



Processus institutionnel d'assurance de la qualité

Université d'Ottawa

Mai 2024

Table des matières

SIGLES.....	4
GLOSSAIRE.....	4
1. INTRODUCTION	9
1.1. Pouvoirs.....	9
1.2. Personne-ressource.....	10
1.3. Évaluation de programmes.....	10
1.4. Processus de vérification.....	11
1.5. Renseignements utiles.....	11
2. PROTOCOLE D'APPROBATION DES NOUVEAUX PROGRAMMES	12
2.1. Processus d'approbation régulier pour les nouveaux programmes.....	12
2.2. Processus d'approbation accéléré pour les nouveaux programmes	16
2.3. Critères d'évaluation	16
2.4. Annonce de nouveaux programmes	19
2.5. Échéance pour la mise en œuvre.....	19
2.6. Suivi institutionnel	20
2.7. APERÇU DU PROCESSUS D'APPROBATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME	22
3. PROTOCOLE D'ABOLITION D'UN PROGRAMME	23
3.1. Processus d'abolition d'un programme.....	23
3.2. RÉSUMÉ DU PROCESSUS D'ABOLITION D'UN PROGRAMME.....	24
4. PROTOCOLE D'APPROBATION DES MODIFICATIONS MAJEURES (REVITALISATION D'UN PROGRAMME ET CHANGEMENT SIGNIFICATIF) ET MODIFICATIONS MINEURES APPORTÉES AUX PROGRAMMES EXISTANTS	25
4.1. Définition de modifications majeures (revitalisation d'un programme et changement significatif)	25
4.2. Processus d'approbation des modifications majeures.....	28
4.3. Éléments évalués	29
4.4. Modifications mineures.....	30
4.5. APERÇU DU PROCESSUS D'APPROBATION DE MODIFICATIONS MAJEURES OU MINEURES AUX PROGRAMMES	31
5. PROTOCOLE D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES	32
5.1. Principes du processus d'évaluation périodique	32
5.2. Composantes de l'évaluation périodique	34

5.3. Critères applicables à l'évaluation périodique des programmes	37
5.4. Examen du rapport d'autoévaluation	39
5.5. Évaluation externe.....	39
5.6. Réponses internes.....	41
5.7. Rapport d'évaluation final.....	42
5.8. Plan de mise en œuvre.....	42
5.9. Exigences de déclaration.....	42
5.10. Mécanisme de suivi de la mise en œuvre des recommandations du rapport d'étape.....	43
5.11. Rôle de la doyenne ou du doyen	43
5.12. Sélection pour la vérification	43
6. PROTOCOLE DE VÉRIFICATION PÉRIODIQUE (AUDIT).....	45
6.1. Processus de vérification périodique.....	45
ANNEXE 1 : PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	47
ANNEXE 2 : INTERDÉPENDANCE DES BUTS, DE LA JUSTIFICATION ET DES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE DES PROGRAMMES	48
ANNEXE 3 : ATTENTES ASSOCIÉES AU GRADE POUR LES PROGRAMMES UNIVERSITAIRES DE PREMIER CYCLE	49
ANNEXE 4 : ATTENTES ASSOCIÉES AU GRADE POUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES	52

SIGLES

BEP : Bureau de l'évaluation des programmes
CAQ : Cadre d'assurance de la qualité
CAQUO : Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario
CÉPC : Conseil des études du premier cycle
CÉPÉS : Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures
CEPPC : Comité d'évaluation des programmes de premier cycle
CÉS : Conseil des études supérieures
CUO : Conseil des universités de l'Ontario
MCU : Ministère des Collèges et Universités
OCAV : Conseil ontarien des vice-recteurs aux études
PIAQ : Processus institutionnel d'assurance de la qualité

GLOSSAIRE

Attentes associées au grade universitaire (premier cycle ou études supérieures) *

Les attentes définies par l'OCAV établissent les connaissances et les compétences à acquérir qui reflètent des niveaux progressifs de développement intellectuel et créatif et servent de normes aux universités ontariennes. Elles peuvent concerner une matière en particulier ou être de nature plus générale. Les diplômées et diplômés d'un certain niveau (p. ex., baccalauréat, maîtrise) doivent démontrer ces compétences. Chaque université a entrepris d'adapter et de décrire les attentes de son établissement. De même, les unités académiques décrivent les attentes de leur établissement pour chaque programme d'études.

Certificat

Le certificat est un programme d'études de premier cycle autonome d'au moins 30 crédits donnant droit à un diplôme, appelé « certificat de premier cycle », conféré par le Sénat.

Les universités peuvent décerner un certificat pour reconnaître la participation d'une étudiante ou d'un étudiant à des activités de premier cycle avec ou sans crédits. Les programmes de certificat de premier cycle avec ou sans crédits n'ont pas à être approuvés ni vérifiés par le Conseil d'assurance de la qualité.

Champ*

Dans un programme d'études supérieures, le champ d'études correspond au domaine de spécialisation ou à la concentration (dans le cas des programmes multidisciplinaires et interdisciplinaires, un regroupement de domaines de spécialisation) associé aux forces démontrables et collectives du corps professoral donnant le programme. Il n'est

pas nécessaire de le déclarer pour les programmes de maîtrise et de doctorat. Un établissement peut, à sa discrétion et en suivant le processus d'approbation accéléré, demander l'aval du Conseil d'assurance de la qualité.

Concentration*

Dans un programme d'études supérieures, ensemble ordonné et déterminé de cours ou d'autres activités de formation, activités de recherche ou pratiques dans un domaine d'études disciplinaire ou interdisciplinaire réalisés en totalité ou en partie en vue de l'obtention d'un grade et inscrits au dossier académique.

Cours d'études supérieures*

Cours offert dans le cadre d'un programme d'études supérieures et donné par des membres du corps professoral approuvés par l'établissement pour enseigner aux études supérieures, dont les résultats d'apprentissage cadrent avec les attentes associées au grade. La majorité des étudiantes et étudiants qui le suivent sont aux études supérieures.

Diplôme**

Document obtenu après avoir satisfait à toutes les exigences d'un programme d'études de premier cycle (baccalauréat) ou d'études supérieures (maîtrise ou doctorat).

Programme menant à l'obtention d'un diplôme*

Une université peut décerner un diplôme pour reconnaître la participation d'une étudiante ou d'un étudiant à des activités aux études supérieures avec ou sans crédit. Le Conseil d'assurance de la qualité ne reconnaît que trois types ou catégories de diplômes d'études supérieures. Dans tous les cas, lorsqu'un nouveau programme d'études supérieures est proposé, une université peut demander un processus d'approbation accéléré. Pour de plus amples renseignements sur les catégories de diplôme d'études supérieures, consultez le [Cadre d'assurance de la qualité du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario \(oucqa.ca\)](http://oucqa.ca) (en anglais seulement).

Examen sur dossier*

Évaluation d'une demande de nouveau programme ou autoévaluation réalisée par un tiers indépendant (généralement, on n'y mène pas d'entrevues ni de visite en personne ou sur place). Avec l'accord du tiers et de la ou du provost, elle peut remplacer la visite en personne ou virtuelle dans le cadre de certaines évaluations de programmes de premier cycle et de maîtrise lors du processus d'approbation d'un nouveau programme et du processus d'évaluation périodique.

Grade*

Attestation d'études remise à une personne qui satisfait à un ensemble d'exigences à un niveau correspondant aux attentes associées aux grades universitaires établies par l'OCAV et aux attentes de l'Université à cet égard.

Programme menant à un grade*

Ensemble complet de cours, de combinaison de cours et d'autres activités d'apprentissage, activités de recherche et activités pratiques demandées par un établissement pour répondre aux exigences d'un grade en particulier.

Instituts conjoints Ottawa-Carleton**

Instituts qui gèrent les programmes conjoints aux études supérieures offerts par l'Université d'Ottawa et l'Université Carleton. Il y a 14 instituts conjoints en sciences, en génie et en économie.

Majeure**

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 6 doivent être de niveau 4000.

Microprogramme

Programme indépendant de courte durée. Il peut être suivi à des fins professionnelles et de perfectionnement, sans admission officielle à un programme. Les crédits obtenus peuvent aussi être reconnus par certains programmes de premier cycle ou lors de l'admission à certains programmes des études supérieures.

Mineure**

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 6 sont de niveau 3000 ou plus.

Nouveau programme*

Tout programme menant à un grade, y compris les programmes autofinancés et les programmes hors site, qui n'a pas été approuvé par le Conseil d'assurance de la qualité, y compris les instances qui l'ont précédé, 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 résultats d'apprentissage d'un nouveau programme doivent se distinguer suffisamment de ceux des programmes approuvés déjà offerts par l'établissement. Un simple changement d'intitulé ne constitue pas un nouveau programme.

Pour créer une nouvelle majeure, il faut suivre le processus d'approbation d'un nouveau programme. Toutefois, si une nouvelle majeure a en grande partie les mêmes exigences et résultats de programme qu'un baccalauréat spécialisé existant dans la même discipline (pour laquelle une majeure existe déjà), il n'est pas nécessaire de suivre le processus d'approbation d'un nouveau programme, mais plutôt de suivre le processus d'une demande de modifications majeures.

Buts et justification du programme

Énoncés clairs et concis qui expliquent les buts d'un programme. Les buts et la justification du programme font état des applications potentielles des connaissances et des compétences acquises dans le cadre du programme; aident les étudiantes et étudiants à faire des liens avec leurs apprentissages dans différents contextes; situent le programme en particulier dans la discipline en général; et ont souvent un champ d'application plus large que les résultats d'apprentissage qui en découlent.

Option**

L'attribution d'une option au premier cycle atteste à la réussite d'un nombre de crédits déterminé – normalement moins que dans le cadre d'une mineure – dans une discipline ou un champ d'études.

Présentement, les options au premier cycle s'offrent selon deux structures différentes, soit :

- les options qui sont complétées à la suite du tronc commun d'un programme de baccalauréat;
- les options qui visent une sous-discipline attachée aux champs d'études principaux de l'étudiante ou de l'étudiant.

À noter qu'aux études supérieures, le terme sert seulement à distinguer les maîtrises composées uniquement de cours des maîtrises avec projet, avec mémoire ou avec thèse.

Profil**

Ce terme est utilisé par certains programmes de premier cycle au lieu du terme option (p. ex., programme de communication). Dans ces cas précis, il s'apparente aux options qui visent une sous-discipline attachée au champ d'études principal.

Programmes de maîtrise professionnelle*

Normalement, un programme de maîtrise professionnelle est un grade terminal qui ne mène pas à un programme de doctorat. Il est plutôt conçu pour aider les étudiantes et étudiants à se préparer à une carrière dans un domaine en particulier.

Programme d'études*

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

Rapport d'évaluation final (RÉF)**

Synthèse des évaluations externes et internes ainsi que des réponses à celles-ci, dans le cadre du processus d'évaluation périodique des programmes.

Rapport synthèse**

Partie du rapport d'évaluation final publié sur le site de l'Université et accessible au public.

Résultats d'apprentissage d'un cours

Compétences, connaissances et habiletés acquises par les étudiantes et étudiants dans le cadre d'un cours réussi. Celles-ci dépendent des résultats d'apprentissage du programme et, indirectement, des buts et la justification du programme et des attentes associées au grade universitaire.

Résultats d'apprentissage du programme

Énoncés clairs et concis décrivant les accomplissements, les connaissances, les compétences et les habiletés d'une étudiante ou d'un étudiant à la fin d'un programme réussi. Les résultats d'apprentissage du programme mettent l'accent sur l'application et l'intégration des savoirs – dans le contexte du programme et de manière plus générale – plutôt que sur la matière à couvrir; établissent des exigences de réussite claires pour les étudiantes et étudiants; sont mesurables et constituent donc des critères d'évaluation; et sont plus détaillés que les buts et la justification du programme. Leur concision et leur clarté aident aussi à établir les attentes communes entre les étudiantes et les étudiants et les professeurs et les professeurs.

Spécialisation en collaboration*

Domaine d'études supérieures au sein d'une même université procurant une expérience multidisciplinaire complémentaire aux étudiantes et étudiants inscrits à l'un des nombreux programmes de maîtrise ou de doctorat approuvés.

Visite virtuelle d'un site*

Réalisation d'une visite complète d'un site par une évaluatrice ou un évaluateur externe avec un logiciel de visioconférence ou d'une plateforme adaptée. Il peut notamment s'y dérouler des rencontres virtuelles avec des étudiantes et étudiants, des membres du corps professoral et d'autres parties prenantes. La visite peut aussi comprendre la participation à distance à des représentations ou à des activités, et une visite virtuelle des installations. Elle peut remplacer une visite en personne pour certains programmes de premier cycle et de maîtrise, avec l'accord des personnes agissant à titre d'évaluateurs ou évaluatrices externes et de la ou du provost.

Volet (recherche, cours, stage) **

Ensemble de cours déterminé qui permet aux personnes inscrites au premier cycle d'acquérir un niveau avancé en recherche, dans leurs cours ou dans des stages dans une discipline.

* Définitions tirées du document [Quality-Assurance-Framework-Oct-2021-1.pdf \(oucqa.ca\)](#) (en anglais seulement)

** Définitions de l'Université d'Ottawa que l'on retrouve en partie sur son [site Web](#)

1. INTRODUCTION

Conformément au Cadre d'assurance de la qualité du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario (Conseil d'assurance de la qualité)¹ adopté par l'Université d'Ottawa en 2011, puis en 2021, l'assurance de la qualité s'applique à l'ensemble des processus de création, de modification et d'abolition de programmes, ainsi qu'à l'évaluation périodique des programmes. Ces processus fournissent un cadre pour l'amélioration continue de la qualité des programmes.

