénat

La demande est soumise pour approbation au Comité exécutif du Sénat par le vice-provost, affaires académiques pour les programmes de premier cycle ou le vice-provost, études supérieures et postdoctorales pour les programmes d'études supérieures. S'il y a lieu, la demande est ensuite soumise au Sénat pour approbation institutionnelle finale. L'approbation du Sénat est nécessaire si la modification a un impact sur le diplôme conféré (p. ex., la création d'une nouvelle majeure dans le cas d'un programme de premier cycle, l'ajout du régime d'enseignement coopératif ou du régime d'immersion, ou la création d'une concentration dans le cas d'un programme aux études supérieures).

4.2.5 Étape 5 : Conseil d'assurance de la qualité

Le provost et vice-recteur aux affaires académiques, fait état des modifications majeures approuvées par le Sénat au Conseil d'assurance de la qualité dans le rapport annuel des modifications majeures approuvées au cours de chaque année universitaire en question. L'Université peut demander au Conseil d'assurance de la qualité d'examiner les demandes de modifications majeures ; dans ces cas, le processus accéléré s'applique.

4.3 Éléments évalués

La demande de modifications majeures doit inclure :

- a) Une justification des modifications majeures proposées en relation avec les différents types de demandes de modifications majeures identifiées en 4.1;
- b) Une description détaillée des modifications proposées ainsi que leur contextualisation (modifications aux conditions d'admission ou de diplomation, structure du programme, cours, modes de livraison, ressources allouées, etc.) ;
- c) Les effets de ces modifications sur la mission de l'Université vis-à-vis du bilinguisme, les axes stratégiques de l'Université et de l'unité scolaire, les objectifs d'apprentissage et les résultats d'apprentissage, les attentes associées aux grades universitaires, les conditions d'admission, la préparation des étudiants, le recrutement et l'expérience universitaire de la population étudiante ;
- d) Le cas échéant, les effets de ces modifications sur les méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation et les ajustements ultérieurs à apporter ;

e) Le cas échéant, les effets de ces modifications sur les exigences en espace physique ainsi que sur les ressources professorales, les ressources matérielles et financières exigées et la taille des classes envisagée ;

f) Le cas échéant, les effets de ces modifications sur la structure administrative du programme.

Si de nouvelles ressources sont requises pour mettre les modifications majeures en œuvre, le décanat doit déterminer celles qui suffiront pour offrir le programme pendant une période de temps raisonnable. L'impact financier des modifications majeures ainsi que toute source de financement potentielle, interne ou externe, doivent aussi être considérés par la faculté avant que la demande soit soumise au Conseil des études du premier cycle ou au Conseil des études supérieures.

4.4 Modifications mineures

Les modifications à un programme sont reconnues mineures notamment lorsqu'elles visent à préciser des informations relatives aux cours ou au cheminement des étudiants, ou à intégrer des éléments novateurs, qui n'affectent ni la cohérence du programme dans sa structure, ses contenus et ses résultats d'apprentissage, ni le mandat de l'université envers la francophonie, ni les priorités stratégiques de l'institution (sauf pour y contribuer).

De façon générale, se rangent parmi les modifications mineures les changements aux titres, aux descriptions, aux préalables de cours et à la liste des cours obligatoires et optionnels.

Exemples :

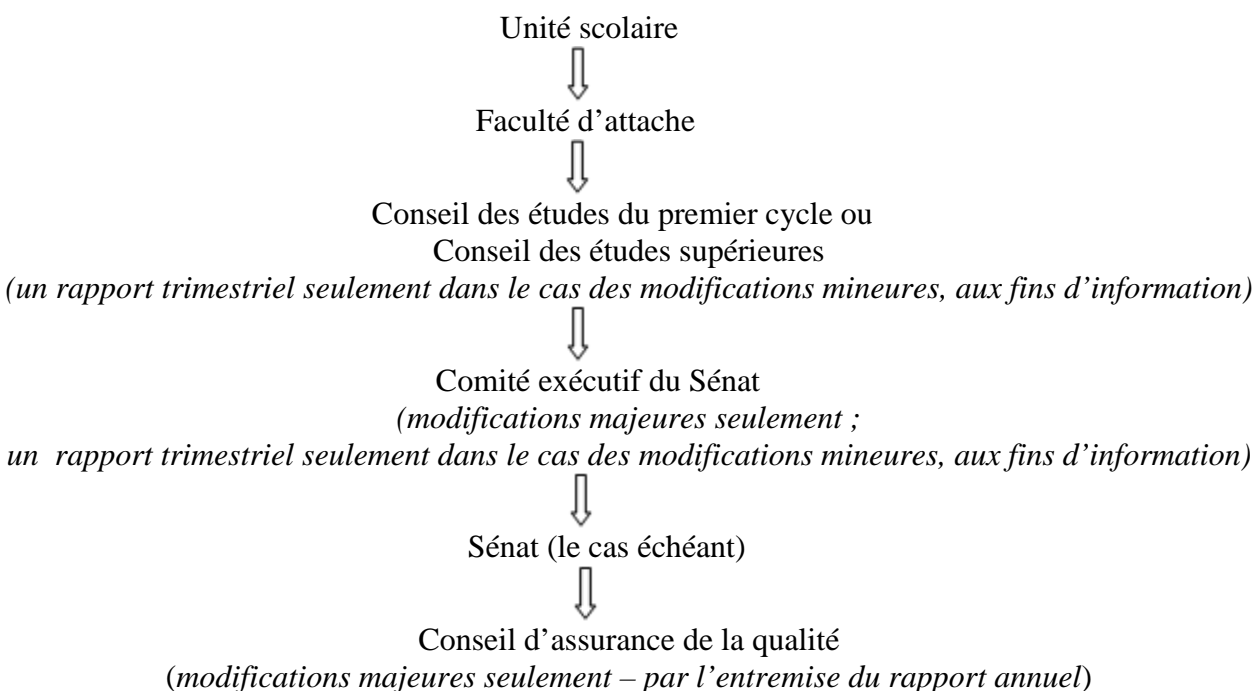
- création, modification ou suppression d'une liste de cours optionnels ;
- création d'une composante d'apprentissage par l'expérience qui n'affecte pas la durée des études (stages, études de cas terrain/cours recherche terrain, etc.) ;
- création d'un profil qui propose un cheminement, un parcours possible au sein d'un baccalauréat spécialisé (sans impact sur le diplôme) ;
- révision d'une thèse de spécialisation dans un programme au premier cycle ;
- changement du nombre d'heures contact pour un cours ;
- création ou suppression de cours au choix ;
- modification à l'intitulé d'un cours ;
- modification à la description d'un ou de plusieurs cours au choix ;
- création ou suppression d'un ou de plusieurs préalables pour un cours.

