

# CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

## SECTION 3.1: L'ENSEIGNEMENT

### SOUS-SECTION 3.1.2: LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

---

**POLITIQUE RELATIVE AU DÉVELOPPEMENT ET À L'IMPLANTATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS**

---

PAGE: 1  
CHAPITRE: III  
SECTION: 3.1  
Sous-section: 3.1.2

---

---

Adoptée: CAD-3971 (27 02 87)  
Modifiée: CAD-5311 (20 04 93) CAD-6567 (15 06 99)  
CAD-10261 (11 03 13)

---

#### **ENONCE**

Déterminer le cadre général, les principes, les règles et procédures régissant le développement et l'offre de programmes d'études de cycles supérieurs.

#### **OBJECTIFS**

- Répondre à des besoins de formation professionnelle ou de recherche dans un champ d'études donné.
- Permettre le développement de programmes d'études de cycles supérieurs dans des domaines de nouveaux savoirs.
- Permettre l'offre de programmes d'études de cycles supérieurs en vertu d'ententes avec d'autres universités.
- Fixer les règles et modalités de présentation, d'approbation et d'implantation des programmes d'études de cycles supérieurs.
- Fixer les principes de gestion des programmes d'études de cycles supérieurs.

#### **REFERENCES**

- Politique relative aux études de cycles supérieurs.
- Procédure relative au comité de programme, à ses responsabilités et aux responsabilités du directeur de programme(s) d'études de cycles supérieurs.
- Politique relative à l'évaluation des programmes d'études de cycles supérieurs.
- Règlement général 3 de l'Université du Québec.

#### **CONTENU**

##### **A) Définitions**

1. Études de cycles supérieurs: Programmes d'études de deuxième et de troisième cycles.

2. Activité: Aux études de cycles supérieurs, une activité est un terme générique désignant un ensemble d'activités de formation par la scolarité, la recherche, la création, l'intervention et le stage. Il inclut également le travail dirigé et les travaux reliés aux divers rapports, au mémoire, à la thèse ou à la réalisation d'une œuvre ou de l'équivalent. Une activité entre normalement dans la composition d'un ou plusieurs programmes d'études.
3. Genres de programmes de cycles supérieurs: Aux genres spécifiés par le règlement de l'Université du Québec, on peut ajouter également le programme court de deuxième cycle et de troisième cycle. Un programme court d'études de cycles supérieurs est un ensemble structuré et limité d'activités créditées de niveau de deuxième ou de troisième cycle comportant un fil intégrateur et visant à permettre l'acquisition de connaissances (approches méthodologiques, aptitudes, habiletés, ...) dans un domaine spécialisé du savoir. Il est sanctionné par une attestation d'études universitaires.

Les conditions générales d'admission des programmes d'études de cycles supérieurs s'appliquent au programme court. En raison des objectifs et du contenu du programme court, des conditions particulières d'admission peuvent être exigées.

Le cumul d'un programme court et d'autres activités de cycles supérieurs ou le cumul de deux ou de plusieurs programmes courts de cycles supérieurs ne peuvent en aucun cas conduire à l'obtention d'un grade universitaire.

3.1 Programme court de deuxième cycle : La structure de formation comporte un minimum de 9 crédits et un maximum de 15 crédits, tous obligatoires. Il est habituellement réalisé à l'intérieur d'une année. Un programme court est constitué soit d'activités créditées figurant au répertoire des activités de deuxième cycle, soit de nouvelles activités, soit les deux à la fois.

3.2 Programme court de troisième cycle : La structure de formation comporte un minimum de 15 crédits et un maximum de 21 crédits, tous obligatoires. Il est habituellement réalisé à l'intérieur de deux ans. Un programme court est constitué soit d'activités créditées figurant au répertoire des activités de troisième cycle, soit de nouvelles activités, soit les deux à la fois.

4. Doyen: Doyen des études ou son mandataire.

## **B) Principe**

Avant d'être élaboré, tout projet de nouveau programme d'études de cycles supérieurs doit être soumis à l'attention du doyen pour avis et recevoir l'approbation de la Sous-commission des études.

## **C) Contenu du dossier de présentation**

Le dossier de présentation soumis par le promoteur d'un projet de programme d'études de cycles supérieurs doit couvrir tous les items mentionnés à l'annexe de la présente politique.