L'Université d'Ottawa affirme son engagement envers les principes d'assurance de la qualité s'appliquant aux universités de l'Ontario définis par le Cadre du Conseil d'assurance de la qualité. Ces principes soulignent l'apport de ce processus pour fournir aux étudiantes et étudiants la meilleure expérience possible, garantir la valeur des grades universitaires en Ontario et faire en sorte que les diplômées et diplômés hautement qualifiés continuent de contribuer avec force et innovation à l'économie et à la société ontariennes. En plus d'insister sur la valeur de l'expérience étudiante, ces principes consacrent l'importance de ce qui suit :

- La surveillance par un tiers indépendant;
- L'autonomie des universités;
- La transparence;
- L'augmentation de la responsabilité en matière d'assurance de la qualité;
- La surveillance et l'amélioration de la qualité continues;
- La révision par les paires ou pairs (tiers indépendant);
- Les normes appropriées.

Les politiques et procédures établies pour l'évaluation des programmes de premier cycle et des études supérieures actuels et l'approbation des nouveaux constituent un seul et même mécanisme employé par l'Université d'Ottawa pour s'assurer que ses programmes répondent aux plus hautes normes de qualité.

1.1. Pouvoirs

Pour l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul, le Sénat de l'Université d'Ottawa est l'autorité suprême qui s'occupe de l'assurance de la qualité de tous les programmes universitaires menant à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme. La provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques supervise globalement le processus d'assurance de la qualité pour les programmes de premier cycle et des études supérieures.

Son Cabinet envoie l'ensemble des demandes et rapports annuels concernant les programmes de l'Université au Conseil d'assurance de la qualité et fait le suivi auprès de ce dernier et des facultés. La provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques reçoit le soutien de la ou du vice-provost aux affaires académiques, qui veille à ce que les activités d'assurance de la qualité des programmes de premier cycle et des études supérieures se déroulent en bonne et due forme.

¹ Le Cadre et le Conseil d'assurance de la qualité ont été mis sur pied en 2010 par le Conseil ontarien des vice-recteurs aux études (OCAV).

Afin de mettre en œuvre toutes les activités d'assurance de la qualité des programmes demandées par le Conseil, l'Université d'Ottawa a procédé en 2016 à la révision de son mandat et de sa structure de gouvernance. Approuvée par le Sénat en 2016, la nouvelle structure d'assurance de la qualité comprend maintenant deux conseils universitaires, soit le Conseil des études du premier cycle, présidé par la ou le vice-provost aux affaires académiques, et le Conseil des études supérieures, présidé par la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales. Le gros du travail des deux conseils consiste à évaluer les demandes de nouveaux programmes, à modifier les programmes existants et à en abolir. La présidence de chaque conseil est aussi membre de l'autre conseil.

Les deux comités d'évaluation de programmes, soit le Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes de premier cycle (CEPPC) et le Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures (CÉPÉS), sont présidés par la direction de l'évaluation des programmes, qui est aussi membre du CÉPC et du CÉS. Le tableau de l'annexe 1 sur le processus d'assurance de la qualité explique la structure organisationnelle en matière d'assurance de la qualité de l'Université.

Le Processus institutionnel d'assurance de la qualité (PIAQ) qui s'applique aux programmes offerts par les instituts conjoints Ottawa-Carleton est le même que pour celui des programmes de l'Université d'Ottawa, mais des procédures distinctes ont été établies pour l'examen des demandes et des rapports. Le document *Procedures Regarding Ottawa-Carleton Joint Programs* est disponible sur le [site Web de l'assurance de la qualité](#).

1.2. Personne-ressource

La provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques est la personne-ressource pour le Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario.

1.3. Évaluation de programmes

Tous les programmes offerts à l'Université d'Ottawa menant à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme sont soumis à des évaluations périodiques au moins une fois tous les huit ans, y compris les programmes offerts par des établissements fédérés ou affiliés (Université Saint-Paul), ainsi que ceux offerts en collaboration avec des collèges, d'autres universités ou d'autres établissements d'enseignement postsecondaire.

L'information requise pour l'examen de demandes concernant la création, l'abolition ou la modification de programmes, ainsi que pour le processus d'évaluation périodique des programmes de premier cycle et des études supérieures, contribue à la mission de l'Université, renforce la planification stratégique, assure la cohérence des programmes et aide à répondre aux attentes associées au grade universitaire de chaque programme. Le présent document définit les différentes étapes administratives d'approbation, les critères d'évaluation ainsi que les principaux éléments à inclure dans chaque type de demandes.

La qualité des programmes est évaluée selon les critères de cohérence, de pertinence, de distinction et de respect, conformément aux éléments suivants :

- La structure et le contenu des programmes sont cohérents et déterminés en fonction des résultats d'apprentissage, des buts et la justification du programme.

- Les programmes sont basés sur les résultats d'apprentissage, les buts et la justification du programme qui sous-tendent les exigences d'admission et les décisions pédagogiques (mode d'enseignement, méthodes d'enseignement et d'évaluation).
- Les programmes répondent aux besoins des étudiantes et étudiants et leur offrent une expérience universitaire de qualité.
- Les programmes contribuent à la mission et aux plans académiques de l'Université.
- Les programmes disposent de ressources humaines, financières et physiques en quantité suffisante.
- L'expertise des membres du corps professoral assure la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante.
- Les programmes sont durables et pertinents.

1.3.1. Université Saint-Paul

L'approbation des modifications, mineures ou majeures, des programmes de premier cycle et des études supérieures de l'Université Saint-Paul, de même que la création des programmes, passe par les instances gouvernantes de l'Université. Une fois que le Sénat de l'Université Saint-Paul a approuvé les demandes, celles-ci doivent être soumises aux entités de l'Université d'Ottawa suivantes :

- Conseil des études du premier cycle ou Conseil des études supérieures (transmission d'informations);
- Comité exécutif du Sénat, puis Sénat (pour approbation).

La lettre d'intention pour la création de programmes est soumise à l'approbation du Conseil des études du premier cycle ou du Conseil des études supérieures de l'Université d'Ottawa.

La ou le vice-provost aux affaires académiques et la ou le vice-provost aux études supérieures ou postdoctorales ou leur délégation représentent l'Université d'Ottawa au Sénat de l'Université Saint-Paul.

1.4. Processus de vérification

Tout changement de fond au PIAQ doit être soumis au Conseil d'assurance de la qualité pour approbation. Un processus de vérification est entrepris par le Comité de vérification du Conseil d'assurance de la qualité au moins une fois tous les huit ans pour s'assurer que l'Université respecte le PIAQ dans ses activités d'assurance de la qualité.

1.5. Renseignements utiles

On trouvera les modèles des différents types de demandes sur la [page sur l'assurance de la qualité](#).

Le PIAQ doit être utilisé en parallèle avec le document [Quality-Assurance-Framework-Oct-2021-1.pdf \(oucqa.ca\)](#). (en anglais seulement)

2. PROTOCOLE D'APPROBATION DES NOUVEAUX PROGRAMMES

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

Les processus d'approbation régulier et accéléré sont expliqués plus loin.

Chaque nouveau programme doit faire l'objet d'une évaluation et d'une approbation en plusieurs étapes. À tout moment, la demande peut être retournée à l'unité académique concernée qui devra alors intégrer les changements proposés avant de passer à l'étape suivante.

Les demandes de création des diplômes des études supérieures font l'objet d'un processus d'approbation accéléré qui ne demande pas d'évaluation externe. Elles doivent toutefois être soumises à l'approbation du Conseil d'assurance de la qualité.

Les demandes de création de composantes d'un programme, comme une concentration ou un nouveau champ d'études pour un programme d'études supérieures ou des options, ou une mineure pour un programme de premier cycle, n'ont pas à être soumises au Conseil d'assurance de la qualité, mais doivent tout de même être évaluées et approuvées par le Sénat de l'Université. Le processus sera le même que celui indiqué ci-dessous, sans l'étape d'évaluation externe et sans soumission au Conseil d'assurance de la qualité.

2.1. Processus d'approbation régulier pour les nouveaux programmes

2.1.1. Étape 1 : Lettre d'intention

Le processus d'approbation du nouveau programme est initié par l'unité ou les unités académiques qui offrent le programme, en collaboration avec la faculté d'attache concernée. L'unité académique rédige une lettre d'intention selon le gabarit en vigueur, qui est ensuite soumise à la vice-doyenne ou au vice-doyen et à la doyenne ou au doyen de la Faculté pour approbation. Le décanat envoie la lettre au Conseil des études du premier cycle ou au Conseil des études supérieures, selon le cas, pour discuter et recueillir des suggestions (partenariats internes ou avec d'autres facultés, liens entre les études de premier cycle et les études supérieures, occasions d'apprentissage expérientiel) ainsi qu'obtenir l'approbation. Cette lettre est aussi soumise par la présidence du conseil concerné (CÉPC ou CÉS) au Cabinet de la provost associée ou du provost associé à la planification et aux budgets académiques, qui offre son soutien à la préparation d'une évaluation du marché.

2.1.2. Étape 2: Demande détaillée

La demande détaillée est préparée avec le gabarit des nouveaux programmes et soumise pour approbation à toutes les instances de la faculté d'attache (Comité des programmes de premier cycle, de programmes d'études supérieures ou équivalents) et, enfin, au conseil ou aux conseils de faculté, qui s'occupent de vérifier que la demande est complète. La demande devra comprendre une analyse des ressources réalisée par le Cabinet de la provost associée ou du provost associé à la planification et aux budgets académiques, ainsi qu'une confirmation de la viabilité financière du programme par le doyen ou la doyenne. Enfin, la demande devra aussi

indiquer si le programme sera 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 d'attache aux fins d'approbation du Conseil des études du premier cycle ou du Conseil des études supérieures, selon le cas.

2.1.2.1.1. Évaluation externe

La demande fait l'objet d'une évaluation externe chapeauté par le Cabinet de la ou du vice-provost aux affaires académiques. Un sous-comité de nomination sous l'autorité du Conseil des études du premier cycle et du Conseil des études supérieures s'occupe de sélectionner les évaluateurs et évaluatrices externes. Le sous-comité se compose de trois membres : la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales, la directrice ou le directeur de l'évaluation des programmes et la ou le vice-provost aux affaires académiques, qui préside le sous-comité.

Deux évaluatrices ou évaluateurs externes sont sélectionnés par le sous-comité parmi une liste d'au moins cinq candidates et candidats soumise par la direction de l'unité académique et approuvée par la doyenne ou le doyen de la faculté d'attache. Le sous-comité peut aussi consulter des représentantes ou représentants du secteur ou d'organismes ou professions liés au domaine.

2.1.2.1.2. Évaluatrices et évaluateurs externes

Les évaluatrices et évaluateurs doivent avoir de l'expertise dans la discipline et ne pas avoir de conflits d'intérêts avec le programme évalué (lien de parenté, collaboration récente, relations de supervision ou autres). Elles et ils doivent être professeures ou professeurs agrégés ou titulaires et avoir de l'expérience en administration de programmes universitaires. Les évaluatrices et évaluateurs doivent aussi bien saisir la pédagogie et les résultats d'apprentissage; de plus, pour les programmes d'études supérieures avec thèse, elles et ils doivent avoir dirigé des thèses. Il y a conflit d'intérêts si l'évaluatrice ou l'évaluateur externe proposé :

- a collaboré ou publié un article avec une ou des personnes membres du programme d'études sous évaluation dans les six dernières années;
- a un lien administratif ou familial avec une ou un membre du programme d'études sous évaluation;
- est une ancienne directrice ou un ancien directeur de recherche, une ancienne étudiante diplômée ou un ancien étudiant diplômé, ou une ancienne stagiaire postdoctorale ou un ancien stagiaire postdoctoral d'une ou un des membres de l'unité académique sous évaluation;
- est une évaluatrice externe régulière ou un évaluateur externe régulier de thèses de doctorat d'étudiantes et étudiants de l'unité académique proposant le programme;
- est impliqué dans un conflit avec une ou un des membres du programme sous évaluation;

- a déjà joué ce rôle lors de l'évaluation périodique de programmes ou une demande de nouveau programme dans l'unité académique en question. Il est préférable qu'aucun des deux évaluateurs ou évaluatrices n'ait déjà agi à ce titre pour l'unité, mais, si ce n'est pas possible, il faut au moins qu'une ou un des évaluateurs ou évaluatrices n'ait pas déjà évalué de programme de l'unité académique.

Voici des exemples de situations qui ne compromettent pas l'indépendance de l'évaluatrice ou évaluateur :

- Avoir participé à un panel au cours d'une conférence avec une ou un membre du programme;
- Avoir participé à un comité de sélection d'une subvention de recherche avec une ou un membre du programme;
- Être l'auteur ou l'autrice d'un article dans un journal dirigé par une ou un membre du programme ou d'un chapitre dans un livre édité par une ou un membre du programme;
- Avoir fait une présentation à une conférence qui s'est tenue dans l'université où le programme sera offert;
- Avoir obtenu un baccalauréat à l'université où sera offert le programme;
- Avoir été co-auteur ou co-auteur ou collaboratrice ou collaborateur de recherche avec une ou un membre du programme il y a plus de sept ans;
- Avoir donné une présentation à titre d'invitée ou invité à l'université où le programme sera offert;
- Avoir dirigé un manuscrit rédigé par une ou un membre du programme.

Les évaluateurs et évaluatrices externes recevront une copie de la demande, les C.V. des membres du corps professoral ainsi que les renseignements sur les objectifs de l'évaluation, leur rôle et leurs responsabilités et les consignes pour la rédaction du rapport. Les documents seront tous remis en même temps.

Dans la plupart des cas, l'évaluation externe d'un nouveau programme s'effectue sur place, mais il est possible d'effectuer une évaluation par une visite virtuelle des lieux ou une méthode équivalente si les évaluateurs ou évaluatrices externes sont satisfaits de cette option. La ou le provost ou sa représentante ou son représentant justifiera clairement la modalité d'évaluation retenue. La visite sur place comprend des rencontres avec la provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques, la ou le vice-provost aux affaires académiques, la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales (pour les programmes d'études supérieures), la doyenne ou le doyen, la directrice ou le directeur de l'unité académique, la directrice ou le directeur de programme, les membres du corps professoral à temps plein et à temps partiel, des étudiantes et étudiants, des conseillères et conseillers aux études et des membres du personnel administratif.