Les demandes de modifications mineures sont soumises aux différents comités statutaires des facultés et approuvées en dernière instance par le conseil de faculté.

Avant approbation par les comités facultaires, la faculté confirme auprès du vice-provost, affaires académiques ou du vice-provost, études supérieures et postdoctorales le statut de modification mineure de la demande et envoie une copie de la demande à l'équipe de gestion du curriculum du Bureau du registraire, pour une validation technique des modifications proposées. Un rapport trimestriel faisant état des modifications mineures approuvées par le conseil de chaque faculté est soumis aux fins d'information au conseil des études approprié (Conseil des études du premier cycle ou Conseil des études supérieures). Ce rapport est ensuite déposé, aux seules fins d'information, au Comité exécutif du Sénat et, par l'entremise du procès-verbal, au Sénat.

N.B. Le changement de nom ou du grade d'un programme existant est considéré une modification mineure selon la définition stricte des modifications mineures précisée en 4.4, mais exige néanmoins une approbation du Comité exécutif du Sénat et du Sénat.

APERÇU DU PROCESSUS D'APPROBATION DE MODIFICATIONS MAJEURES OU MINEURES AUX PROGRAMMES



5. PROTOCOLE D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES EXISTANTS

Le présent protocole d'évaluation des programmes existants comporte quatre parties. La première partie (5.1) présente les principes généraux et la deuxième partie (5.2) présente le déroulement des sept principales étapes du processus d'évaluation périodique :

1. Autoévaluation
2. Examen du rapport d'autoévaluation par l'un des comités d'évaluation⁴
3. Évaluation externe
4. Réponse interne : examen des documents par l'un des deux comités d'évaluation (CÉPPC ou CÉPÉS)
5. Approbation par le comité approprié d'un rapport d'évaluation final incluant des recommandations, un plan d'action et un échéancier⁵
6. Confirmation d'un plan d'action et d'un échéancier avec les intervenants au niveau de l'unité, de la faculté et du cabinet du vice-provost aux affaires académiques
7. Préparation d'un rapport d'étape par l'unité et réponse du comité d'évaluation concerné.

La troisième partie (5.3) présente les critères d'évaluation qui sont adoptés par les comités et les évaluateurs externes, lors de leur lecture du rapport d'autoévaluation, lors de la visite des lieux, puis au moment de rédiger le rapport d'évaluation final. La dernière partie (5.4) précise le rôle du décanat dans le cadre du processus d'évaluation périodique.

5.1. Principes du processus d'évaluation périodique

5.1.1 Objectifs de l'évaluation périodique

Les évaluations périodiques de programmes permettent d'établir une culture de l'amélioration continue des programmes ainsi que de mesurer jusqu'à quel point les programmes :

- ont atteint leurs objectifs et résultats d'apprentissage ;
- répondent aux besoins d'apprentissage des étudiants et leur offrent une expérience universitaire conforme aux valeurs d'apprentissage de l'Université ;
- contribuent à la réalisation de la mission et des plans académiques de l'Université ;
- font un usage pertinent des ressources humaines, financières et matérielles existantes.

5.1.2 Programmes faisant l'objet du processus d'évaluation

L'évaluation périodique s'applique à tous les programmes pour lesquels l'Université d'Ottawa attribue un grade ou un diplôme, qu'ils soient avec ou sans préalables universitaires.

⁴ À noter que dans les cas où on adopte un processus d'évaluation conjoint des études de 1^{er} cycle et des études supérieures, un sous-comité sera formé avec des représentants des deux comités d'évaluation.