**D) Processus**

Avant d'élaborer le dossier de présentation:

1. Le promoteur inventorie les clientèles afin de déterminer l'opportunité de développement ou d'offre d'un programme d'études de cycles supérieurs.
2. Le promoteur vérifie auprès du/des directeur-s de département, la disponibilité des ressources humaines nécessaires à la création du programme d'études de cycles supérieurs.
3. Le promoteur envoie au doyen une lettre d'intention laquelle précise les objectifs du programme, son insertion dans le milieu universitaire, la clientèle cible, et les besoins auxquels le nouveau programme d'études de cycles supérieurs veut répondre.
4. Le doyen demande l'avis de la Sous-commission des études.
5. Suite à l'accord de la Sous-commission des études, le promoteur procède à l'élaboration du dossier de présentation.
6. Le dossier du projet de développement ou d'offre d'un programme d'études de cycles supérieurs et toute demande de reconduction du programme sont soumis pour recommandation à la Sous-commission des études, à la Commission des études et pour acceptation au Conseil d'administration.

**E) Gestion d'un programme d'études de cycles supérieurs**

La gestion d'un programme de maîtrise et de doctorat est faite conformément à la procédure en vigueur. La responsabilité d'un DESS ou d'un programme court et leurs modalités de gestion sont déterminées par la Commission des études.

**F) Modification de programme**

L'évaluation, la révision et la modification d'un programme d'études de cycles supérieurs se fait selon la politique et/ou la procédure en vigueur. Des guides sont disponibles à ces fins au bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche. Cependant, en raison de leur nature (approbation institutionnelle, activités obligatoires, ...) et de leur spécificité (domaine d'intervention délimité), les programmes courts peuvent faire l'objet de modification, qu'à titre exceptionnel.

**RESPONSABILITES**

Le Conseil d'administration est responsable de l'adoption de la présente politique.

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est responsable de son application.

## **PRÉSENTATION SOMMAIRE DU PROGRAMME**

Décrire succinctement le projet de programme

### **1. IDENTIFICATION DU PROGRAMME**

- l'établissement;
- le nom du programme (identifier la discipline ou le champ d'études);
- l'unité de rattachement.

### **2. PROBLÉMATIQUE**

Fournir les informations servant à situer la décision prise d'élaborer le programme.

### **3. MOTIFS DE LA CRÉATION OU DE L'OFFRE**

#### **3.1 Opportunité**

- 3.1.1 Rendre compte explicitement du caractère d'opportunité au plan spécifique ou culturel du programme proposé.
- 3.1.2 Démontrer la dimension d'originalité du programme en faisant ressortir la spécificité des approches conceptuelles et théoriques du programme ainsi que celle des champs d'études retenus.
- 3.1.3 Besoin pour tel type de diplômés en relation avec le marché du travail régional, provincial ou d'une demande externe (ex: étudiants étrangers).

#### **3.2 Population étudiante**

- 3.2.1 Description qualitative des types de personnes visées (provenance et profil des candidats).
- 3.2.2 Prévisions d'inscription au cours des trois premières années d'opération.

### **4. DESCRIPTION DES OBJECTIFS DU PROGRAMME**

#### **4.1 Objectif général**

Décrire de façon générale les résultats escomptés du programme.

#### **4.2 Objectifs spécifiques**

Identifier les connaissances, les habiletés et les attitudes ordonnées à l'atteinte de l'objectif général.

**Guide d'élaboration d'un dossier**

---

**5. CADRE RÉGLEMENTAIRE**

5.1 Conditions d'admission

Identifier les conditions générales et particulières d'admission au programme dans le respect du règlement de l'Université du Québec.

5.2 Durée du programme et régime d'études

- Nombre total de crédits du programme;
- Agencement chronologique des activités, règles de cheminement des étudiants dans le programme, répartition prévue des activités par trimestre, mobilité des étudiants;
- Rythme prévu des études, régime d'études, durée maximale.

5.3 Mode d'évaluation

Faire état du mode d'évaluation permettant de s'assurer que les étudiants ont atteint les objectifs du programme aux plans intellectuel, scientifique et, le cas échéant, professionnel.

5.4 Mode de gestion du programme

Identifier les moyens devant permettre à l'unité administrative responsable du programme de fournir aux étudiants un encadrement approprié, d'assurer l'évaluation périodique du programme et d'apporter les ajustements requis.

**6. ACTIVITÉS**

6.1 Structures de formation

Présenter la structure du programme en termes d'activités obligatoires.

6.2 Liste des activités (nouvelles et existantes)

6.3 Correspondance entre les activités et les objectifs spécifiques

- Faire état du rattachement des activités aux objectifs spécifiques correspondants.
- Identifier le caractère général ou spécialisé de la formation visée.