Dans le mois suivant la visite, les évaluateurs et évaluatrices externes soumettent leur rapport sur la pertinence, la valeur et la viabilité du programme proposé. Les évaluateurs et évaluatrices doivent prendre en compte les points de la section 2.3 du présent document. On préférera les rapports communs pour les évaluations externes, mais les rapports peuvent

être présentés séparément après consultation avec le Cabinet de la ou du vice-provost aux affaires académiques. Avant d'accepter un rapport comme étant définitif, la ou le vice-provost aux affaires académiques (programmes de premier cycle) ou la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales (programmes d'études supérieures) signalera toute erreur factuelle évidente qui peut être corrigée et tout manquement aux exigences du PIAQ. Une fois approuvé officiellement, le rapport final est remis au Cabinet de la ou du vice-provost aux affaires académiques

2.1.2.1.3. Réponses internes

La ou le vice-provost aux affaires académiques envoie une copie des rapports au décanat ainsi qu'au vice-décanat de la faculté d'attache, à la direction de l'unité académique concernée et, pour les programmes d'études supérieures, à la ou au vice-provost aux études supérieures et postdoctorales. La directrice ou le directeur de l'unité académique et la doyenne ou le doyen de la faculté sont invités à donner leurs commentaires par écrit, séparément, dans le mois suivant. Les facultés à département unique (ou l'équivalent), c'est-à-dire celles où le décanat (ou l'équivalent) assure la direction du département, n'ont toutefois pas à présenter de commentaires distincts. L'unité académique apportera alors les changements nécessaires à la demande et montrera ce qu'elle a fait pour tenir compte des recommandations de l'évaluation externe. Tous les changements doivent clairement être indiqués dans la demande ou dans un rapport.

2.1.2.2. Sénat

La demande est soumise pour approbation au Comité exécutif du Sénat par la ou le vice-provost aux affaires académiques pour le premier cycle et par la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales pour les programmes d'études supérieures. Une fois les documents approuvés (demande détaillée et modifiée au besoin², rapports des évaluatrices et évaluateurs externes, réponse de la doyenne ou du doyen et de la directrice ou du directeur de l'unité académique), ils sont envoyés au Sénat de l'Université aux fins d'approbation institutionnelle finale.

2.1.3. Étape 3 : Conseil d'assurance de la qualité

Une fois la demande approuvée par le Sénat, la provost et vice-rectrice aux affaires académiques ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques soumet la demande complète, les C.V., la réponse des évaluatrices et évaluateurs, la réponse interne et tout autre renseignement pertinent aux fins d'approbation au Conseil d'assurance de la qualité. Ce processus comporte deux étapes : examen du Comité d'évaluation (*Appraisal Committee*) et recommandations, suivi de la décision du Conseil.

² Si la ou le vice-provost aux affaires académiques (programmes de premier cycle) ou la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales (programme d'études supérieures) juge que les modifications sont majeures, la demande devra être présentée de nouveau au conseil concerné avant d'être soumise à l'approbation du Comité exécutif du Sénat.

2.1.4. Étape 4 : Ministère des Collèges et Universités

Les nouveaux programmes doivent aussi être approuvés par le ministère des Collèges et Universités avant d'être ouverts aux inscriptions. Le Cabinet de la provost et vice-rectrice aux affaires académiques ou du provost et vice-recteur aux affaires académiques envoie les demandes de nouveaux programmes au ministère. Les programmes entièrement autofinancés n'ont pas besoin de l'approbation ministérielle.

2.2. Processus d'approbation accéléré pour les nouveaux programmes

Le processus d'approbation accéléré est identique au processus présenté à la section 2.1., sauf que la demande ne fait pas l'objet d'une évaluation externe.

Ce processus s'applique dans les cas suivants :

- Demandes de nouveaux programmes de diplôme d'études supérieures avec crédits (types 2 et 3);
- Examen, par le Conseil d'assurance de la qualité, de demandes de modifications majeures (revitalisation d'un programme et changements significatifs), à la demande de l'Université. Une demande de création d'un diplôme d'études supérieures de type 1 sera traitée comme une modification majeure (revitalisation d'un programme et changements significatifs).
- Nouveaux programmes indépendants menant à un grade et issus d'un champ d'études bien établi dans un programme de maîtrise ou de doctorat ayant fait l'objet d'au moins deux évaluations périodiques et pour lequel au moins deux cohortes ont reçu leur grade.

Les programmes créés ou modifiés selon ce protocole ne sont généralement pas sélectionnés pour la vérification.

2.3. Critères d'évaluation

Les différentes instances académiques impliquées dans le processus d'approbation régulier et accéléré examinent les demandes détaillées en fonction de plusieurs critères : la cohérence, la conformité, la pertinence et la distinction. Elles prennent en compte les critères propres à l'Université d'Ottawa, les exigences du Conseil d'assurance de la qualité et les lignes directrices de l'OCAV sur les attentes associées aux grades universitaires. (Note : L'Université d'Ottawa ayant adopté les lignes directrices de l'OCAV, ses lignes directrices concernant les attentes associées aux grades universitaires sont les mêmes que celles de l'OCAV.)

La demande de nouveau programme doit comprendre l'analyse des éléments suivants :

2.3.1. Buts et justification du programme

- a) Clarté des buts et de la justification du programme;
- b) Conformité du programme à la mission et aux plans stratégiques de l'Université d'Ottawa;
- c) Pertinence de l'intitulé du grade compte tenu des buts et de la justification du programme;
- d) Preuve de la pertinence du programme compte tenu de la demande et des besoins sociétaux.

2.3.2. Exigences du programme

- a) Pertinence de la structure du programme et des exigences pour concrétiser les buts, la justification et les résultats d'apprentissage;
- b) Pertinence de la structure du programme, des exigences et des résultats d'apprentissage pour répondre aux attentes associées au grade pour les programmes de premier cycle et des études supérieures de l'établissement;
- c) Pertinence des modes d'enseignement pour faciliter l'atteinte des résultats d'apprentissage du programme par l'étudiante ou l'étudiant;
- d) Moyens par lesquels le curriculum tient compte de l'état actuel de la discipline ou du champ d'études, notamment toute innovation qui se démarque dans le curriculum ou le programme, les composantes créatives ou les pratiques importantes ayant de grandes retombées en comparaison avec d'autres programmes internes ou externes.

2.3.3. Exigences du programme (programme d'études supérieures seulement)

- a) Justification claire que la durée du programme permet aux étudiantes ou étudiants d'atteindre les résultats d'apprentissage et de répondre aux exigences dans le délai proposé;
- b) Preuve que l'étudiante ou l'étudiant doit suivre au moins les deux tiers des cours requis parmi des cours aux études supérieures;
- c) Dans le cas de programmes d'études supérieures axés sur la recherche, indication claire de la nature et de la pertinence des exigences principales en matière de recherche pour l'obtention du grade.

2.3.4. Conditions d'admission

- a) Description détaillée des exigences d'admission du programme en lien avec les buts et la justification du programme et des résultats d'apprentissage fixés pour la réussite du programme. Explication suffisamment détaillée des autres exigences, le cas échéant, liées à l'admission à un programme d'études supérieures, à un programme exigeant des préalables ou à un programme de premier cycle, comme la moyenne minimale, la maîtrise d'autres langues ou la présentation d'un portfolio, et la façon dont le programme reconnaît les acquis en matière d'expérience antérieure de travail ou d'apprentissage;
- b) Description des capacités intellectuelles, psychologiques, mentales et physiques essentielles pour réussir le programme.

2.3.5. Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage

- a) Pertinence et efficacité des méthodes proposées pour l'évaluation de l'atteinte des résultats d'apprentissage du programme et des attentes associées au grade;

- b) Pertinence des plans de surveillance et d'évaluation de :
- i. La qualité globale du programme;
 - ii. L'atteinte concrète des buts et de la justification du programme;
 - iii. L'atteinte des résultats d'apprentissage du programme par les étudiantes et étudiants;
 - iv. La façon dont seront consignées les données issues de ces évaluations et dont elles seront utilisées ultérieurement pour orienter l'amélioration continue du programme.

2.3.6. Ressources (tous les programmes)

En tenant compte de la taille des classes et des cohortes ainsi que des résultats d'apprentissage du programme prévu :

- a) Le plan administratif de l'unité pour l'utilisation des ressources humaines, matérielles et financières, illustrant la viabilité du programme. Si de nouvelles ressources sont nécessaires, toute entente établie avec la doyenne ou le doyen et avec la vice-provost associée ou le vice-provost associé à la planification et aux budgets académiques doit être fournie avec la demande de création du programme;
- b) Preuve de la participation d'un nombre suffisant de membres qualifiés du corps professoral permanent ayant l'expertise nécessaire pour enseigner et réaliser les activités de supervision dans le cadre du programme, atteindre les buts du programme et cultiver un environnement académique approprié;
- c) S'il y a lieu, explication du rôle et du pourcentage approximatif de professeures et professeurs auxiliaires et de membres du corps professoral à temps partiel ou nommés pour une durée déterminée qui offriront le programme et les plans connexes pour s'assurer de la durabilité du programme et de la qualité de l'expérience étudiante;
- d) Le cas échéant, occasions d'apprentissage expérientiel pertinentes;
- e) Preuve d'une quantité suffisante de ressources pour assurer la meilleure expérience possible aux étudiantes et étudiants de premier cycle et aux études supérieures, en classe et dans le cadre de leurs activités de recherche; cela comprend les ressources de bibliothèque, le soutien informatique, l'accès en laboratoire et la taille des classes; et garantie de la qualité des bourses d'excellence;
- f) Preuve que le nouveau programme n'aura pas d'effet négatif sur les ressources actuellement disponibles relativement à la gestion des programmes de premier cycle et des études supérieures existants;
- g) Si cela s'avère nécessaire, engagements supplémentaires de l'établissement en matière de soutien du programme pendant son instauration continue.

2.3.7. Ressources (pour les programmes d'études supérieures seulement)

Compte tenu de la taille des classes et des cohortes ainsi que des résultats d'apprentissage :

- a) Preuve d'un nombre suffisant de membres du corps professoral approuvés par l'établissement qui ont l'expertise professionnelle, clinique et en recherche récente requise pour assurer la viabilité du programme, promouvoir l'innovation et cultiver un environnement intellectuellement stimulant;
- b) Démonstration, s'il y a lieu, que l'aide financière étudiante est suffisante pour attirer des cohortes en nombre et en qualité appropriés;

- c) Démonstration de la répartition de la charge de direction de thèses et de la qualification et du rang de la personne chargée de l'enseignement et de la supervision;
- d) Description détaillée des plans de l'unité pour que les nouvelles directrices et nouveaux directeurs de thèse reçoivent l'encadrement adéquat et que les normes les plus élevées en la matière soient maintenues pour le programme.

2.3.8. Qualité et autres indicateurs

- a) Démonstration de la qualité du corps professoral (qualifications, financement, distinctions, prix, recherche, innovations et dossier universitaire; pertinence et avantages de l'expertise collective du corps professoral dans le cadre du programme proposé et engagement envers le mentorat des étudiantes et étudiants);
- b) Démonstration que la structure de programme et le corps professoral veilleront à la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante.

2.3.9. Si c'est nécessaire, document distinct rassemblant les C.V. des membres du corps professoral qui auront une charge d'enseignement et de supervision dans le programme proposé.

2.3.10 La demande soumise au Conseil d'assurance de la qualité comprendra une courte explication du choix des deux évaluatrices ou évaluateurs externes qui se pencheront sur le programme proposé, notamment leurs qualifications en ce qui a trait à ce qui suit :

- a) Expertise suffisante en matière de contenu et de prestation de programmes;
- b) Liens appropriés avec le secteur privé (lorsque c'est pertinent);
- c) Expertise en enseignement et en apprentissage.

2.4. Annonce de nouveaux programmes

Avec l'autorisation de la provost et vice-rectrice ou 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 des Collèges et Universités** ». De plus, l'annonce d'un programme qui n'a pas encore été approuvé par le Conseil d'assurance de la qualité doit être accompagnée de cette mention : « Nous tenons à aviser les futurs membres de la communauté étudiante qu'une offre d'admission à un nouveau programme peut être faite seulement après l'exécution des processus d'assurance de la qualité de l'Université et l'approbation du programme par le Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario et par le ministère des Collèges et Universités. » Rappelons que les programmes entièrement autofinancés n'ont pas besoin de l'approbation ministérielle.

L'unité académique ne doit pas solliciter de candidatures sans l'autorisation écrite expresse de la provost et vice-rectrice ou du provost et vice-recteur aux affaires académiques.

2.5. Échéance pour la mise en œuvre

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 échu.

2.6. Suivi institutionnel

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

La première évaluation périodique de tout nouveau programme doit être effectuée au plus tard dans les huit années suivant les premières inscriptions, en conformité avec le calendrier de l'évaluation des programmes. Si le programme a été approuvé par le Conseil avec la mention « Lancement approuvé, avec rapport », le rapport sera aussi remis au Conseil au moment demandé.

À la fin de la troisième année académique après les premières inscriptions au programme, le Cabinet de la provost et vice-rectrice ou du provost et vice-recteur aux affaires académiques s'assure que le programme avance bien. À cette fin, le bureau de la recherche institutionnelle et planification soumettra un court rapport à ce Cabinet ainsi qu'une copie à la doyenne ou au doyen de la faculté d'attache.

