

CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

SECTION 3.1: L'ENSEIGNEMENT

SOUS-SECTION 3.1: LE PREMIER CYCLE ET LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

PAGE:
CHAPITRE: III
SECTION: 3.1
Sous-section: 3.1.0

Adoptée: CAD-8778 (11 03 08)
Modifiée: CAD-9887 (17 04 12)

**POLITIQUE D'ÉVALUATION
DES PROGRAMMES**

TABLE DES MATIÈRES

1. ÉNONCÉ	page 1
2. OBJECTIFS.....	page 2
2.1 Objectifs de la politique	page 2
2.2 Objectifs de l'évaluation périodique des programmes.....	page 2
3. RÉFÉRENCES	page 2
4. DÉFINITIONS.....	page 3
5. CHAMP D'APPLICATION	page 3
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS	page 4
6.1 Décanat.....	page 4
6.2 Unité administrative responsable du programme évalué	page 6
6.3 Directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué.....	page 6
6.4 Comité d'autoévaluation.....	page 6
6.5 Directeur de département	page 7
6.6 Directions concernées	page 7
6.7 Expert externe.....	page 7
6.8 Comité interne.....	page 7
6.9 Sous-commission.....	page 8
6.10 Commission des études.....	page 8
6.11 Conseil d'administration.....	page 8
7. PLANIFICATION ANNUELLE DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES	page 8
8. PROCESSUS D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES.....	page 9
8.1 Autoévaluation	page 9
8.1.1 Composition du comité d'autoévaluation.....	page 9
8.1.2 Critères et indicateurs	page 10
8.1.3 Contenu du rapport d'autoévaluation	page 11
8.2 Experts externes	page 11
8.2.1 Choix des experts externes	page 11
8.2.2 Avis des experts externes	page 12
8.2.3 Réactions à l'avis des experts externes.....	page 12
8.3 Comité interne.....	page 12
8.3.1 Composition et durée du mandat du comité interne	page 12
8.3.2 Rapport du comité interne	page 13
9. SUIVI DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES.....	page 13
10. DIFFUSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES	page 14
11. RESPONSABILITÉS	page 14

CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

SECTION 3.1: L'ENSEIGNEMENT

SOUS-SECTION 3.1: LE PREMIER CYCLE ET LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

PAGE: 1
CHAPITRE: III
SECTION: 3.1
Sous-section: 3.1.0

Adoptée: CAD-8778 (11 03 08)
Modifiée:

1- ÉNONCÉ

Il est de la responsabilité de l'Université du Québec à Chicoutimi de veiller au maintien de la qualité, de la pertinence, du fonctionnement et de l'opportunité des programmes de grade qu'elle offre. L'évaluation périodique des programmes (ÉPP) de formation constitue l'un des moyens privilégiés pour s'acquitter de cette responsabilité. Elle permet ainsi de compléter l'évaluation continue effectuée par les modules, unité d'enseignement et programmes d'études dans l'exercice de leurs fonctions.

De plus, avec des ajustements appropriés, l'ÉPP peut être appliquée aux programmes de certificats ou de diplômes d'études supérieures spécialisées et à l'évaluation simultanée de plusieurs programmes apparentés.

Par ailleurs, il est entendu que les rapports produits dans le cadre de l'agrément d'un programme par un organisme extérieur à l'établissement peuvent contribuer à l'évaluation périodique.

L'évaluation périodique des programmes repose sur les principes suivants :

- tous les programmes de grade (baccalauréats, maîtrises, doctorats) doivent être soumis, au moins une fois à tous les dix ans, à une évaluation comportant trois phases, soit une autoévaluation, une expertise externe et une évaluation par un comité interne; la durée de l'évaluation peut s'étendre entre 12 et 18 mois,
- l'évaluation périodique doit être conduite dans le respect du caractère de spécificité des programmes (ex : le cycle d'études), en tenant compte notamment du type de programme (certificat, baccalauréat, maîtrise ou doctorat), des orientations de formation qui y sont préconisées (ex : recherche, professionnelle, etc.) et du statut particulier du programme évalué (ex : programme offert en extension, programme offert à l'international, programme soumis à une procédure d'agrément, etc.);
- l'évaluation périodique doit faire appel à la participation de tous les groupes de personnes concernées par le programme, notamment les étudiants, les professeurs, les maîtres de langues, les chargés de cours et les employés professionnels ou de soutien, ainsi qu'aux diplômés, qu'aux employeurs, qu'aux spécialistes du milieu et à des experts reconnus dans leur domaine;
- l'évaluation périodique doit être menée dans le respect des principes et des normes de confidentialité;
- l'évaluation périodique doit respecter des principes d'objectivité, de validité et d'efficacité;
- lorsqu'un programme est en processus d'évaluation, aucune modification ne peut être proposée ou approuvée.