⁵ Idem

Y sont aussi assujettis les programmes menant à l'obtention d'un grade civil offerts par l'Université Saint-Paul et les programmes offerts dans le cadre d'ententes de collaboration ou de partenariats avec d'autres universités ou collèges. Un nouveau programme sera évalué au plus tard huit ans suivant les premières inscriptions.

Les programmes sont évalués au plus tard tous les huit ans en fonction d'un calendrier préétabli par le Bureau d'assurance de la qualité. Dans la mesure du possible, les évaluations périodiques pour les programmes de 1^{er} cycle et des études supérieures ont lieu en même temps et à partir d'un seul rapport d'autoévaluation. Le calendrier tient compte également des évaluations menées par des organismes d'agrément professionnel.

5.1.2.1. Coordination des évaluations périodiques et pour fins d'agrément

Pour les programmes exigeant un agrément professionnel et souhaitant coordonner les deux processus, il importe de déterminer, et ce dans un délai prescrit par le BAQ, à quel point les deux processus d'évaluation répondent à des critères similaires. À cette fin, la direction du programme remettra une copie du gabarit d'évaluation de l'organisme d'agrément au Bureau d'assurance de la qualité. Le Bureau d'assurance de la qualité en collaboration étroite avec la faculté et le programme procédera à une analyse comparative des deux gabarits d'évaluation et décidera de la manière dont certains éléments du processus d'agrément (s'il y a lieu) pourraient être intégrés au processus d'évaluation périodique tout en assurant le respect des exigences et des politiques liées au processus d'évaluation. L'organisme d'agrément pourra aussi être invité à collaborer au processus d'évaluation du programme.

Le Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes de premier cycle (CÉPPC) ou le Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures (CÉPÉS), en consultation avec le décanat de la faculté concernée, recommandera l'approbation du gabarit d'autoévaluation issu de l'analyse comparative des gabarits au provost et vice-recteur aux affaires académiques. L'unité et la direction du Bureau d'assurance de la qualité définiront conjointement les modalités de présentation des rapports et l'organisation de la visite des évaluateurs externes.

5.1.2.2. Programmes conjoints et interinstitutionnels

Pour les programmes conjoints et d'autres programmes interinstitutionnels, le processus d'évaluation périodique comprendra un rapport d'autoévaluation qui explique clairement la participation au processus des professeurs, du personnel administratif et des étudiants de chacun des établissements partenaires. La sélection des évaluateurs nécessite la participation de chaque établissement partenaire et la visite des lieux nécessite la participation de tous les établissements partenaires et, préférablement, de tous les sites (sauf pour les exceptions indiquées dans le Guide du Cadre d'assurance de la qualité, p. 6).

5.1.2.2.1 Programmes conjoints avec l'Université Carleton

En ce qui concerne l'évaluation des programmes d'études supérieures conjoints avec l'Université Carleton, c'est au *Ottawa-Carleton Committee on Graduate Quality Assurance* (OCCGQA) que revient la responsabilité de superviser les processus d'évaluation périodique. Les procédures pour l'évaluation des programmes conjoints sont accessibles [sur le site web de l'assurance de la qualité](#).

5.1.2.3. Programmes de spécialisation en collaboration

Au niveau des cycles supérieurs, les programmes de spécialisation en collaboration n'exigeront pas une visite des lieux ou une évaluation externe. Cependant, le comité de programme produira un rapport d'autoévaluation et sera invité à en discuter avec le Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures.

Les programmes de spécialisation en collaboration sont évalués comme élément intégral de l'évaluation périodique des programmes participant à la spécialisation.

5.1.2.4. Programme de baccalauréat (dit « général »)

Dans le cas de programme de baccalauréat dit « général », une évaluation interne sera menée à partir d'un gabarit particulier développé par le cabinet de la vice-provost aux affaires académiques et le BAQ.

5.1.3. Lancement de l'évaluation périodique

Le Bureau d'assurance de la qualité identifie les programmes qui feront l'objet de l'évaluation périodique et transmet la liste au vice-provost, affaires académiques, qui communique avec les décanats des unités scolaires respectives pour les informer des principales étapes du processus. Une rencontre d'introduction est organisée au tout début du processus avec les responsables de programmes et l'équipe du BAQ, qui propose également un atelier de discussion à propos des diverses données incluses dans le gabarit d'autoévaluation à la fin de la session d'automne. Cet atelier auquel sont conviés tous les intervenants du processus d'autoévaluation vise aussi à présenter les outils et les services disponibles à travers le BAQ, le Service d'appui à l'enseignement et apprentissage (SAEA) et le Bureau de la recherche institutionnelle et planification (RIP), permettant de mener une réflexion approfondie sur la qualité des programmes.

5.1.4. Mandat du Bureau d'assurance de la qualité (BAQ)

Le Bureau d'assurance de la qualité supervise l'ensemble des opérations associées à l'évaluation périodique des programmes d'études de premier cycle et d'études supérieures. Le Bureau d'assurance de la qualité établit le calendrier des évaluations en consultation avec le Comité d'évaluation des programmes de premier cycle (CÉPPC) et le Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures (CÉPÉS).

Les comités examinent les rapports d'autoévaluation et rencontrent les personnes responsables de leur préparation ainsi que la direction de l'unité scolaire concernée. En se fondant sur l'ensemble de la documentation produite au cours du processus (c'est-à-dire le rapport d'autoévaluation, les rapports d'évaluation externe et les autres commentaires reçus), les comités préparent un rapport d'évaluation final qui met en évidence les forces et les défis du programme évalué, puis formule des recommandations, qui mènent à l'élaboration d'un plan d'action et à l'établissement d'un échéancier avec tous les intervenants concernés. Les comités s'assurent de la mise en œuvre du plan d'action et font les suivis nécessaires auprès des unités.

Le CÉPPC et le CÉPÉS sont présidés par la direction du Bureau d'assurance de la qualité. Les comités comprennent des membres du corps professoral représentant les deux grandes familles de disciplines, soit les sciences naturelles, pures et appliquées ainsi que les sciences humaines et sociales. Ces membres sont nommés par le Comité exécutif du Sénat sur recommandation du provost et vice-recteur aux affaires académiques. Un des membres provient également du corps professoral de l'Université Saint-Paul, selon l'entente ratifiée entre les deux établissements.

5.2 Composantes de l'évaluation périodique

5.2.1 Autoévaluation

L'autoévaluation est un processus d'analyse critique de tous les aspects du programme, et ce en regard de ses résultats d'apprentissage, dont découlent les critères d'admission, le contenu du cursus, les modes de livraison, les méthodes d'enseignement et d'évaluation des travaux, l'expérience étudiante, la gestion des ressources, professorales et administratives, financières et matérielles.

Le rapport d'autoévaluation doit viser à identifier les forces autant que les défis du programme. Il se veut une réflexion approfondie, orientée vers le futur, fondée sur des données concrètes, en partie fournies par Recherche institutionnelle et planification (RIP), de même que sur des indicateurs de qualité précis.

La description des objectifs scolaires du programme évalué doit se rapporter aux buts particuliers du programme (professions particulières, études supérieures, formation

approfondie dans une discipline spécifique, formation préalable à un programme connexe, etc.) tandis que les résultats d'apprentissage doivent traduire les attentes liées au progrès des étudiants relativement aux connaissances, aux compétences et aux aptitudes que le programme vise à développer. Le rapport doit se référer aux lignes directrices sur les attentes associées aux grades universitaires approuvées par le Conseil ontarien des vice-recteurs aux études.

Pour répondre aux critères établis par le Conseil d'assurance de la qualité, le processus d'autoévaluation doit impliquer tous les membres du corps professoral (professeurs ou directeurs de thèse) du programme, un nombre représentatif d'étudiants, y compris ceux qui sont membres de l'assemblée de l'unité ou de ses comités permanents, ainsi que le personnel administratif.

Les commentaires jugés utiles et pertinents d'autres intervenants (diplômés du programme, employeurs, représentants de l'industrie, du monde des affaires, de professions ou de programmes de formation pratique) peuvent également être sollicités et inclus dans le rapport d'autoévaluation.

5.2.1.1 Information à inclure dans le rapport d'autoévaluation

Le rapport d'autoévaluation doit aborder les critères d'évaluation indiqués dans la section 5.3 ci-dessous et doit comprendre :

- a. Une présentation analytique des objectifs du programme, des résultats d'apprentissage, des attentes associées aux grades universitaires, des critères d'admission, du nombre d'étudiants, des ratio professeurs / étudiants ;
- b. Une présentation analytique de la structure et du contenu du programme (nombre total de crédits, cours obligatoires, optionnels et au choix, séquences de cours par année), les conditions d'admission et les débouchés possibles, y compris l'accès aux études supérieures ;
- c. La durée du programme ;
- d. Le taux de diplomation ;
- e. Une présentation analytique des modes de livraison du programme (en lien avec les résultats d'apprentissage), des méthodes d'évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage ;
- f. Un énoncé sur les moyens par lesquels le cursus tient compte de l'état actuel de la discipline ou du champ d'études ;
- g. Une analyse comparative des programmes semblables offerts ailleurs qui fait ressortir les éléments novateurs ou les caractéristiques particulières du programme, y compris les forces distinctives de l'unité scolaire, du corps professoral, de la population étudiante, des partenariats, etc., et qui identifie des domaines à renforcer ou à développer ;

- h. Une présentation de la structure de gouvernance du programme ;
- i. Les données et les indicateurs de rendement liés au programme, y compris les normes provinciales, nationales et professionnelles (le cas échéant) ;
- j. Une analyse des données issues des sondages menés auprès de la population étudiante et des diplômés, de même que l'évaluation des cours faite par les étudiants ;
- k. Une présentation analytique de l'espace physique et des ressources matérielles nécessaires à l'offre du programme et l'atteinte des résultats d'apprentissage.
- l. Une présentation analytique des services scolaires (bibliothèque, enseignement Coop, orientation scolaire, etc.) ;
- m. Une présentation des constats établis au terme de la précédente évaluation périodique et des modifications apportées pour répondre aux recommandations du rapport d'évaluation final.

Dans le cas des programmes d'études supérieures, on y ajoute :

- n. Une analyse de la conduite des directions de thèses et de programmes de mentorat, ou autres initiatives, pour assurer la direction optimale de thèse.
- o. Une présentation analytique du financement offert (à l'interne ou à l'externe) aux étudiants.

Le rapport d'évaluation comprend trois parties :

1. Rapport d'autoévaluation, avec les annexes suggérées dans le gabarit ;
2. Curriculum vitae (CV) de tous les membres du corps professoral impliqués dans le programme, format COÉS, incluant une rubrique sur leur implication dans l'enseignement au premier cycle, aux cycles supérieurs et dans la direction de thèses ;
3. Curriculum vitae des évaluateurs externes proposés. Dans la mesure du possible, ce document peut être soumis le premier afin de mieux prévoir l'organisation de la visite des évaluateurs externes. Sur réception de la version finale du rapport d'autoévaluation, le BAQ peut procéder à l'invitation formelle des évaluateurs externes.

Dans la mesure du possible, dans le cas d'un rapport unilingue, l'Université demande la soumission d'un sommaire dans l'autre langue officielle.

Avant la soumission de la version finale, le rapport d'autoévaluation doit être officiellement approuvé par l'assemblée du programme et les unités scolaires concernées.

5.2.2 Examen du rapport d'autoévaluation

Le Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes de premier cycle ou le Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures vérifie que les rapports d'autoévaluation rédigés par les unités répondent avec précision aux exigences du Conseil d'assurance de la qualité décrites ci-dessus et qu'aucune composante requise n'a été omise. Le cas échéant, des suggestions de remaniement sont soumises aux responsables de l'autoévaluation dans le cadre d'un échange avec le Bureau d'assurance de la qualité. La version révisée du rapport d'autoévaluation peut ensuite être acheminée aux évaluateurs externes.

5.2.3 Évaluation externe

5.2.3.1 Sélection des évaluateurs

Les évaluateurs externes sont sélectionnés par le comité d'évaluation approprié, soit le CÉPPC ou le CÉPÉS, parmi une liste d'au moins cinq candidats soumise par le directeur de l'unité scolaire et approuvée par le doyen de la faculté.

Deux évaluateurs externes sont responsables de l'évaluation de chaque programme. Un délégué interne, chargé de faciliter la visite des lieux et d'appuyer les évaluateurs externes dans leurs échanges avec l'ensemble des membres de la communauté, est nommé par le cabinet du provost et vice-recteur, affaires académiques. Le rôle du délégué interne consiste à accompagner les évaluateurs externes lors de leur visite sur le campus et de leur fournir les renseignements pertinents sur l'université et son processus d'assurance qualité. Le délégué interne rend compte du déroulement de la visite et des principales questions soulevées par les évaluateurs externes, le cas échéant, dans un bref commentaire qui est intégré en annexe du rapport d'évaluation externe.

Les évaluateurs externes doivent avoir une expertise dans la discipline et répondre aux critères tel qu'énoncé dans la section 2.1.2.1.1 de ce document.

5.2.3.2 Rôle des évaluateurs externes

Le rapport d'autoévaluation et les CV des membres du corps professoral sont transmis aux évaluateurs aux fins d'analyse.

En plus de leurs commentaires sur la conformité (ou non) du programme aux éléments précisés en 5.2.2, les évaluateurs sont invités plus particulièrement à :

- a. Décrire les forces respectives du programme, y compris les aspects novateurs, les champs à développer et les possibilités d'amélioration ;
- b. Recommander des mesures précises à prendre pour améliorer le programme ;

- c. Prendre en considération l'autonomie de l'institution en regard des priorités liées au financement, à la gestion des espaces et à l'affectation des membres du corps professoral ;
- d. Distinguer les modifications nécessaires de celles qui sont seulement souhaitables ;
- e. Respecter la confidentialité du processus d'évaluation dans tous ses aspects.

5.2.3.3 Visite des évaluateurs externes

Le BAQ, en collaboration avec le cabinet du provost et vice-recteur aux affaires académiques, organise une visite des lieux pour les évaluateurs et fournit toutes les informations pertinentes aux évaluateurs externes (le rapport d'auto-évaluation, des précisions sur les objectifs de l'évaluation, leurs rôles et responsabilités, ainsi que des directives pour la rédaction du rapport). La visite se déroule normalement dans le cadre d'une journée, mais la visite peut se prolonger dans certaines circonstances (nécessité de se rendre en divers lieux, par exemple), au cours de laquelle les évaluateurs rencontrent le provost et vice-recteur aux affaires académiques, le vice-provost, affaires académiques, le vice-provost, études supérieures et postdoctorales dans le cas de programmes aux études supérieures, la direction de l'unité et des programmes, les membres du corps professoral réguliers et à temps partiel, des groupes d'étudiants, les conseillers scolaires, les membres du personnel administratif. Si la visite ne permet pas à tous les intervenants de partager leur point de vue avec les évaluateurs dans le cadre de la visite, il est permis, avec l'approbation préalable des évaluateurs, d'organiser un échange par téléconférence ou vidéoconférence après le déroulement de la visite.

Dans les cas des programmes offerts en collaboration avec d'autres établissements, les évaluateurs externes doivent également visiter ces établissements afin de rencontrer le ou les gestionnaires du programme ainsi que les membres du corps professoral et de la population étudiante.

Dans le cas des programmes offerts par l'Université d'Ottawa hors campus, l'évaluation comprendra une visite des lieux ou permettra la vidéoconférence pour que les évaluateurs externes puissent communiquer avec les membres du corps professoral, du personnel administratif et de la population étudiante.

Le matériel mis à la disposition des évaluateurs externes pendant leur visite comprend :

- Un échantillon des plans de cours du programme (notamment les plans des cours obligatoires) ;
- Si possible, un échantillon de travaux et d'examens (au premier cycle), ou de publications d'étudiants et de thèses (aux études supérieures) ;
- Tout autre document demandé par les évaluateurs.

5.2.3.4 Rapport des évaluateurs externes

Les rapports des évaluateurs sont confidentiels. Le rapport soumis par les évaluateurs externes doit aborder chaque section du rapport d'autoévaluation.

Au plus tard un mois après la visite, les évaluateurs remettent un rapport conjoint au vice-provost, affaires académiques. Le rapport est ensuite transmis au directeur du BAQ, au vice-provost, études supérieures et postdoctorales dans le cas de programmes aux études supérieures, au décanat de la faculté, à la direction de l'unité scolaire et au responsable du programme concerné. À la demande des évaluateurs, l'Université peut aussi accepter des rapports individuels.

5.2.4 Réponses internes

Le directeur de l'unité scolaire et le doyen de la faculté concernée sont invités à faire part de leurs commentaires par écrit au sujet du rapport des évaluateurs externes au directeur du Bureau d'assurance de la qualité.

Les réponses devraient décrire tout changement à l'organisation, aux politiques, au curriculum ou à la gouvernance qui serait nécessaire pour mettre en œuvre les recommandations et indiqueront toutes les ressources nécessaires (financières, matérielles et humaines) qui devront être mobilisées pour la mise en œuvre des recommandations.

5.2.5 Rapport d'évaluation final

Toute la documentation est examinée par le CÉPPC ou le CÉPÉS. Le comité produit ensuite un rapport d'évaluation final, qui résume les considérations présentées pendant l'ensemble du processus, puis il établit la liste des recommandations prioritaires, ainsi qu'un plan d'action avec les suivis requis.

Le rapport d'évaluation final préparé par le CÉPPC ou le CÉPÉS :

- a. Cerne toutes les forces particulières du programme ;
- b. Définit les possibilités de développement et d'amélioration du programme ;
- c. Formule les recommandations à mettre en œuvre, par ordre de priorité ;
- d. Établit un échéancier pour la mise en œuvre des recommandations ;
- e. Le cas échéant, comprend une section confidentielle pour aborder toute question liée au personnel ;
- f. Suggère des ressources et identifie des autorités possibles en regard des recommandations ;
- g. Comprend un rapport synthèse qui sera affiché sur le site internet de l'Université.

5.2.6 Plan d'action

Le CÉPPC et le CÉPÉS présentent leurs observations et leurs recommandations au provost et vice-recteur aux affaires académiques. Le provost et vice-recteur aux affaires académiques transmet ensuite le rapport d'évaluation final aux personnes responsables du programme (le décanat de la faculté, la direction de l'unité scolaire, le responsable du programme), à qui il incombe de mettre en œuvre les recommandations. La direction du Bureau d'assurance de la qualité prévoit une rencontre avec les personnes responsables du programme avant l'envoi du rapport d'évaluation final pour en présenter les recommandations, puis organise une rencontre avec tous les intervenants concernés afin d'élaborer le plan d'action et ses échéanciers.

5.2.7 Mécanisme de suivi pour la mise en œuvre des recommandations

5.2.7.1 Rapport d'étape

Le CÉPPC ou le CÉPÉS demande à l'unité scolaire de soumettre un rapport d'étape approuvé par le décanat selon les échéances établies dans le plan d'action. Le rapport d'étape doit rendre compte avec précision de la mise en œuvre des recommandations.

Selon la nature des recommandations formulées (certaines peuvent s'étendre sur plusieurs années) ou l'avancement de la mise en œuvre des mesures demandées, le CÉPPC ou le CÉPÉS peut exiger d'autres rapports de suivi, et ce, jusqu'à ce que les changements aient été apportés à la satisfaction des membres. Le provost et vice-recteur aux affaires académiques transmet une copie des rapports de suivi au doyen de la faculté et au directeur de l'unité scolaire concernée.

5.2.7.2 Rapport annuel

Le CÉPPC et le CÉPÉS soumettent au Sénat un rapport annuel, incluant tous les rapports d'évaluation finaux découlant des évaluations périodiques ainsi que les rapports d'étape et de suivi reçus durant l'année courante. Une version abrégée du rapport d'évaluation final (le rapport synthèse) est mise à la disposition du public sur le site Web de l'Université d'Ottawa. Les rapports d'autoévaluation ne sont pas rendus publics et ne seront pas affichés sur le site internet de l'Université.

Un rapport annuel incluant tous les rapports d'évaluation finaux est envoyé au Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario.

5.3. Critères d'évaluation

5.3.1 Objectifs du programme

- a. Conformité du programme en regard de la mission et des plans académiques de l'Université, notamment en ce qui concerne l'offre de cours en français et en anglais, le calibre national et international des programmes d'études, l'offre de programmes et de services qui répondent aux besoins de la population francophone de l'Ontario ;
- b. Conformité des objectifs et des résultats d'apprentissage du programme et des attentes associées aux grades universitaires de l'Université, ainsi que de l'atteinte effective de ces résultats par les diplômés ;
- c. Conformité du programme et des forces de l'unité ou des unités scolaires concernées sur le plan de l'enseignement et de la recherche.

5.3.2 Conditions d'admission

- a. Caractère approprié des exigences d'admission en regard des résultats d'apprentissage ;
- b. Diffusion adéquate des critères et des conditions d'admission au programme ;
- c. Description des mesures prévues dans le programme pour tenir compte des besoins des personnes handicapées, y compris la détermination des capacités intellectuelles, psychologiques, mentales et physiques essentielles aux études pour réussir le programme.

5.3.3 Cursus

- a. Conformité du cursus à l'état actuel de la discipline ou du domaine d'études ;
- b. Cohérence des exigences du programme et des résultats d'apprentissage ;
- c. Caractère novateur du programme, soit dans le contenu, soit dans le mode de livraison du programme ;
- d. Cohérence des modes de livraison du programme et des résultats d'apprentissage du programme ;
- e. Pour les programmes d'études supérieures, la conformité de l'offre de cours à l'exigence que tout étudiant du programme est tenu de suivre au moins deux tiers de ses cours aux cycles supérieurs.

5.3.4 Apprentissage et évaluation

- a. Cohérence des méthodes d'enseignement en regard des résultats d'apprentissage et des attentes associées aux grades universitaires ;
- b. La pertinence et l'efficacité des méthodes d'évaluation, notamment pendant la dernière année d'études, démontrant clairement l'atteinte des objectifs d'apprentissage du programme et des attentes associées aux grades universitaires de l'université (ou du programme);

- c. Diffusion adéquate des exigences et des objectifs en regard des méthodes d'évaluation et des résultats d'apprentissage à atteindre.

5.3.5 Ressources

- a. Pertinence et efficacité de l'utilisation des ressources humaines, matérielles et financières existantes ;
- b. Pertinence et distinction de l'expertise des membres du corps professoral (en recherche, en pratique professionnelle ou clinique) qui assure la viabilité du programme, favorise l'innovation et un climat intellectuel stimulant ;
- c. Caractère adéquat des services d'orientation scolaire offerts à toute la population étudiante.

5.3.6 Indicateurs de la qualité

- a) Personnel enseignant et expérience d'apprentissage :
 - Qualifications et expertises du corps professoral (par exemple, la qualité et l'ampleur des dossiers de recherche, les prix, les distinctions, les chaires, etc.) ;
 - Nombre adéquat d'étudiants par classe (ratio) ;
 - Pourcentage adéquat de cours donnés par les membres du corps professoral réguliers ou à temps partiel ;
 - Qualifications adéquates et contributions des membres du corps professoral à temps partiel ;
 - Intégration adéquate des membres du corps professoral à temps partiel au sein de l'unité.
- b) Population étudiante :
 - Demandes d'admission et les inscriptions ;
 - Moyennes à l'admission ;
 - Taux de rétention ;
 - Taux d'attrition ;
 - La durée des études ;
 - Taux de diplomation ;
 - Nombre de prix et de distinctions reçus (à l'échelle provinciale et nationale) par les membres de la population étudiante ;
 - Évaluation de l'enseignement par les membres de la population étudiante ;
 - Mesures de la satisfaction de la population étudiante à travers des sondages ou divers événements.
- c) Diplômés :
 - Taux de diplomation ;

- Taux d'emploi ou d'admission aux études supérieures après l'obtention du diplôme ;
- Rapport des diplômés sur la qualité des programmes, si disponibles.

5.3.7 Amélioration continue du programme

Démonstration des mesures mises en œuvre pour améliorer le programme depuis la dernière évaluation et présentation claire d'un plan de développement, qui attestent l'existence d'une culture de l'amélioration continue des programmes.

5.3.8 Critères additionnels pour les programmes d'études supérieures

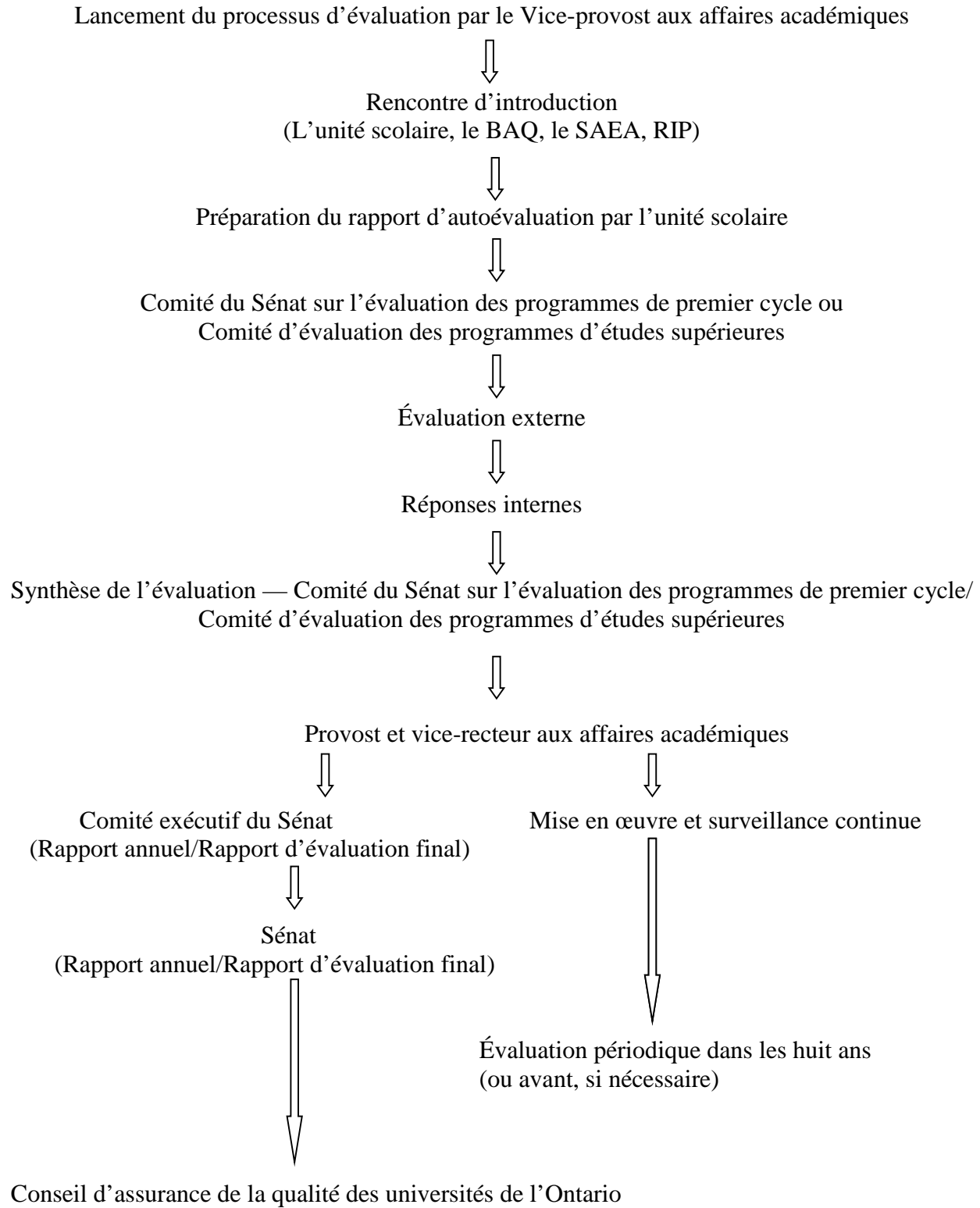
- a) Un encadrement adéquat du parcours d'étude qui se manifeste par une diplomation dans les délais prévus ;
- b) La qualité et la disponibilité de la direction des recherches étudiantes aux cycles supérieurs et la pertinence des mesures prises pour assurer une direction d'études optimale, y compris l'orientation des directeurs.
- c) La définition et la mise en œuvre d'indicateurs de la qualité du corps professoral, du corps étudiant et du programme, notamment :
 1. Corps professoral : financement, prix et distinctions et engagement envers le mentorat de la population étudiante ;
 2. Population étudiante : niveau scolaire à l'admission, rendement scolaire, taux d'obtention de bourses à l'échelle provinciale et nationale, concours, prix et compétences professionnelles et transférables ;
 3. Stagiaires postdoctoraux : nombre et durée des nominations et leur contribution au programme d'études supérieures ;
 4. Programme : preuve que la structure du programme et la recherche effectuée par le corps professoral assurera la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante ;
 5. Cours : Nombre suffisant de cours d'études supérieures permettant aux personnes inscrites au programme de satisfaire aux exigences de suivre les deux tiers de leurs cours aux cycles supérieurs.

5.4 Rôle du décanat

Le décanat de la faculté responsable du programme évalué participe à plusieurs étapes du processus d'évaluation.

- a. Il est informé des programmes dont l'évaluation est prévue pour l'année suivante ; au besoin, il peut demander au Bureau de la recherche institutionnelle et de la planification de compiler et fournir des données particulières sur les programmes évalués ;
- b. Il s'assure qu'une personne est mandatée pour produire le rapport d'autoévaluation et que chaque processus d'évaluation soit complété dans les délais prescrits ;
- c. Il approuve la liste des évaluateurs externes et est invité à examiner le rapport d'autoévaluation et à faire des commentaires à l'unité ;
- d. Il rencontre les évaluateurs externes lorsqu'ils visitent le campus, puis il fait part au comité approprié de ses commentaires sur leurs rapports ;
- e. Il reçoit une copie du rapport d'évaluation final envoyé par le provost et vice-recteur aux affaires académiques, à la fin du processus, approuve le rapport d'étape sur la mise en œuvre des recommandations et s'assure que le rapport d'étape et les rapports de suivi sont soumis dans les délais prescrits.

APERÇU DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES EXISTANTS



ANNEXE

Processus d'assurance de la qualité

Structure de gouvernance