Le rapport doit contenir l'information suivante:

- a) Nombre de candidatures;
- b) Nombre d'offres envoyées;
- c) Nombre d'offres acceptées;
- d) Nombre d'inscriptions;
- e) Taux de rétention étudiante;
- f) Liste des cours offerts en anglais et en français, et nombre d'inscriptions;
- g) Qualité de l'expérience étudiante selon l'unité académique (groupes de discussion, sondages, etc.);
- h) Évaluation minutieuse de la réussite du programme (atteinte des buts, exigences et résultats proposés et approuvés au départ);
- i) Changements qui se sont produits entre-temps, notamment en réponse aux notes du Comité d'évaluation (*Appraisal Committee*) du Conseil d'assurance de la qualité.

Le rapport fera l'objet d'une discussion avec la directrice ou le directeur de programme, la directrice ou le directeur de l'évaluation des programmes, la vice-provost ou le vice-provost aux affaires académiques et, pour les programmes d'études supérieures, la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales.

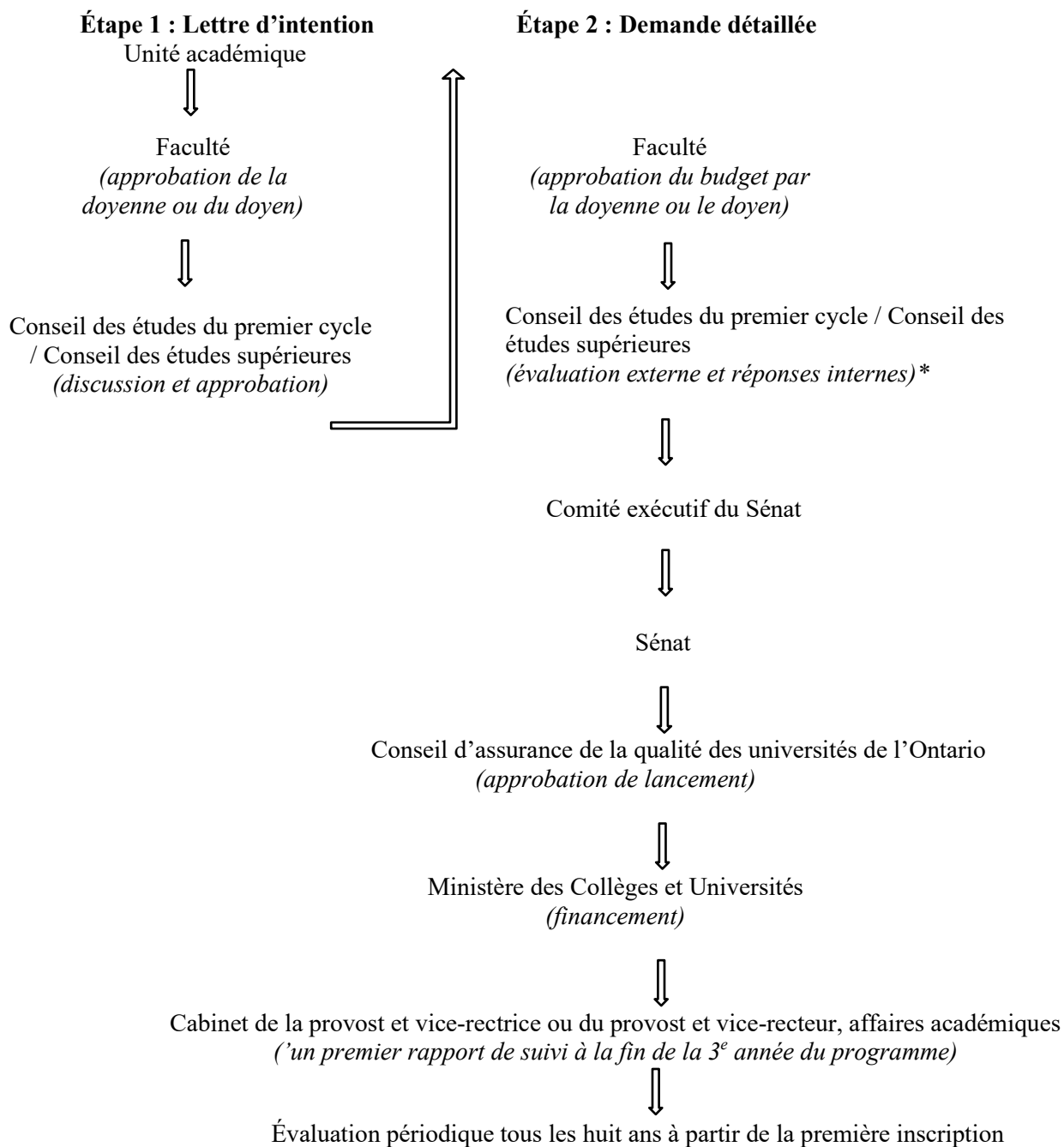
Après cette consultation, l'unité académique peut avoir à apporter des modifications au programme.

Le processus de surveillance tiendra aussi compte des résultats du rapport de surveillance provisoire et des autres sphères pertinentes dans la première évaluation périodique du nouveau programme.

Les nouveaux programmes – de premier cycle ou des études supérieures – qui ont été approuvés

dans la période s'étant écoulée depuis la dernière vérification pourraient être sélectionnés pour faire partie de la prochaine vérification.

2.7. APERÇU DU PROCESSUS D'APPROBATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME



* Une évaluation externe est réalisée uniquement dans le cadre du processus d'approbation régulier, et non dans le cadre du processus d'approbation accéléré.

3. PROTOCOLE D'ABOLITION D'UN PROGRAMME

Cinq cas de figure peuvent mener à l'abolition³ d'un programme :

1. Demande de l'unité académique, de la faculté ou du programme;
2. Recommandation issue d'un rapport d'évaluation périodique de programme ou provenant d'un comité d'évaluation de programmes;
3. Initiative de revitalisation d'un programme;
4. Faible taux d'inscription au programme;
5. Absence d'admissions pendant trois années consécutives.

Chaque demande d'abolition de programme ou de composante d'un programme (p. ex., majeure, mineure, concentration) doit faire l'objet d'une approbation en cinq étapes.

La demande, qui sera examinée par différentes instances académiques, devra comprendre ce qui suit :

- a) La raison de l'abolition, notamment en lien avec le plan académique de l'unité;
- b) Les retombées de l'abolition sur les autres programmes de premier cycle et des études supérieures de l'unité académique, de la faculté ou des autres facultés;
- c) Les retombées de l'abolition sur les étudiantes et étudiants déjà inscrits au programme et les mesures d'atténuation prises.

3.1. Processus d'abolition d'un programme

3.1.1. Étape 1 : Unité académique

Le processus d'abolition s'amorce normalement au sein de l'unité académique (ou des unités académiques) offrant le programme. Toutefois, avant toute discussion avec les instances académiques, la vice-doyenne ou le vice-doyen responsable du programme, la doyenne ou le doyen de la faculté concernée, la provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques, la ou le vice-provost aux affaires académiques (programmes de premier cycle) ou la ou le vice-provost aux études supérieures et postdoctorales (programmes d'études supérieures) sont informés par écrit du projet d'abolition du programme, et ce, au moins six mois avant la date d'abolition prévue.

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

3.1.2. Étape 2: Faculté d'attache

La demande d'abolition du programme est soumise pour approbation à toutes les instances académiques facultaires (comité des programmes de premier cycle ou des programmes d'études supérieures ou leur équivalent) et, en dernière instance, au conseil de la faculté.

³ L'abolition d'un programme de langue française doit respecter la réglementation approuvée par le Sénat de l'Université.

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

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

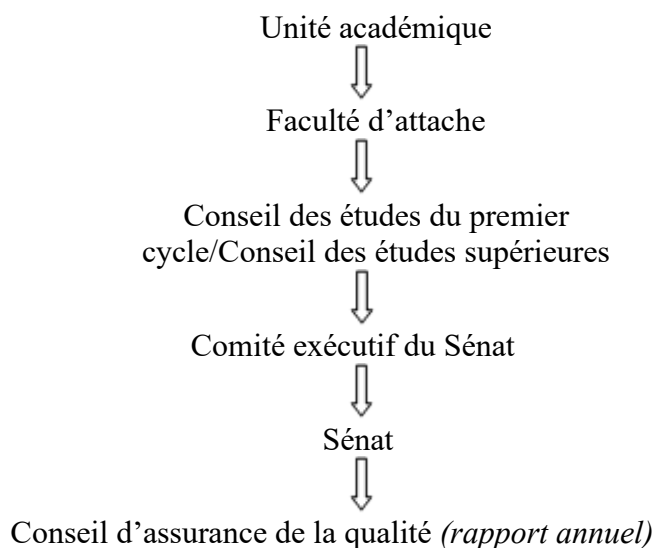
3.1.4. Étape 4 : Sénat

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

3.1.5. Étape 5 : Conseil d'assurance de la qualité

La provost et vice-rectrice ou 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.

3.2. RÉSUMÉ DU PROCESSUS D'ABOLITION D'UN PROGRAMME



4. PROTOCOLE D'APPROBATION DES MODIFICATIONS MAJEURES (REVITALISATION D'UN PROGRAMME ET CHANGEMENT SIGNIFICATIF) ET MODIFICATIONS MINEURES APPORTÉES AUX PROGRAMMES EXISTANTS

Les modifications apportées à un programme visent à en maintenir la qualité ou à la rehausser. On les définit comme mineures ou majeures selon des critères précis 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. Dans les cas de programmes conjoints, chaque établissement partenaire doit participer.

L'objectif ultime du processus d'assurance de la qualité et des modifications majeures apportées aux programmes existants est l'amélioration continue. Les modifications majeures encouragent un renouvellement actif et continu des programmes, assurant ainsi le maintien de leur pertinence pour leur discipline tout en garantissant à la population étudiante des expériences pédagogiques intéressantes et rigoureuses.

Ainsi, des modifications majeures sont apportées pour :

- mettre en œuvre les résultats d'une évaluation périodique de programme;
- refléter l'évolution continue de la discipline;
- intégrer les nouveautés d'un champ d'études particulier;
- faciliter l'amélioration des stratégies d'enseignement et d'apprentissage;
- répondre aux besoins en évolution de la population étudiante, de la société et de l'industrie;
- répondre aux progrès technologiques.

Les demandes de création d'un diplôme d'études supérieures de type 1 doivent être traitées comme une modification majeure.

4.1. Définition de modifications majeures (revitalisation d'un programme et changement significatif)

Une modification est dite « majeure » lorsqu'elle affecte *sensiblement* :

- les exigences du programme par rapport à celles qui s'appliquaient lors de la plus récente évaluation périodique;
- les résultats d'apprentissage sans pour autant répondre aux critères d'un nouveau programme;
- le nom du programme et/ou l'intitulé du grade (lorsque les résultats d'apprentissage du programme ont aussi été changés);
- un programme d'études supérieures existant par l'ajout d'un nouveau champ d'études. Il n'est pas nécessaire de déclarer des champs d'études dans le cas des programmes de maîtrise et de doctorat. Dans les cas où plusieurs champs d'études sont créés ponctuellement ou au cours des années suivantes, il pourrait être nécessaire d'appliquer le protocole accéléré;
- la cohérence d'un programme dans sa structure, son contenu ou ses résultats d'apprentissage;
- les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre du programme,

comme les changements aux modes d'enseignement existants (p. ex., autre campus et/ou enseignement hybride ou en ligne; auquel cas, une approbation préalable de la doyenne ou du doyen et de la provost associée ou 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, en l'absence de tout autre changement important (p. ex., de l'intitulé du grade, des résultats d'apprentissage, etc.);
- création d'un 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 diplômées et diplômés du collège;
- ajout ou retrait de temps de laboratoire dans 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 apportée au nombre et au contenu des cours obligatoires qui a une incidence importante sur les résultats d'apprentissage du programme**;
- modification à la langue de prestation du programme;
- modifications à plus d'un tiers de l'ensemble des cours d'un programme de premier cycle;
- modifications à plus d'un tiers de l'ensemble des cours** 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 de 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, abolition ou nouvel intitulé d'un champ dans un programme d'études supérieures;
- toute modification relative aux exigences des examens de sélection et/ou des études sur le terrain dans un programme d'études supérieures;
- ajout d'une nouvelle concentration dans le cas d'un programme d'études supérieures;
- ajout ou abolition d'une option cours dans 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, la profondeur et l'étendue des savoirs, la connaissance des méthodologies, l'application des savoirs, et, aux études supérieures, la profondeur et l'étendue des savoirs, la recherche et l'érudition, et le degré d'application des savoirs;
- toute modification aux conditions d'admission ou exigences particulières du programme qui affecte les résultats d'apprentissage.

c) Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre du programme sont sensiblement modifiées.

Exemples :

- des changements aux qualifications du corps professoral responsable du programme (p. ex., un grand nombre de départs à la retraite chez le personnel enseignant; 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;
- une modification des modalités liées aux études à temps plein ou à temps partiel;
- une modification du mode d'enseignement pour offrir majoritairement ou totalement en ligne un programme auparavant offert en personne.

Ce ne sont là que quelques exemples de modifications majeures à un programme; il en existe bien d'autres. Le ou la vice-provost aux affaires académiques ou le ou la vice-provost aux études supérieures et postdoctorales fera office d'arbitre pour déterminer si un changement constitue une modification majeure aux programmes de premier cycle ou d'études supérieures, respectivement. Si le Cabinet de la provost et vice-rectrice ou du provost et vice-recteur aux affaires académiques a le pouvoir de décider au nom de l'Université d'Ottawa, le Conseil d'assurance de la qualité constitue toutefois l'instance ultime pour déterminer si une modification majeure représente plutôt un nouveau programme qui doit alors se soumettre au protocole d'approbation des nouveaux programmes. Veuillez noter que les modifications majeures ne sont normalement pas sélectionnées lors des vérifications périodiques de l'Université.

4.2. Processus d’approbation des modifications majeures

Toutes demandes de modifications majeures à des programmes existants doivent faire l’objet d’un processus d’approbation en cinq étapes. À chaque étape, la demande peut être retournée à l’unité académique concernée qui devra alors intégrer les changements proposés avant de passer à l’étape suivante.

4.2.1. Étape 1: Unité académique

Le processus d’approbation des modifications majeures s’amorce normalement au sein de l’unité académique (ou des unités académiques) offrant le programme. Il peut varier légèrement dans le cas de programmes interdisciplinaires et de spécialisations en collaboration. Toutefois, avant toute discussion avec les instances académiques, la vice-doyenne ou le vice-doyen responsable du programme doit être informé des modifications proposées. Dans les cas de programmes conjoints, chaque établissement partenaire doit participer.

L’unité prépare une demande détaillée en utilisant le gabarit pour les modifications majeures et la soumet à toutes ses instances académiques 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 académiques facultaires (comité des études du premier cycle, comité des études supérieures ou leur équivalent et conseil de faculté). Elle aura préalablement fait l’objet d’une analyse des ressources et d’une confirmation de sa viabilité budgétaire par la doyenne ou le doyen.

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

La vice-doyenne ou le vice-doyen 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 la ou le vice-provost aux affaires académiques pour le premier cycle ou par le ou la vice-provost aux 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 lorsque la modification a une incidence sur le grade conféré (p. ex., l’ajout d’une majeure rattachée à un baccalauréat spécialisé d’une discipline existante, l’ajout du régime d’enseignement coopératif ou du régime d’immersion, ou la création d’une concentration dans le cas d’un programme d’études supérieures).

4.2.5. Étape 5 : Conseil d'assurance de la qualité

La provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques fait état des modifications majeures et des abolitions de programmes 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, auquel cas le processus d'approbation accéléré s'applique, y compris les critères applicables décrits à la section 2.3 du PIAQ, et il faut joindre une description et une justification des changements proposés.

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 énumérés à la section 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 d'enseignement, ressources allouées, etc.);
- c) les effets de ces modifications sur la mission de l'Université vis-à-vis du bilinguisme, les objectifs stratégiques de l'Université, de la faculté et de l'unité académique, les buts d'apprentissage et les résultats d'apprentissage attendus, les attentes associées aux grades universitaire, les conditions d'admission, le niveau de préparation de la population étudiante, le recrutement et l'expérience étudiante (les commentaires de la population étudiante actuelle et des finissantes et finissants récents doivent être pris en compte);
- 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) si nécessaire, les effets de ces modifications sur les besoins en espace physique ainsi qu'en ressources professorales, matérielles et financières, et la taille des classes envisagée;
- f) les effets de ces modifications sur la structure administrative du programme;
- g) une évaluation de l'effet de ces modifications sur les personnes inscrites au programme, dont une déclaration expliquant comment les modifications majeures proposées amélioreront l'expérience étudiante. Les commentaires de la population étudiante actuelle et des finissantes et finissants récents doivent être pris en compte.

Lorsque l'on change le mode de livraison d'une part importante ou de la totalité d'un programme auparavant enseigné en personne pour passer à un enseignement en ligne, il est fortement recommandé de tenir compte, dans le cadre du processus d'approbation de la modification majeure proposée, des critères suivants :

- a) le maintien des buts et de la justification du programme et de ses résultats d'apprentissage ou l'introduction de modifications à ceux-ci;

- b) la pertinence des technologies employées;
- c) une formation et des services de soutien suffisants pour le corps professoral;
- d) un soutien suffisant et de nature adéquate pour la population étudiante dans le nouvel environnement d'apprentissage;
- e) l'accessibilité.

Si la mise en œuvre des modifications majeures demande de nouvelles ressources, il incombe à la doyenne ou au doyen d'en déterminer l'ampleur pour offrir le programme pendant une période 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 jugées mineures notamment lorsqu'elles visent à préciser des informations relatives aux cours ou au cheminement des étudiantes et étudiants, ou à intégrer des éléments novateurs, qui n'affectent ni la cohérence du programme dans sa structure, son contenu et ses résultats d'apprentissage, ni le mandat de l'Université envers la francophonie, ni les priorités stratégiques de l'établissement (sauf pour y contribuer).

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

Exemples :

- la création, modification ou suppression d'une liste de cours optionnels;
- la 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.);
- la création d'un profil qui propose un cheminement, un parcours précis au sein d'un baccalauréat spécialisé (sans incidence sur le diplôme);
- la révision d'une thèse de spécialisation dans un programme au premier cycle;
- un changement apporté au nombre d'heures d'enseignement d'un cours;
- la création ou la suppression de cours au choix;
- une modification à l'intitulé d'un cours;
- une modification à la description d'un ou de plusieurs cours au choix;
- la création ou la suppression d'un ou de plusieurs préalables pour un cours;
- la création d'un nouveau microprogramme;
- la création d'un certificat de premier cycle;
- la création d'un cheminement intégré baccalauréat-maîtrise.

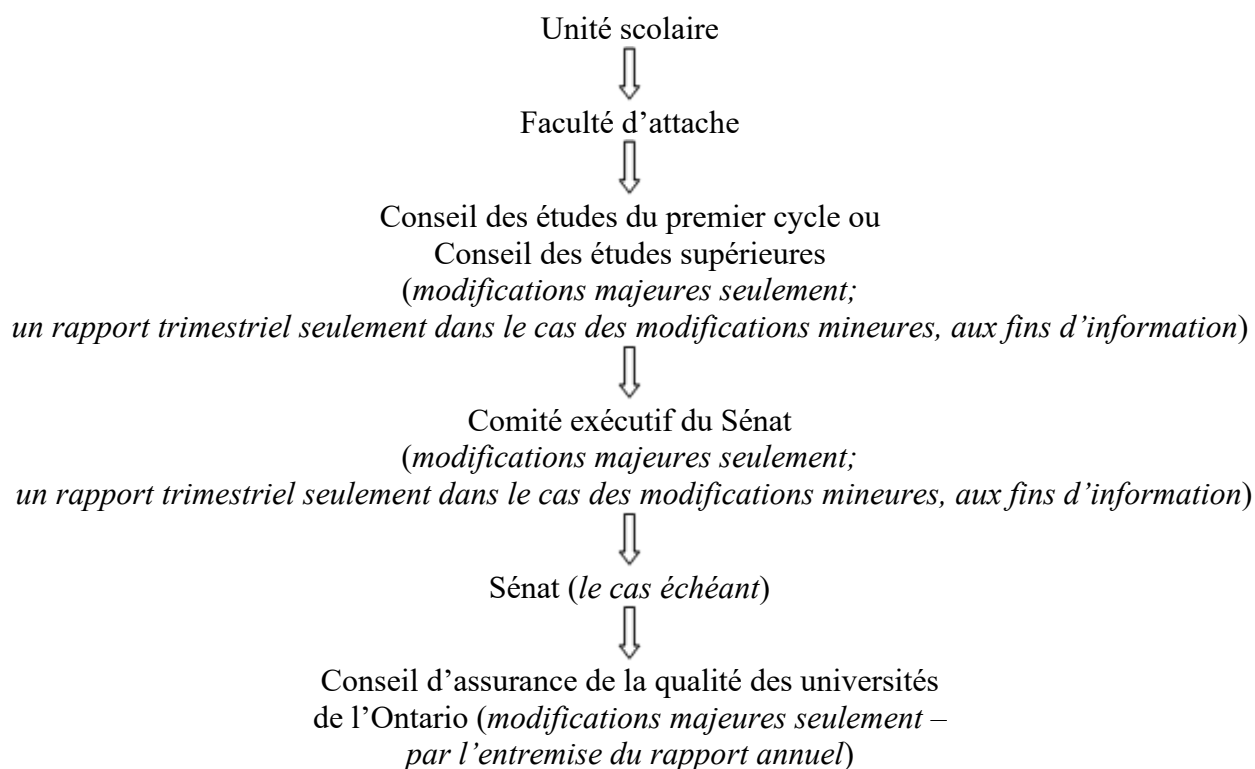
Les demandes de modifications mineures sont soumises aux différents comités statutaires des facultés et approuvées en dernière instance par le conseil de faculté.

Avant approbation par les comités facultaires, la faculté confirme auprès de la ou du vice-provost

aux affaires académiques ou de la ou du vice-provost aux 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 Service du registraire, pour une validation technique des modifications proposées. Un rapport trimestriel faisant état des modifications mineures approuvées par 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.

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

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



5. PROTOCOLE D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES

L'évaluation périodique des programmes existants se veut le processus central d'assurance de la qualité pour évaluer la qualité des programmes universitaires afin d'y proposer des améliorations continues et de maintenir leur pertinence auprès des parties prenantes. Elle se déroule en cinq étapes :

1. l'autoévaluation;
2. l'évaluation externe (évaluation par les paires et pairs);
3. les réponses internes des unités académiques et des doyennes et doyens concernés au rapport d'évaluation externe;
4. l'analyse institutionnelle des rapports d'évaluation ainsi que l'adoption et le contrôle d'un plan de mise en œuvre des recommandations;
5. les rapports de suivi sur la mise en œuvre des recommandations.

5.1. Principes du processus d'évaluation périodique

5.1.1. Objectifs

Les programmes doivent s'améliorer continuellement. Les évaluations périodiques permettent :

- d'évaluer la qualité des programmes d'études existants;
- de proposer des améliorations continues aux programmes;
- de maintenir leur pertinence auprès des parties prenantes.

5.1.2. Champ d'application

L'évaluation périodique s'applique à tous les programmes pour lesquels l'Université d'Ottawa attribue un grade ou un diplôme, qu'ils nécessitent ou non des préalables universitaires. Le processus examine l'ensemble des offres indépendantes de programmes, des programmes conjoints et interinstitutionnels (5.1.2.2), des programmes de spécialisation en collaboration (5.1.2.3), des programmes offerts dans le cadre d'ententes de collaboration ou de partenariats avec d'autres universités ou collèges et les programmes offerts à plusieurs endroits. Y sont aussi assujettis les programmes menant à un grade offert par l'Université Saint-Paul. Il englobe par ailleurs tous les modes d'enseignement d'un programme.

À l'inverse, l'évaluation périodique de programmes ne s'applique pas aux programmes abolis ou pour lesquels l'admission a été suspendue. En sont également exclus les programmes de l'Université Saint-Paul assujettis à la charte pontificale.

Les programmes sont évalués au moins tous les huit ans selon un calendrier préétabli par le Bureau de l'évaluation des programmes. Un nouveau programme sera évalué au plus tard huit ans suivant les premières inscriptions. Dans la mesure du possible, les évaluations périodiques pour les programmes de premier cycle et des études supérieures ont lieu en même temps et à partir d'un seul rapport d'autoévaluation. Le calendrier tient aussi compte des évaluations menées par des organismes d'agrément professionnel.

5.1.2.1. Utilisation de l'agrément et d'autres évaluations externes dans le cadre du Processus institutionnel d'assurance de la qualité

Pour les programmes exigeant un agrément professionnel et la coordination des deux processus, il importe de déterminer, et ce, dans un délai fixé par le Bureau de l'évaluation des programmes, 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 de l'évaluation des programmes. En collaboration étroite avec la faculté et le programme concerné, le Bureau de l'évaluation des programmes procédera à une analyse comparative des deux modèles et décidera de la manière dont certains éléments du processus d'agrément (s'il y a lieu) pourraient être intégrés au protocole d'évaluation périodique tout en assurant le respect des exigences et des politiques liées au processus d'évaluation périodique. L'organisme d'agrément pourra aussi être invité à collaborer à l'évaluation périodique du programme.

Le Comité d'évaluation des programmes de premier cycle (CÉPPC) ou le Comité d'évaluation des programmes aux études supérieures (CÉPÉS) recommandera ou non l'approbation du gabarit issu de l'analyse comparative des modèles à la provost et vice-rectrice ou au provost et vice-recteur aux affaires académiques. L'unité académique et la direction de l'évaluation des programmes définiront conjointement les modalités de présentation des rapports et l'organisation de la visite sur place des évaluatrices et 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 du corps professoral, de la population étudiante et du personnel de soutien de chacun des établissements partenaires. La sélection des personnes évaluatrices nécessite la participation de tous les établissements partenaires et la visite sur place devra s'effectuer à chaque établissement partenaire et, de préférence, à tous les campus (sauf pour les exceptions indiquées dans le Guide du Cadre d'assurance de la qualité; consulter la page [Approval of New and Review of Existing Joint Programs Offered by Two or More Ontario Institutions — Ontario Universities Council on Quality Assurance \(oucqa.ca\)](#) (en anglais seulement)).

5.1.2.2.1. Programmes conjoints avec l'Université Carleton

Au début d'une période d'évaluation, les instituts conjoints peuvent choisir de procéder ensemble ou séparément. Cette décision revient, en consultation avec les deux directions de l'institut concerné, à la direction de l'évaluation des programmes pour l'Université d'Ottawa et à la provost et vice-rectrice ou au provost et vice-recteur associé aux études pour l'Université Carleton. Il incombe aux personnes à qui la décision finale revient de mener les consultations nécessaires au sein de leur établissement avant de la prendre. Pour en savoir plus sur les évaluations individuelles et conjointes, veuillez consulter le document *Procédures pour les programmes conjoints Ottawa-Carleton* se trouvant sur le [site Web de l'assurance de la qualité](#).

5.1.2.3. Programmes de spécialisation en collaboration

Au niveau des études supérieures, les programmes de spécialisation en collaboration n'exigeront pas de visite sur place ou d'évaluation externe. Ils peuvent être évalués comme entité indépendante ou avec l'un des programmes hôtes. Les programmes de spécialisation en collaboration doivent toutefois être évalués au moins une fois tous les huit ans. La décision d'effectuer l'évaluation en tant qu'entité indépendante ou intégrée à celle d'un programme hôte revient à la direction de l'évaluation des programmes, en consultation avec la direction du programme.

5.1.3. Lancement de l'évaluation périodique

Le Bureau de l'évaluation des programmes dresse la liste des programmes qui feront l'objet d'une évaluation périodique et la transmet à la ou le vice-provost aux affaires académiques. Ce dernier communiquera avec les doyennes et les doyens concernés pour les informer des principales étapes du processus.