6.4 Description sommaire des activités

**7. RESSOURCES PROFESSORALES REQUISES, DISPONIBLES ET PRÉVISIBLES**

Faire état, dans cette partie, des caractéristiques du corps professoral, en regard des aspects disciplinaires ou professionnels du programme, et des qualifications individuelles des professeurs.

**Guide d'élaboration d'un dossier**

---

Fournir également des précisions quant à l'évaluation des besoins en ressources professorales ainsi que sur le personnel de support nécessaire au programme.

**8. RESSOURCES PHYSIQUES ET MATÉRIELLES REQUISES, DISPONIBLES ET PRÉVISIBLES**

8.1 Bibliothèque: qualité et quantité de la documentation, accessibilité, service d'aide et de référence, tant à l'interne qu'à l'externe (estimation des coûts par la direction du service de la bibliothèque).

8.2 Équipement informatique: qualité et quantité, accessibilité, support technique (apprentissage et entretien) et liaison avec l'externe (estimation des coûts par la direction du service de l'informatique).

**9. CHRONOLOGIE**

9.1 Recommandation de la Sous-commission des études, de la Commission des études et acceptation par le Conseil d'administration.

9.2 Implantation prévue

**10. BUDGET D'IMPLANTATION**

Ressources financières requises, estimation des coûts par la direction du Service des finances.

**ANNEXES**

Annexe 1: Description détaillée des activités

Annexe 2: Curriculum vitae des professeurs.

Le curriculum vitae doit être élaboré selon le modèle qui apparaît à la page suivante et il doit se limiter à 3 pages.

Annexe 3: Lettre(s) d'appui au projet (incluant la résolution de l'assemblée départementale).

Annexe 3A: Résolution de l'assemblée départementale de l'Université d'où provient l'extension du programme.

Annexe 4: Rapport d'évaluation de la direction du Service de la bibliothèque.

Annexe 5: Rapport d'évaluation de la direction du Service des finances. (Estimation des coûts)

Annexe 6: Rapport d'évaluation de la direction du Service de l'informatique.

Annexe 7: Questionnaire d'enquête et ensemble des résultats.

Annexe 8: Comité de travail qui a participé à l'élaboration du dossier de présentation.

Annexe 9: Projet de protocole d'entente dans le cas d'un programme extensionné.

Annexe 10: Résumé pour fin d'annuaire.

Annexe: Toute autre annexe peut être ajoutée pour appuyer le dossier.

---

**POLITIQUE RELATIVE AU DÉVELOPPEMENT ET À  
L'IMPLANTATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE  
CYCLES SUPÉRIEURS**

---

PAGE: 7  
CHAPITRE: III  
SECTION: 3.1  
Sous-section: 3.1.2

---

**Guide d'élaboration d'un dossier**

---

## CURRICULUM VITAE ABRÉGÉ

### 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE CANDIDAT

NOM \_\_\_\_\_ PRENOM \_\_\_\_\_

EMPLOYEUR \_\_\_\_\_ FONCTION \_\_\_\_\_

### 2 FORMATION ACADEMIQUE

INSTITUTION	TITRE DU DIPLOME	SPECIALISATION	ANNEE D'OBTENTION

### 3 EXPERIENCE DANS L'ENSEIGNEMENT

INSTITUTION	PERIODE	FONCTION	MATIERES ENSEIGNEES	PROGRAMME D'ETUDES

### 4 EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET ADMINISTRATIVE (5 dernières années)

INSTITUTION ORGANISATION	PERIODE	FONCTION

### 5 EXPERIENCE PARA-PROFESSIONNELLE (5 dernières années)

ANNEE	ORGANISATION - INSTITUTION



NOM, PRENOM \_\_\_\_\_

MISE A JOUR \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATE

**6 EXPERIENCE DE RECHERCHE (5 dernières années)**

INSTITUTION	PERIODE	FONCTION	TITRE DU PROJET	ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES	SUBVENTION OBTENUE

**7 PRODUCTION SCIENTIFIQUE ET COMMUNICATIONS**

**7.1 PRODUCTION DE RECHERCHE ET CREATION (5 dernières années)**

ANNEE	OBJET DE LA PRODUCTION	NOM DE L'ORGANISME SUBVENTIONNAIRE	MONTANT DE LA SUBVENTION

**7.2 COMMUNICATIONS DE RECHERCHE ET CREATION (5 dernières années)  
(CONFERENCES ET PUBLICATION)**

ANNEE	TITRE	ORGANISME	TITRE REVUE, JOURNAL

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE