

Politique et procédure

MODALITES D'INSCRIPTION AU COURS NSG 6999 – ÉTUDE DIRIGÉE (3 crédits)

Date d'entrée en vigueur 2011

Politique

Une étudiante* qui désire s'inscrire au cours NSG 6999 doit soumettre une demande au Comité des programmes d'études supérieures de l'École des sciences infirmières. Afin d'être prise en considération, cette demande doit inclure une lettre justificative, un plan d'études conforme à la procédure décrite ci-dessous et le formulaire d'entente dûment complété et signé. L'établissement de ce cours pourra être approuvé par le comité d'études supérieures seulement s'il n'existe pas un autre cours universitaire qui rencontre les besoins d'apprentissage de l'étudiante. Tous les travaux rattachés directement à la thèse ou au devis ne sont pas admissibles.

Procédure

Pour fin d'approbation par le comité des programmes d'études supérieures, les trois documents suivants (*lettre justificative, plan de cours et formulaire d'entente*) devront être soumis à la Directrice adjointe, programmes d'études supérieures :

1. Lettre justificative

L'étudiante doit rédiger une lettre faisant état de la situation en : 1) stipulant les raisons qui justifient la création de ce cours et 2) précisant les démarches et les résultats obtenus pour établir qu'aucun autre cours existant peut combler les besoins d'apprentissage.

2. Un plan de cours

Après avoir identifié une professeure faisant partie de la Faculté des études supérieures et doctorales (FÉSP) apte à prendre en charge la responsabilité de ce cours, la professeure conjointement avec l'étudiante doit développer un plan d'étude qui comprend :

- 2.1. Le **titre** du cours. Ce dernier doit refléter le contenu du cours en question.
- 2.2. Le nom et les coordonnées de la **professeure**.
- 2.3. L'**horaire** des rencontres.
- 2.4. Une **description** de cours conforme aux descriptions existantes dans nos programmes d'études supérieures.
- 2.5. Le nombre de **credits**.
- 2.6. Une liste d'**objectifs** spécifiques, mesurables, congruents avec la description du cours et qui sont d'un niveau taxonomique reflétant des études supérieures.
- 2.7. Un aperçu du **contenu**.
- 2.8. Les **stratégies pédagogiques** envisagées.
- 2.9. Les **méthodes d'évaluation** incluant une **description des travaux**, la **répartition de la notation**, les **échelonniers**, les **exigences** et les **critères d'évaluation**.
- 2.10. Une liste des **lectures obligatoires**.

3. Formulaire d'entente

Le formulaire intitulé « *Formulaire d'entente pour le cours NSG 6999* », dûment complété et signé par l'étudiante, la directrice de thèse (ou la conseillère aux études) et la professeure responsable du cours, doit accompagner la demande.

4. Démarches administratives

- 4.1 La Directrice adjointe des programmes d'études supérieures reçoit la demande de l'étudiante. Les dossiers incomplets sont retournés à l'étudiante.
- 4.2 La Directrice adjointe présente les trois documents aux membres du comité d'études supérieures de l'école et une décision d'approuver ou non la requête s'ensuit.
- 4.3 L'étudiante sera informée de la décision du comité par la Directrice adjointe des programmes d'études supérieures.
- 4.4 Dans le cas où la demande est acceptée, la Directrice adjointe des programmes d'études supérieures signera le formulaire d'entente qui sera remis ensuite au Bureau des études supérieures.
- 4.5 Le formulaire d'entente est ajouté au dossier de l'étudiante et cette dernière peut s'inscrire au cours.