5.1.4. Mandat de la direction de l'évaluation des programmes

La direction de l'évaluation des programmes supervise toutes les activités en lien avec l'évaluation périodique des programmes de premier cycle et des études supérieures. La directrice ou le directeur préside le Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes de premier cycle (CÉPPC) et le Comité d'évaluation des programmes d'études supérieures (CÉPÉS).

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 en regard des résultats d'apprentissage attendus, notamment les critères d'admission, le curriculum, les modes et méthodes d'enseignement et d'évaluation des travaux, l'expérience étudiante ainsi que les ressources professorales, administratives, financières et matérielles.

Le rapport qui en découle doit répertorier les points forts et les points à améliorer 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 buts éducatifs du programme évalué doit se rapporter aux fins du programme (professions particulières, études supérieures, formation approfondie dans une discipline précise, formation préalable à un programme connexe, etc.) tandis que les résultats d'apprentissage attendus doivent traduire les attentes liées aux progrès des étudiantes et étudiants relativement aux connaissances, aux compétences et aux aptitudes que le programme vise à développer. Le rapport d'autoévaluation doit se reporter aux lignes directrices sur les attentes associées aux grades universitaires approuvées par le Conseil ontarien des vice-recteurs aux études (OCAV).

Pour répondre aux critères établis par le Conseil d'assurance de la qualité, le processus

d'autoévaluation nécessite la participation de tous les membres du corps professoral (professeurs ou professeures et directeurs ou directrices de thèse) du programme, d'un nombre représentatif de membres de la population étudiante, y compris des membres de l'assemblée de l'unité ou de ses comités permanents, ainsi que du personnel administratif.

Les commentaires jugés utiles et pertinents d'autres parties prenantes (diplômées et diplômés du programme, employeurs, membres 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 établis en 5.3 et comprendre :

- a) une description de la façon dont il a été préparé, notamment la façon dont ont été recueillis et pris en compte les points de vue du corps professoral, du personnel et de la population étudiante;
- b) le cas échéant, toute innovation unique au cursus ou au programme, composante créative ou pratique transformatrice pertinentes;
- c) les éléments pouvant être améliorés ou bonifiés et les possibilités de modifier le cursus recensé par le corps professoral, le personnel et la population étudiante;
- d) les préoccupations et les recommandations formulées lors des évaluations précédentes, particulièrement celles qui ont été décrites dans le rapport d'évaluation final, le plan de mise en œuvre ainsi que les rapports de surveillance produits après la dernière évaluation périodique des programmes;
- e) s'il s'agit de la première évaluation périodique d'un nouveau programme, les mesures prises pour répondre aux préoccupations ou aux points nécessitant un suivi formulés dans le rapport de mi-parcours ou la lettre d'approbation du Conseil d'assurance de la qualité;
- f) une présentation analytique des buts et de la justification du programme, des résultats d'apprentissage attendus, des attentes associées aux grades universitaires, des critères d'admission et du nombre d'étudiantes, d'étudiants, de professeures et de professeurs;
- g) 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), des conditions d'admission et des débouchés possibles, y compris l'accès aux études supérieures;
- h) les données et les indicateurs de rendement liés au programme, y compris la durée du programme, le taux de diplomation et les normes provinciales, nationales et professionnelles (le cas échéant);
- i) une présentation analytique des modes d'enseignement (en lien avec les résultats d'apprentissage attendus) et des méthodes d'enseignement et d'évaluation de l'apprentissage;
- j) un énoncé sur les moyens par lesquels le curriculum tient compte de l'état actuel de la discipline ou du champ d'études;
- k) 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 académique, du corps professoral, de la population étudiante, des partenariats, etc.;

- l) une analyse des données issues des sondages auprès de la population étudiante et des personnes diplômées, de même que l'évaluation des cours faite par la population étudiante;
- m) une présentation analytique de l'espace physique et des ressources matérielles nécessaires à l'offre du programme et à l'atteinte des résultats d'apprentissage;
- n) une présentation analytique des services académiques (bibliothèque, enseignement coop, conseils académiques, etc.);
- o) une liste des bourses, des spécialisations et des publications proposées aux étudiantes et étudiants inscrits au programme.

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

- p) une analyse de la conduite des directions de thèses et des programmes de mentorat, ou d'autres initiatives, pour assurer la direction optimale de thèse;
- q) une présentation analytique du financement offert (à l'interne ou à l'externe) à la population étudiante.

Le rapport d'évaluation se divise en trois parties :

1. le rapport d'autoévaluation, avec les annexes suggérées dans le gabarit;
2. le curriculum vitæ (C.V.) de chaque membre du corps professoral du programme comportant une section sur leur expérience en matière d'enseignement au premier cycle et aux études supérieures et de direction de thèses. Les C.V. ne seront transmis qu'aux évaluatrices et évaluateurs externes;
3. le C.V. de chaque évaluatrice et évaluateur externe proposé. Dans la mesure du possible, ce document doit être soumis en premier pour faciliter l'organisation de la visite d'évaluation externe.

Dans les cas où l'évaluation porte sur une combinaison de programmes de différents niveaux (p. ex., de premier cycle et des études supérieures) ou modes d'enseignement, ou sur des programmes offerts à différents campus, l'autoévaluation doit aborder explicitement la qualité de l'apprentissage de chaque programme d'études et de chaque environnement d'apprentissage offerts à la population étudiante.

Avant la soumission de la version finale, le rapport d'autoévaluation doit être officiellement approuvé par le comité de programme concerné (ou son équivalent) et présenté à l'assemblée de l'unité académique aux fins de discussion.

5.3. Critères applicables à l'évaluation périodique des programmes

5.3.1. Buts et justification du programme

- a) Conformité des buts et de la justification du programme avec la mission et les 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 et l'offre de programmes et de services qui répondent aux besoins de la population francophone de l'Ontario;
- b) Conformité du programme et des forces de l'unité ou des unités académiques concernées sur le plan de l'enseignement et de la recherche.

5.3.2. Exigences du programme

- a) Pertinence de la structure et des exigences du programme pour atteindre les buts et les résultats d'apprentissage et en respecter la raison d'être;
- b) Pertinence de la structure, des exigences et des résultats d'apprentissage du programme en regard de la satisfaction des attentes associées au grade de l'établissement pour les études de premier cycle et des études supérieures;
- c) Pertinence et efficacité des modes d'enseignement pour faciliter l'atteinte des résultats d'apprentissage du programme par la population étudiante;
- d) Moyens par lesquels le cursus tient compte de l'état actuel de la discipline ou du champ d'études.

5.3.3. Exigences du programme (programme d'études supérieures seulement)

- a) Justification claire que la durée du programme permet aux personnes inscrites d'atteindre les résultats d'apprentissage et de satisfaire aux exigences du programme dans les délais requis;
- b) Démonstration que toute personne inscrite au programme est tenue de compléter au moins les deux tiers de ses exigences de cours parmi des cours d'études supérieures;
- c) Dans le cas de programmes d'études supérieures axés sur la recherche, indication claire de la nature et de la pertinence des exigences principales en matière de recherche pour l'obtention du grade.

5.3.4. Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage

- a) Pertinence et efficacité des méthodes proposées pour évaluer dans quelle mesure la population étudiante atteint les résultats d'apprentissage du programme et satisfait aux attentes associées au grade universitaire;
- b) Pertinence et efficacité des plans de surveillance et d'évaluation, soit :
 - i) la qualité globale du programme;
 - ii) si le programme continue, dans les faits, d'atteindre ses buts;
 - iii) l'atteinte des résultats d'apprentissage du programme;
 - iv) la façon dont seront consignées les données issues de ces plans et dont elles seront ultérieurement utilisées pour orienter l'amélioration continue du programme.

5.3.5. Conditions d'admission

- a) Pertinence des conditions d'admission en regard des buts et de la justification du programme ainsi que des résultats d'apprentissage;
- b) Explication suffisamment détaillée, le cas échéant, des conditions à remplir pour une admission parallèle à un programme d'études supérieures, à un programme exigeant des préalables ou à un programme de premier cycle (moyenne pondérée minimale, maîtrise d'autres langues ou présentation d'un portfolio, etc.) et de la reconnaissance des acquis.

5.3.6. Ressources

En tenant compte de la taille des classes et des cohortes ainsi que des résultats d'apprentissage du programme :

- a) Participation d'un nombre suffisant de membres qualifiés du corps professoral qui ont la compétence pour enseigner, assurer la supervision et atteindre les buts du programme de même que cultiver l'environnement académique approprié (p. ex., qualifications, financement obtenu, distinctions, prix, recherches, innovations, publications savantes; pertinence de l'expertise facultaire collective pour contribuer sensiblement au programme et aux engagements de mentorat étudiant);
- b) Toute autre démonstration que le programme et le corps professoral veillent à la qualité intellectuelle de l'expérience étudiante;
- c) S'il y a lieu, discussion ou explication du rôle du corps professoral auxiliaire et à temps partiel et de leur proportion approximative et des plans associés pour assurer la viabilité du programme et la qualité de l'expérience étudiante;
- d) Intégration des professeures et des professeurs à temps partiel;
- e) Le cas échéant, la prestation de supervision des occasions d'apprentissage expérientiel;
- f) L'adéquation des ressources humaines, physiques et financières utilisées par l'unité administrative;
- g) Le caractère approprié de l'ampleur des services de conseillances académiques offerts aux membres de la population étudiante.

5.3.7. Ressources pour les programmes d'études supérieures seulement

En tenant compte de la taille des classes et des cohortes ainsi que des résultats d'apprentissage du programme :

- a) Démonstration de la présence de l'expertise de pointe nécessaire en recherche ou en pratique professionnelle ou clinique pour assurer la viabilité du programme et favoriser l'innovation et un climat intellectuel stimulant;
- b) Démonstration, s'il y a lieu, que l'aide financière étudiante est suffisante pour attirer des effectifs en nombre et en qualité appropriés;
- c) Démonstration de la répartition de la charge de direction de thèses selon les qualifications et le rang des membres du corps professoral.

5.3.8. Expérience étudiante

- a) Démonstration de ressources adéquates pour maintenir la qualité des activités d'érudition et de recherche de la population étudiante, entre autres les bibliothèques, les technologies de l'information et l'accès aux laboratoires;
- b) Pour les étudiantes et étudiants : résultats de recherche, taux d'obtention de bourses à l'échelle provinciale et nationale, concours, prix, engagement envers l'acquisition de compétences professionnelles transférables, durée des études, taux de persévérance et autres indicateurs de qualité.

5.3.9. Amélioration continue des programmes

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.

5.4. Examen du rapport d'autoévaluation

Le Bureau de l'évaluation des programmes 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 changements sont soumises aux responsables de l'autoévaluation par le Bureau de l'évaluation des programmes. La version révisée du rapport d'autoévaluation peut ensuite être acheminée aux évaluatrices et évaluateurs externes.

5.5. Évaluation externe

5.5.1. Sélection des évaluatrices et des évaluateurs externes

Les évaluatrices et évaluateurs externes sont sélectionnés par le comité d'évaluation approprié, soit le CÉPPC ou le CÉPÉS, parmi une liste d'au moins six candidatures soumise par la direction de l'unité académique.

Au moins deux personnes s'occupent de l'évaluation externe de chaque programme.

Les évaluatrices et évaluateurs externes doivent avoir une expertise dans la discipline et répondre aux critères énoncés dans la section 2.1.2.1.1 de ce document.

5.5.2. Rôle des évaluatrices et évaluateurs externes

Le rapport d'autoévaluation et les C.V. des membres du corps professoral sont transmis aux évaluatrices et évaluateurs externes aux fins d'analyse.

En plus de leurs commentaires sur la conformité (ou non) du programme aux éléments précisés à la section 5.3, les évaluatrices et évaluateurs sont aussi invités à :

- a) décrire les forces respectives du programme, y compris les aspects novateurs, les domaines à

- développer et les possibilités d'amélioration;
- b) recommander au moins trois mesures précises à prendre qui mèneront à une amélioration continue du programme, en prenant soin de bien distinguer celles pouvant être mises en œuvre par le programme de celles exigeant une intervention externe;
 - c) distinguer les modifications qui sont nécessaires de celles qui sont seulement souhaitables;
 - d) respecter la confidentialité du processus d'évaluation dans tous ses aspects.

Il est important de noter que, bien que le rapport des évaluateurs et évaluatrices externes puisse commenter des aspects comme l'effectif professoral ou les besoins en matière d'espace physique lorsqu'ils influencent la qualité du programme évalué, les recommandations portant sur ces aspects ou sur tout autre aspect relevant des processus décisionnels budgétaires internes de l'Université doivent être liées directement à des questions de qualité ou de viabilité du programme.

5.5.3. Visite des évaluatrices et évaluateurs externes

Le Bureau de l'évaluation des programmes, en collaboration avec le Cabinet de la provost et vice-rectrice ou du provost et vice-recteur aux affaires académiques, organise une visite sur place pour les évaluatrices et évaluateurs et leur fournit toutes les informations pertinentes (le rapport d'autoévaluation, des précisions sur les objectifs de l'évaluation, leurs rôles et responsabilités, ainsi que des directives pour la rédaction du rapport). L'Université s'engage à ce que les évaluatrices et évaluateurs aient une bonne connaissance des processus d'assurance de la qualité et d'évaluation des programmes.

L'évaluation externe d'un programme de doctorat doit inclure une visite sur place. L'évaluation de certains programmes de maîtrise (comme les programmes de maîtrise professionnelle ou entièrement en ligne) peut s'effectuer par un examen sur dossier, une visite virtuelle ou une méthode équivalente si la ou le provost (ou la personne déléguée) et les personnes évaluatrices jugent cette option acceptable. Une visite sur place est exigée pour tous les autres programmes de maîtrise. L'évaluation externe des programmes de premier cycle s'effectue généralement sur les lieux, mais la ou le provost (ou la personne déléguée) peut proposer de procéder par examen interne, visite virtuelle ou une méthode équivalente si l'équipe d'évaluation juge cette option acceptable. Le ou la provost (ou la personne déléguée) justifiera clairement la décision d'utiliser ces solutions de rechange.

Les évaluatrices et évaluateurs externes rencontreront des membres du corps professoral, de la population étudiante, du personnel de soutien et de la haute direction de l'Université. Si la visite ne permet pas à toutes les parties prenantes de partager leur point de vue avec les évaluatrices et évaluateurs dans le cadre de la visite, il est permis, avec l'approbation préalable des évaluatrices et évaluateurs, d'organiser un échange par téléconférence après la visite.

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

Dans le cas des programmes offerts hors campus par l'Université d'Ottawa, l'évaluation

comprendra une visite sur place ou permettra la vidéoconférence pour que les évaluatrices et évaluateurs externes puissent communiquer avec le corps professoral, le personnel administratif et de soutien, et la population étudiante.

Le matériel mis à la disposition de l'équipe d'évaluation 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 étudiantes et de thèses (aux études supérieures);
- tout autre document demandé par l'équipe d'évaluation.

5.5.4. Rapport des évaluatrices et évaluateurs externes

Le rapport soumis par les évaluatrices et évaluateurs externes doit aborder chaque section du rapport d'autoévaluation. Dans les cas où l'évaluation porte sur une combinaison de programmes de différents niveaux (p. ex., de premier cycle et des études supérieures) ou modes d'enseignement, ou sur des programmes offerts à différents campus, l'autoévaluation doit aborder explicitement la qualité de chaque programme d'études et de chaque environnement d'apprentissage offerts à la population étudiante.

Au plus tard un mois après la visite, les évaluatrices et évaluateurs externes remettent un rapport conjoint à la ou au vice-provost aux affaires académiques. La direction de l'évaluation des programmes vérifie ensuite que le rapport respecte les exigences du PIAQ et, le cas échéant, communique avec les évaluatrices et évaluateurs externes pour demander des clarifications, particulièrement en ce qui a trait aux recommandations. Les rapports des évaluatrices et évaluateurs externes sont confidentiels et ne sont transmis qu'à la doyenne ou au doyen (ou l'équivalent), à la direction du programme, au comité d'évaluation de programme de l'unité et aux comités du Sénat sur l'évaluation des programmes.

5.6. Réponses internes

La direction de l'unité académique (ou la personne déléguée) et la doyenne ou le doyen de la faculté concernées sont invités à faire part de leurs commentaires à la direction de l'évaluation des programmes au sujet du rapport des évaluatrices et évaluateurs externes, et ce, séparément et par écrit. Les cas de facultés à département unique (ou l'équivalent), où la doyenne ou le doyen (ou l'équivalent) assume essentiellement la fonction de chef de division, constituent la seule exception à cette exigence (5.3.1).

La réponse doit indiquer si une recommandation peut être mise en œuvre et les ressources nécessaires, le cas échéant, de même que les personnes responsables de la mise en œuvre, et, s'il y a lieu, de la préparation d'une demande de modification de programme.

Les réponses de la doyenne ou du doyen et de la directrice ou du directeur de l'unité académique pour chaque recommandation sont ajoutées au plan de mise en œuvre (à l'exclusion de tout renseignement confidentiel).

5.7. Rapport d'évaluation final

Le CÉPPC ou le CÉPÉS passe en revue la documentation, en relève les composantes principales et dresse une liste des recommandations classées en ordre de priorité à joindre au rapport d'évaluation final. Le Bureau de l'évaluation des programmes produit alors un rapport provisoire, qui sera examiné et approuvé par le comité d'évaluation des programmes approprié du Sénat (CÉPPC ou CÉPÉS).

Le rapport d'évaluation final se veut la synthèse institutionnelle de l'évaluation externe du programme et des stratégies d'amélioration continue et doit :

- a) cerner toutes les forces particulières du programme;
- b) faire état des possibilités de développement et d'amélioration du programme;
- c) dresser la liste complète des recommandations des évaluatrices et évaluateurs externes et des réponses individuelles internes de la direction de l'unité et de la doyenne ou du doyen;
- d) justifier l'exclusion de la liste des priorités de chaque recommandation devant faire l'objet de mesures supplémentaires qui n'a pas été retenue dans le plan de mise en œuvre;
- e) inclure toute recommandation supplémentaire relevée par la direction de l'unité, par le ou les décanats ou par l'Université et qui, selon l'évaluation de programme, doit faire l'objet de mesures;
- f) le cas échéant, comprendre une section confidentielle pour toute question liée au personnel;
- g) comprendre un rapport synthèse qui sera affiché avec le plan de mise en œuvre sur le site Web de l'Université d'Ottawa.

5.8. Plan de mise en œuvre

Le rapport d'évaluation final comprendra également un plan de mise en œuvre qui :

- a) dressera la liste, en ordre de priorité, des recommandations sélectionnées pour la mise en œuvre;
- b) désignera le groupe ou les personnes responsables de fournir les ressources nécessaires pour répondre aux recommandations des évaluatrices et évaluateurs externes ou aux points prioritaires relevés par l'Université;
- c) nommera la personne à qui il incombera d'appliquer les recommandations;
- d) établira un échéancier précis pour l'application et la surveillance des recommandations.

L'élaboration du plan de mise en œuvre est la responsabilité principale de la direction de l'unité académique et de la direction de la faculté des programmes concernés.

5.9. Exigences de déclaration

5.9.1. Exigences de déclaration interne

- a) Le rapport synthèse et le plan de mise en œuvre associé seront affichés sur le site Web de l'Université.
- b) Le rapport d'évaluation final (expurgé de tout renseignement confidentiel, le cas échéant), le rapport synthèse et le plan de mise en œuvre seront transmis à l'unité qui en assumera la responsabilité et les appliquera, s'il y a lieu.
- c) Le rapport d'évaluation final, le rapport synthèse et le plan de mise en œuvre associé seront aussi

transmis au Sénat et au Bureau des gouverneurs à titre informatif.

On s'attend à ce que le rapport de l'équipe d'évaluation se voie attribuer le niveau de confidentialité approprié.

5.9.2. Exigences de déclaration externe

L'Université d'Ottawa soumettra le rapport d'évaluation final approuvé (expurgé de tout renseignement confidentiel), le rapport synthèse et le plan de mise en œuvre associé lors de chaque évaluation périodique de programme au Conseil d'assurance de la qualité. Si le Conseil relève la possibilité d'un enjeu de fond, il peut alors décider de lancer une vérification ciblée.

5.10. Mécanisme de suivi de la mise en œuvre des recommandations du rapport d'étape

Un rapport d'étape est préparé par l'unité académique selon l'échéancier établi dans le plan de mise en œuvre. Il doit inclure les détails de la mise en œuvre des recommandations proposées et être signé par la doyenne ou le doyen. Le rapport est ensuite soumis au CÉPPC ou au CÉPÉS pour approbation.

Selon la nature des recommandations (dont la mise en œuvre peut nécessiter plusieurs années) ou des progrès réalisés dans leur mise en œuvre, le CÉPPC ou le CÉPÉS peut exiger d'autres rapports de suivi jusqu'à ce que toutes les modifications aient été apportées à la satisfaction des membres du comité. La provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques fait suivre une copie des rapports de suivi à la doyenne ou au doyen de la faculté et à la direction de l'unité académique concernés.

5.11. Rôle de la doyenne ou du doyen

La doyenne ou le doyen de la faculté responsable du programme évalué participe à plusieurs étapes du processus d'évaluation.

- a) Elle ou il est informé des programmes dont l'évaluation est prévue pour l'année suivante.
- b) Elle ou 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) Elle ou il rencontre les évaluatrices et évaluateurs externes lors de la visite sur place, puis fait part au comité approprié de ses commentaires sur leurs rapports.
- d) Elle ou il reçoit une copie du rapport d'évaluation final envoyé par la provost et vice-rectrice ou 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.

5.12. Sélection pour la vérification

Les programmes de premier cycle ou d'études supérieures dont l'évaluation périodique a eu lieu dans les temps prescrits depuis la vérification précédente peuvent être choisis dans le cadre de la prochaine vérification périodique de l'Université.

APERÇU DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DE PROGRAMMES EXISTANTS

Lancement du processus d'évaluation par la ou le vice-provost aux affaires académiques



Première rencontre (unité académique, BEP, SAEA, RIP)



Préparation du rapport d'autoévaluation par l'unité académique



Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes de premier cycle ou
Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes d'études
supérieures



Évaluation externe



Réponses internes



Résumé d'évaluation : Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes de premier cycle ou
Comité du Sénat sur l'évaluation des programmes d'études supérieures



Provost et vice-rectorat aux affaires académiques



Comité exécutif du Sénat
(rapport annuel et rapport d'évaluation final)



Sénat
(rapport annuel et rapport d'évaluation final)



Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario



Mise en œuvre et surveillance continue



Évaluation périodique aux huit ans
(ou plus tôt, si jugé nécessaire)

6. PROTOCOLE DE VÉRIFICATION PÉRIODIQUE (AUDIT)

La vérification périodique offre la chance à l'Université d'évaluer ses politiques et ses pratiques d'assurance de la qualité, ce qui l'aide à se responsabiliser face à ses principales parties prenantes comme la population étudiante, le gouvernement, les employeurs et le public. Elle étudie dans quelle mesure les pratiques, les procédures et les processus internes d'assurance de la qualité établis par l'Université se conforment aux normes internationalement reconnues décrites dans le Cadre d'assurance de la qualité.

L'Université doit se soumettre à une vérification périodique de ses pratiques d'assurance de la qualité au moins une fois tous les huit ans, selon un calendrier établi par le Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario et affiché sur son site Web.

Comme décrit à la section 6.1 du Cadre d'assurance de la qualité (CAQ), la vérification périodique :

- a) examinera les changements institutionnels apportés aux politiques, aux processus et aux pratiques à la suite des recommandations de la vérification précédente;
- b) confirmera que les pratiques de l'Université se conforment à son PIAQ, tel que ratifié par le CAQUO, et notera toute divergence de celui-ci par rapport au CAQ;
- c) étudiera les pratiques institutionnelles d'assurance de la qualité qui contribuent à l'amélioration continue des programmes, tout particulièrement les processus pour l'approbation des nouveaux programmes et l'évaluation périodique des programmes.

6.1. Processus de vérification périodique

Comme décrit dans le CAQ, l'équipe de vérification s'occupe d'examiner l'autoévaluation de l'Université, de réaliser un examen sur dossier des documents en lien avec un échantillon des processus complétés d'approbation de nouveaux programmes et d'évaluation périodique, et d'effectuer une visite des lieux. Le rapport qui en résulte, qui ne doit contenir aucune information confidentielle, sera en deux parties : un rapport général et une annexe comportant les constatations précises concernant les programmes audités. Le rapport peut inclure des suggestions, des recommandations ou des sources de préoccupation.

6.1.1. Renseignements sur la préorientation et la rencontre

Un an avant la vérification périodique planifiée, le ou la vice-provost aux affaires académiques, le ou la vice-provost aux études supérieures et postdoctorales et la direction de l'évaluation des programmes assisteront à une séance d'information avec les membres de l'équipe de vérification et le Secrétariat du CAQUO. Le Cabinet du ou de la vice-provost aux affaires académiques gérera la coordination de la participation de toute autre partie prenante pertinente.

6.1.2. Autoévaluation institutionnelle

L'autoévaluation est préparée par le Cabinet de la vice-provost ou du vice-provost aux affaires académiques en collaboration avec les parties prenantes en assurance de la qualité, notamment les décanats, le corps professoral et la population étudiante, de même que les membres des comités pertinents du Sénat. Après avoir été approuvée par la provost et vice-rectrice ou le provost et vice-recteur aux affaires académiques, l'autoévaluation est soumise au Secrétariat de

l'assurance de la qualité avant l'examen sur dossier.

6.1.3. Publication des observations principales de la vérification

Le Secrétariat de l'assurance de la qualité publie sur le site Web du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario le rapport approuvé contenant les observations générales, sans toutefois inclure l'annexe renfermant les observations détaillées en lien avec les programmes évalués, ainsi qu'un document de recommandations. L'Université affichera aussi le rapport (sans l'annexe mentionnée précédemment) sur son site Web.

6.1.4. Publication sur le Web du rapport de suivi de la réponse

Le Secrétariat de l'assurance de la qualité publie sur le site Web du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario le rapport de suivi de la réponse et le rapport des évaluatrices et évaluateurs sur l'ampleur et la pertinence de la réponse de l'Université, à qui il transmet une copie pour qu'elle l'affiche aussi sur son site Web.

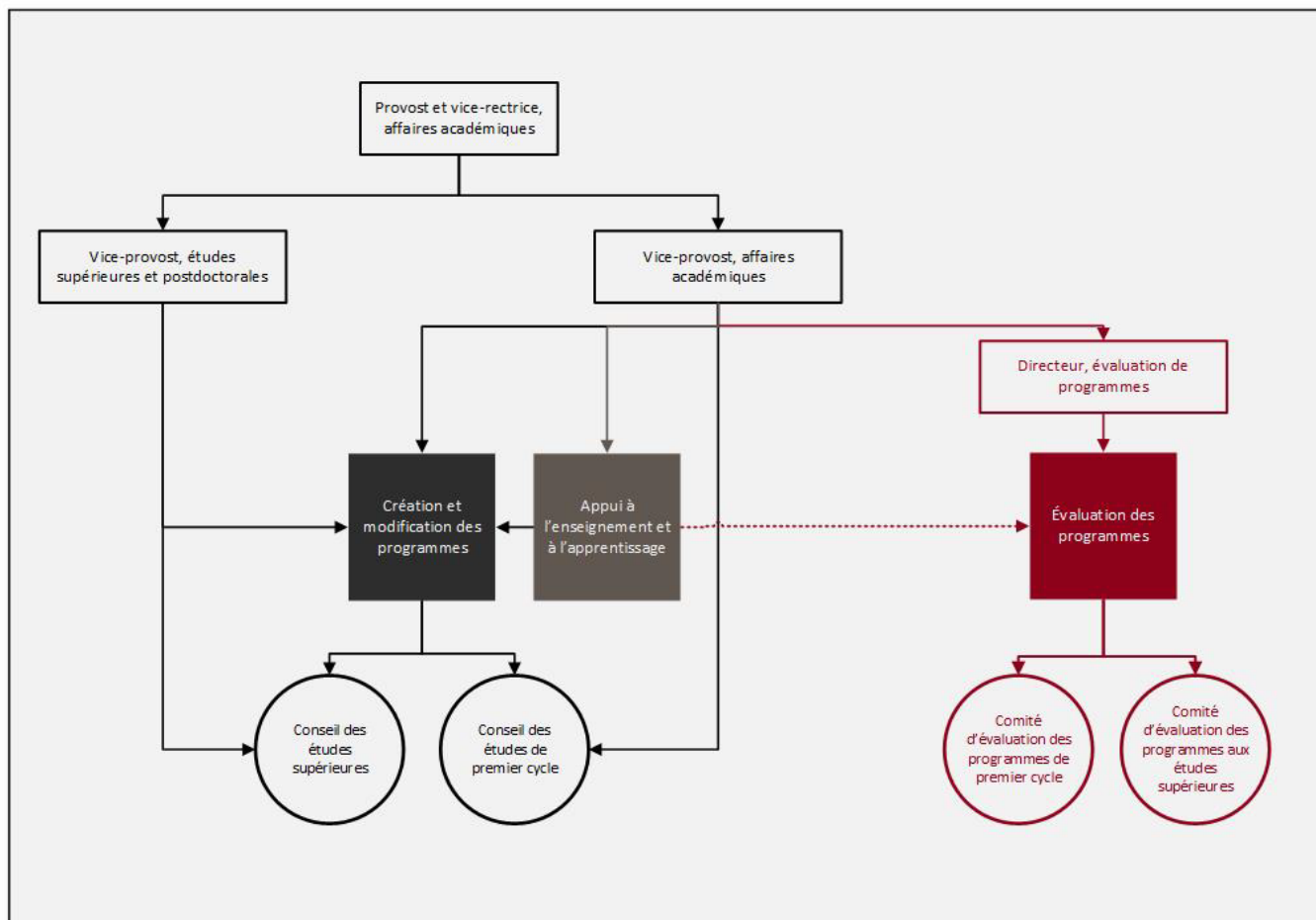
6.1.5. Vérification ciblée et rapport de vérification ciblée

Dans les cas où un rapport de vérification a relevé une ou plusieurs sources de préoccupation, ou si le Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario exprime des inquiétudes sur les processus d'assurance de la qualité, une vérification ciblée pourrait être exigée. Cette dernière peut prendre la forme d'une autre visite sur place ou d'un examen sur dossier. Après avoir réalisé la vérification ciblée, l'équipe de vérification préparera un rapport qui peut contenir des suggestions, des recommandations ou des sources de préoccupation. L'Université participera à la vérification ciblée selon les besoins. Le rapport sera affiché sur les sites Web du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario et de l'Université. Une vérification ciblée ne remplace pas une vérification périodique.

ANNEXE 1 : PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Processus d'assurance de la qualité

Structure de gouvernance



ANNEXE 2 : INTERDÉPENDANCE DES BUTS, DE LA JUSTIFICATION ET DES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE DES PROGRAMMES

Attentes associées au grade universitaire (AAG)	Buts et justification du programme	Résultats d'apprentissage du programme	Résultats d'apprentissage d'un cours
<ul style="list-style-type: none"> - Sont fixées par le Conseil ontarien des vice-recteurs aux études. - Correspondent à des attentes générales et globales. - Sont adaptées par les universités et les unités; d'autres AAG de l'OCAV peuvent également s'ajouter. - Établissent les standards pour les universités sur les plans des connaissances et des compétences requises et reflètent des degrés croissants de développement intellectuel et créatif. 	<ul style="list-style-type: none"> - Décrivent les buts du programme. - Façonnent les résultats d'apprentissage du programme et, ainsi, ceux des cours. - Justifient les décisions concernant le cursus et les cours du programme. - Ont un champ d'application plus vaste que les résultats du programme. - Peuvent se référer à la structure du programme, aux possibilités d'apprentissage proposées, de même qu'à des buts ne s'appliquant pas uniquement au programme. - Peuvent ne pas être directement évaluables ou mesurables. 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentent les connaissances, les compétences et les aptitudes que les étudiantes et étudiants devraient avoir acquises à la fin du programme. - Se veulent plus précis que les buts et la justification du programme. - S'atteignent en complétant une séquence de cours, ou plus rarement, un seul cours. - Doivent être mesurables; leur libellé doit donc comprendre des verbes bien précis (p. ex., les étudiantes et étudiants « identifieront », « évalueront », « distingueront », plutôt que « comprendront » ou « connaîtront »). - Ensemble, couvrent tous les AAG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se rapportent à un seul cours. - Sont façonnés par les résultats d'apprentissage du programme. - N'entrent pas dans le mandat de l'évaluation externe.
Dans l'ensemble, le programme doit répondre à toutes les AAG générales et globales.			
	Tous les résultats d'apprentissage du programme devraient tenir compte des buts et de la justification du programme		
		Les résultats d'apprentissage du cours devraient tenir compte des résultats d'apprentissage du programme (et, indirectement, des buts et de la justification du programme).	

**ANNEXE 3 : ATTENTES ASSOCIÉES AU GRADE POUR LES PROGRAMMES
UNIVERSITAIRES DE PREMIER CYCLE**

	<p>Baccalauréat/grade de bachelier</p> <p><i>Ce grade universitaire est décerné aux étudiantes et étudiants ayant démontré :</i></p>	<p>Baccalauréat spécialisé/grade de bachelier spécialisé</p> <p><i>Ce grade universitaire est décerné aux étudiantes et étudiants ayant démontré :</i></p>
<p>1. Profondeur et étendue des savoirs</p>	<p>a) une connaissance et une compréhension générales de bon nombre des principaux concepts, méthodologies, approches théoriques et hypothèses d'une discipline;</p> <p>b) une compréhension globale de certains champs d'importance d'une discipline, y compris un point de vue interdisciplinaire, le cas échéant, et la façon dont ils peuvent être liés à ceux de disciplines connexes;</p> <p>c) une capacité à rassembler, à étudier, à évaluer et à interpréter l'information pertinente d'un ou de plusieurs champs d'importance d'une discipline;</p> <p>d) certaines connaissances approfondies dans un champ de la discipline;</p> <p>e) une pensée critique et des compétences d'analyse applicables à divers contextes;</p> <p>f) la capacité d'appliquer les apprentissages d'un ou de plusieurs champs à des contextes externes.</p>	<p>a) une connaissance poussée et une compréhension approfondie des principaux concepts, méthodologies, avancées actuelles, approches théoriques et hypothèses de l'ensemble d'une discipline et d'un de ses champs de spécialisation;</p> <p>b) une compréhension poussée de nombreux champ d'études d'importance d'une discipline, y compris un point de vue interdisciplinaire, le cas échéant, et la façon dont ils peuvent être liés à ceux de disciplines connexes;</p> <p>c) une capacité poussée : i) à rassembler, à évaluer et à interpréter l'information; ii) à comparer les mérites d'hypothèses ou solutions créatives pertinentes à au moins un champ d'importance d'une discipline;</p> <p>d) une connaissance approfondie et poussée ainsi qu'une expérience en recherche dans un champ de la discipline;</p> <p>e) une capacité poussée de pensée critique et des compétences d'analyse avancées applicables à divers contextes;</p> <p>f) la capacité d'appliquer les apprentissages d'un ou de plusieurs champs à des contextes externes.</p>

2. Connaissance des méthodologies	... une compréhension des méthodes d'enquête ou de travail créateur (ou les deux) du champ d'études principal qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant :	... une compréhension des méthodes d'enquête ou de travail créateur (ou les deux) du champ d'études principal qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant :
	<ul style="list-style-type: none"> • d'évaluer la pertinence de diverses approches de résolution de problèmes à l'aide d'idées et de techniques reconnues; • de concevoir et de défendre des argumentations ou de résoudre des problèmes à l'aide de ces méthodes. 	<ul style="list-style-type: none"> • d'évaluer la pertinence de diverses approches de résolution de problèmes à l'aide d'idées et de techniques reconnues; • de concevoir et de défendre des argumentations ou résoudre des problèmes à l'aide de ces méthodes; • de décrire et de commenter des aspects précis de la recherche actuelle ou une érudition d'une profondeur comparable.
3. Application des savoirs	a) la capacité d'évaluer, de présenter et d'interpréter des données quantitatives et qualitatives pour : <ol style="list-style-type: none"> i) concevoir des argumentations; ii) porter des jugements sûrs conformément aux théories, aux méthodes et aux concepts principaux des sujets d'études; b) la capacité d'utiliser une panoplie générale de techniques reconnues pour : <ol style="list-style-type: none"> i) analyser les données; 	a) la capacité d'examiner, de présenter et d'évaluer de façon critique des données quantitatives et qualitatives pour : <ol style="list-style-type: none"> i) concevoir des argumentations; ii) porter des jugements sûrs conformément aux théories, aux méthodes et aux concepts principaux des sujets d'études; iii) appliquer les concepts et les principes sous-jacents ainsi que les techniques d'analyse à divers contextes. iv) selon le cas, utiliser ces connaissances dans le processus de création; b) la capacité d'utiliser une panoplie de techniques reconnues pour : <ol style="list-style-type: none"> i) entreprendre une évaluation

	<p>ii) évaluer la pertinence de diverses approches de résolution de problèmes associées à leurs domaines d'études;</p> <p>iii) proposer des solutions;</p> <p>c) la capacité d'utiliser les examens scientifiques et les sources principales.</p>	<p>critique des arguments, des hypothèses, des concepts abstraits et des données;</p> <p>ii) proposer des solutions;</p> <p>iii) formuler des questions appropriées dans le but de résoudre un problème;</p> <p>iv) résoudre un problème ou créer une nouvelle œuvre;</p> <p>c) la capacité d'utiliser de manière critique les examens scientifiques et les sources principales.</p>
4. Conscience des limites des savoirs	<p>... une compréhension des limites de leurs propres savoirs et de la façon dont ils peuvent influencer leurs analyses et leurs interprétations.</p>	<p>... une compréhension des limites de leurs propres savoirs et capacités, une reconnaissance du caractère incertain et ambigu des savoirs et de la façon dont ils peuvent influencer l'analyse et l'interprétation.</p>
5. Autonomie et capacité professionnelle	<p>a) les qualités et les compétences transférables nécessaires à la poursuite d'études, à un emploi, à une participation communautaire et à d'autres activités qui exigent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'exercice de la responsabilité personnelle et la prise de décisions; • une collaboration efficace; <p>b) la capacité à cerner ses propres besoins d'apprentissage et à y répondre dans un contexte en évolution constante et à choisir le programme approprié pour poursuivre son apprentissage;</p> <p>un comportement conforme à l'intégrité académique et à la responsabilité sociale.</p>	<p>a) les qualités et les compétences transférables nécessaires à la poursuite d'études, à un emploi, à une participation communautaire et à d'autres activités qui exigent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'exercice de l'initiative, de la responsabilité personnelle et de la responsabilisation sur les plans personnels et collectifs; • une collaboration efficace; • la prise de décisions en situations complexes; <p>b) la capacité à gérer son propre apprentissage dans un contexte en évolution constante, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la discipline, et à choisir le programme approprié pour poursuivre son apprentissage;</p> <p>un comportement conforme à l'intégrité académique et à la responsabilité sociale.</p>

ANNEXE 4 : ATTENTES ASSOCIÉES AU GRADE POUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES

	Maîtrise <i>Ce grade universitaire est décerné aux étudiantes et étudiants ayant démontré :</i>	Doctorat <i>Ce grade universitaire développe les compétences associées à la maîtrise et est décerné aux étudiantes et étudiants ayant démontré :</i>
1. Profondeur et étendue des savoirs	Une compréhension systématique des connaissances du champ ou de la discipline, y compris, s'il y a lieu, les connaissances pertinentes externes à ceux-ci, ainsi qu'une conscience critique des problèmes actuels ou de nouvelles perspectives à l'avant-garde de la discipline, du champ d'études ou du domaine de la pratique professionnelle ou façonnée par celle-ci.	Une compréhension approfondie d'un vaste bloc de connaissances à l'avant-garde de la discipline ou du domaine de la pratique professionnelle, y compris, s'il y a lieu, de connaissances pertinentes externes au champ ou à la discipline.
2. Degré d'application des savoirs	La compétence d'appliquer, dans le cadre du processus de recherche, un bloc de connaissances existant à l'analyse critique d'une nouvelle question ou d'une question ou d'un problème précis dans un nouveau contexte.	La capacité à : a) entreprendre une recherche fondamentale ou appliquée à un niveau avancé; b) contribuer, dans un cadre universitaire ou professionnel, à l'élaboration de compétences, de techniques, d'outils, de pratiques, d'idées, de théories, d'approches ou de documents.
3. Degré de compétence en communication	La capacité de communiquer clairement des idées, des questions et des conclusions.	La capacité de communiquer clairement et efficacement des idées, des questions et des conclusions complexes ou ambiguës.
4. Conscience des limites des savoirs	Une conscience de la complexité des savoirs et des contributions potentielles d'autres interprétations, méthodes et disciplines.	Une reconnaissance des limites de son propre travail et de la discipline, de même que de la complexité entourant les connaissances et des contributions potentielles d'autres interprétations, méthodes et disciplines.