Dans cet esprit, les unités administratives de programme et le décanat concerné favoriseront l'articulation, d'une part, des opérations d'évaluation périodique des programmes et d'autre part, des opérations prévisibles de modification substantielle de programme. Il demeure toutefois entendu que toute unité administrative de programme désireuse d'initier une modification substantielle peut, pour ce faire, en collaboration avec le décanat concerné, devancer le cycle prévu.

2- OBJECTIFS

2.1 Objectifs de la politique

- Rendre publique la politique d'évaluation des programmes de l'UQAC.
- Identifier les opérations qui doivent avoir lieu dans le cadre d'une évaluation périodique des programmes de grade.
- Préciser le rôle des intervenants dans l'évaluation périodique des programmes.
- Servir d'instrument de planification institutionnelle ou de préparation à l'élaboration de positions institutionnelles.

2.2 Objectifs de l'évaluation périodique des programmes

- Vérifier la qualité et la pertinence du programme au cours de la période de référence notamment :
 - au plan de l'adéquation entre les objectifs du programme, les ressources (humaines, physiques et financières) et les moyens utilisés;
 - au plan des résultats obtenus;
 - au plan des besoins de l'environnement dans lequel évolue le programme.
- Apprécier la contribution globale du programme aux plans académique, institutionnel, systémique et sociétal.
- Éclairer les choix à faire lors des modifications majeures de programme.
- Identifier les forces des programmes et les points à améliorer afin d'élaborer des mesures permettant d'améliorer leur fonctionnement, pertinence et qualité tout en favorisant leur développement.

3- RÉFÉRENCES

Règlement général 2 « Les études de premier cycle ».

Règlement général 3 « Les études de cycles supérieurs ».

Politique relative aux études de premier, deuxième et troisième cycles.

Politique relative au développement et à l'implantation des programmes d'études de cycles supérieurs.

Politique des établissements universitaires du Québec relative à l'évaluation périodique des programmes existants (Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec).

Guide d'application de la Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation périodique des programmes existants.

4- DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes utilisés ont la signification suivante :

Décanat : selon le cycle d'études, ce terme signifie le Décanat des études de premier cycle (DEPC) ou le Décanat des études de cycles supérieurs et de la recherche (DECSR) y compris les doyens ou leurs mandataires.

Directeur de département : directeur du département auquel l'unité administrative du programme évalué est associée.

Directeur de l'unité administrative de programme : ce terme inclut également le responsable de l'unité administrative.

Directions concernées : signifie les directions d'unité administrative de programme qui partagent des cours avec le programme évalué ainsi que les directeurs de département auxquels lesdits cours sont associés.

Unité administrative de programme : ce terme comprend les conseils de module ou d'unité d'enseignement ainsi que les comités de programmes d'études, local de gestion ou de programmes de cycles supérieurs.

5- CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les programmes de grade des trois cycles d'études. Elle s'applique également aux programmes offerts en extension (incluant les programmes offerts à l'étranger) ou en commandite, aux programmes offerts en collaboration ou en association, ainsi qu'aux programmes conjoints. Dans ces derniers cas, l'évaluation périodique des programmes est réalisée conformément aux modalités décrites dans les protocoles d'entente entre les établissements concernés. En l'absence de telles modalités, les principes suivants s'appliquent :

Programmes offerts par plusieurs départements : l'évaluation est réalisée conformément aux modalités contenues dans la présente politique. La composition du comité d'autoévaluation doit toutefois refléter le caractère multi départemental du programme.

Programmes offerts en extension ou en commandite : l'établissement d'origine assume la responsabilité de l'évaluation périodique, en confie le soin à ses instances désignées et en assure le suivi.

Programmes offerts en collaboration ou en association : l'établissement qui accepte la responsabilité académique principale assume également l'évaluation périodique, en confie le soin à ses instances désignées et en assure le suivi.

Programmes conjoints : l'évaluation périodique est réalisée conformément à une entente intervenue entre les établissements partenaires quant au choix de la politique d'évaluation à appliquer, de la procédure à suivre, ainsi qu'au partage des coûts et des responsabilités.

Programmes offerts à l'international : l'unité administrative responsable du programme évalué, en collaboration avec les départements concernés et le décanat concerné, doit élaborer un plan de réalisation de l'évaluation périodique qui respecte les objectifs et les principes énoncés dans la présente politique, tout en tenant compte des contraintes liées à la situation particulière du programme à l'international.

La présente politique s'applique également aux programmes qui sont soumis à une procédure d'agrément relevant d'une instance externe. L'agrément d'un programme ne soustrait en rien la nécessité de l'évaluer selon la présente politique. Dans ce cas, il est souhaitable que les deux opérations (ÉPP et agrément) soient rapprochées dans le temps afin de simplifier la cueillette et l'analyse des données du dossier de base; elle permet également de tirer profit de la mobilisation du corps professoral. Il faut cependant s'assurer que les objectifs visés par les deux démarches ne sont pas confondus et que l'on couvre adéquatement toutes les exigences relatives à l'évaluation périodique des programmes.

Dans son application, la présente politique adopte une approche d'évaluation par programme. Toutefois, l'évaluation périodique peut porter sur plus d'un programme à la fois, notamment lorsque des programmes se situent dans un continuum de formation, qu'ils partagent un nombre important d'activités, ou qu'ils appartiennent à une même unité de programme(s). Cependant, chaque programme doit faire l'objet d'un jugement distinct et de recommandations particulières.

Par ailleurs, les unités administratives de programme et les décanats sont encouragés, lors de l'évaluation périodique des programmes de grade, à inclure dans le processus d'évaluation les programmes qui ne sont pas des programmes de grade, mais dont une partie importante des activités est partagée avec un programme de grade faisant l'objet d'une évaluation périodique (ex. baccalauréat, **majeure** et certificat, maîtrise et diplôme d'études supérieures spécialisées, etc.).

6- RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

6.1 Décanat

- Afin d'assumer pleinement son rôle, le décanat concerné constitue son comité interne d'évaluation de programmes ou remplace au besoin un de ses membres.
- Prépare et présente à la Sous-commission concernée la planification annuelle pour recommandation à la Commission des études.
- Rappelle aux directeurs de l'unité administrative responsables du programme évalué ainsi qu'à leur directeur de département les programmes dont l'évaluation est prévue pour l'année suivante.
- Prépare une rencontre de lancement de l'ÉPP avec le directeur de département, le directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué, le doyen et le coordonnateur à l'ÉPP.
- Transmets le guide du rapport d'autoévaluation et aide le directeur de l'unité administrative du programme évalué dans l'élaboration du processus d'autoévaluation.

- Approuve la composition du comité d'autoévaluation.
- Participe aux rencontres du comité d'autoévaluation.
- Élabore la méthodologie utilisée pour procéder à la collecte de données (transmission des questionnaires électroniques, planification et animation des tables rondes, etc.).
- Guide le comité d'autoévaluation dans la réalisation de l'autoévaluation, la rédaction du rapport et assure le respect des étapes de l'ÉPP.
- Vérifie si le rapport d'autoévaluation produit par le comité est satisfaisant :
 - si non : le retourner à l'unité administrative responsable du programme évalué avec un avis;
 - si oui : demande l'avis, sous forme de résolution, de l'unité administrative responsable du programme évalué.
- Transmet le rapport d'autoévaluation aux directions concernées et demande leur avis.
- Sollicite les avis des experts externes et leur fait parvenir le rapport d'autoévaluation ainsi que le guide de référence.
- Voit à fixer une rencontre avec les experts et les représentants du programme (membres du comité d'autoévaluation, professeurs, étudiants, etc.) de même qu'avec le doyen concerné et le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche selon leur disponibilité.
- Reçoit les avis des experts externes et les transmet au directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué pour obtenir son avis.
- Transmet le dossier complet au comité interne et sollicite ses recommandations.
- Étudie le rapport d'autoévaluation, les avis des directions concernées, des experts externes, les réactions du directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué ainsi que le rapport et les recommandations du comité interne et prépare un résumé faisant état des forces et des faiblesses observées dans le programme évalué et effectue ses recommandations.
- Transmet à la sous-commission concernée le rapport final d'évaluation comprenant : le rapport d'autoévaluation, les avis des directions concernées, des experts externes, du directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué, du comité interne, du décanat concerné ainsi que le résumé du dossier.
- Transmet le dossier complet à la Commission des études.
- Informe le directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué et le(s) directeur(s) du (des) département(s) concerné(s) des décisions rendues par la sous-commission et la commission des études (CET).

- Expédie le dossier complet ainsi que le résumé pour dépôt au Conseil des études de l'Université du Québec.
- Voit à la diffusion du résumé de l'évaluation.
- Veille à ce que l'unité administrative responsable du programme évalué et le département respectent l'avis final de la CET.

6.2 Unité administrative responsable du programme évalué

- Constitue son comité d'autoévaluation et propose un échéancier en collaboration avec le décanat concerné.
- Fait parvenir, au décanat concerné, la résolution concernant la composition du comité d'autoévaluation, et l'échéancier des étapes de l'autoévaluation pour approbation.
- Prend acte du rapport d'autoévaluation présenté par le comité d'autoévaluation et envoie un avis sur le rapport, sous forme de résolution, au décanat concerné.
- Distribue, à titre informatif, le rapport d'autoévaluation au corps enseignant.

6.3 Directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué ou son représentant

- Participe à la rencontre de lancement de l'ÉPP avec le décanat concerné.
- Est responsable de la réalisation de l'autoévaluation du programme et produit le rapport en collaboration avec les membres du comité d'autoévaluation. Dans le cas où le directeur souhaite déléguer ce rôle, il détermine le porteur du dossier.
- Se procure la politique d'évaluation des programmes et le guide d'évaluation puis transmet ces documents au comité d'autoévaluation.
- Achemine les données transmises par le décanat au comité d'autoévaluation du programme.
- Participe aux rencontres du comité d'autoévaluation.
- Présente un résumé du rapport d'autoévaluation aux experts externes et participe à la visite des experts externes
- Transmet au décanat concerné les réactions face aux avis des experts externes, au plus tard une semaine après réception des avis des experts.
- Présente le dossier aux instances (Sous-commissions et Commission des études).

6.4 Comité d'autoévaluation

- Réalise l'autoévaluation du programme à partir du guide, en vigueur au moment où est entamé le processus d'ÉPP, et des données transmises.

- Se répartit les tâches relatives aux points à être évalués.
- Se réunit régulièrement pour vérifier l'état d'avancement des travaux et se confier d'autres tâches.
- Rédige le rapport d'autoévaluation.
- Transmet le rapport au décanat concerné.
- Rencontre les experts externes lors de leur visite.

6.5 Directeur de département

- Participe à la rencontre de lancement de l'ÉPP avec le décanat concerné.
- Appui le porteur de dossier dans le processus d'ÉPP.
- Donne son avis sur le rapport d'autoévaluation et transmet cet avis au décanat concerné au plus tard deux semaines après réception du dossier.
- Rencontre les experts externes lors de leur visite.

6.6 Directions concernées

- Donnent leur avis sur le rapport d'autoévaluation et transmettent cet avis au décanat concerné au plus tard deux semaines après réception du dossier.

6.7 Expert externe

- Prend connaissance du rapport d'autoévaluation.
- Visite les locaux utilisés pour offrir le programme évalué, rencontre les représentants du programme (membres du comité d'autoévaluation, professeurs, étudiants, etc.) ainsi que le doyen concerné et le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche selon leur disponibilité.
- Prend note de toute information susceptible de l'aider dans la rédaction de son rapport.
- Rédige son rapport et le fait parvenir au décanat concerné au plus tard trois semaines après sa visite.

6.8 Comité interne

- Assiste à la présentation du résumé du rapport par le directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué lors de la visite des experts.

- Prend connaissance du rapport d'autoévaluation, du rapport des experts externes, de la réaction des personnes concernées face au rapport d'autoévaluation et à l'avis des experts.
- Se réunit pour échanger sur le contenu du dossier.
- Rédige son rapport et fait ses recommandations puis envoie le tout au décanat concerné au plus tard quatre semaines après réception du dossier.

6.9 Sous-commission

- Analyse annuellement la planification annuelle des programmes à évaluer et recommande son adoption à la CET.
- Reçoit le rapport final d'évaluation de programme comprenant : le rapport d'autoévaluation, les avis des directions concernées, des experts externes, du directeur de l'unité administrative responsable du programme, du comité interne, du décanat concerné ainsi que le résumé du dossier.
- Donne son avis sur l'évaluation, approuve les recommandations ou en reformule d'autres et achemine le dossier à la CET.

6.10 Commission des études (CET)

- Adopte la planification annuelle.
- Reçoit le dossier d'évaluation.
- Formule un avis final sur le programme évalué.
- Voit à ce que les décanats et les unités en cause tiennent compte de l'avis final.

6.11 Conseil d'administration

- Sous recommandation de la CET, reçoit la planification annuelle et fournit un support adéquat, dans la mesure du possible, dans le cadre de l'opération d'évaluation périodique des programmes (ressources humaines, matérielles et financières).
- Le cas échéant, donne suite aux recommandations finales de l'ÉPP faites par la CET.
- Formule ses propres recommandations.

7- PLANIFICATION ANNUELLE DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES

Le processus d'évaluation périodique des programmes est régi par un plan annuel d'évaluation comportant, pour l'année en cours et les deux (2) années subséquentes, la liste des programmes à évaluer. Dans certains cas, des directives particulières pouvant autant référer aux échéanciers, aux méthodologies qu'au choix des indicateurs à utiliser dans l'évaluation du (des) programme(s) pourront être précisées.

La planification annuelle peut varier selon les particularités des programmes à évaluer : orientation interdisciplinaire, implication d'autres partenaires universitaires dans le programme à évaluer, etc.

La planification annuelle de l'ÉPP est élaborée par le décanat concerné et déposée à la sous-commission pour recommandation puis soumise à la Commission des études pour adoption et enfin transmise au Conseil d'administration pour information

8- PROCESSUS D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES

8.1 Autoévaluation

L'autoévaluation est sous la responsabilité de l'unité administrative responsable du programme évalué et confiée à un comité d'autoévaluation. Le coordonnateur à l'ÉPP du décanat concerné, participe aux rencontres du comité d'autoévaluation.

8.1.1 Composition du comité d'autoévaluation

➤ Au premier cycle :

Le comité d'autoévaluation est formé :

- du directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué ou, lorsque justifié, de son représentant;
- d'au moins un professeur régulier œuvrant au programme;
- d'un chargé de cours œuvrant au programme;
- d'un représentant socio-économique;
- d'étudiants inscrits ou diplômés du programme en nombre paritaire avec le nombre de professeurs et chargés de cours;
- et de toute autre personne jugée utile.

➤ Aux cycles supérieurs :

Le comité d'autoévaluation est composé des personnes suivantes :

- du directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué ou, lorsque justifié, de son représentant;
- d'un professeur membre du comité de programme;
- d'un professeur n'intervenant pas au programme;
- d'un ou deux représentant(s) socio-économique(s);

- d'un étudiant membre du comité de programme ou, lorsque justifié, d'un étudiant inscrit au programme;
- d'un étudiant diplômé du programme;
- et de toute autre personne jugée utile (ex : directeur du département).

8.1.2 Critères et indicateurs

Conformément à la présente politique et aux critères exigés par la CREPUQ, l'autoévaluation doit minimalement porter sur les aspects suivants :

➤ Quant à la qualité du programme :

- clarté et validité des objectifs de formation du programme;
- participation des objectifs du programme à la mission, aux orientations et aux politiques institutionnelles;
- adéquation des conditions d'admission, de la structure et des activités du programme, ainsi que des stratégies d'enseignement et d'évaluation des apprentissages par rapport aux objectifs du programme;
- adéquation des ressources humaines du programme aux objectifs du programme, en tenant compte des ressources professorales requises pour l'encadrement des étudiants;
- adéquation des ressources matérielles et financières par rapport aux objectifs du programme;
- conformité de la gestion du programme avec les procédures, politiques et règlements adoptés.

➤ Quant à la contribution du programme :

- au plan académique : cohérence entre les contenus des activités de formation et de recherche du programme et le développement du champ disciplinaire ou du domaine d'études;
- au plan institutionnel : situation du programme dans l'établissement et dans ses relations avec ses diplômés;
- au plan systémique : situation du programme dans le réseau de l'enseignement universitaire québécois;
- au plan sociétal : situation du programme par rapport aux attentes et aux besoins de la société à l'égard de la formation offerte (les tendances du marché de l'emploi, les débouchés pour les diplômés, etc.).

Enfin, l'autoévaluation doit prendre en considération des indicateurs qui permettent de rendre compte de :

- l'évolution du corps professoral (diplômes, lieu de formation, embauches, charges d'enseignement, performance en recherche, publications, subventions obtenues, etc.);
- l'évolution du bassin de chargés de cours (embauches, roulement, diplômes obtenus, etc.);
- l'évolution des effectifs étudiants (demandes d'admission et inscriptions, taux de persévérance, durée des études, taux de diplomation, etc.).

8.1.3 Contenu du rapport d'autoévaluation

Le rapport d'autoévaluation doit minimalement comporter les éléments suivants :

- description, historique et problématique du programme;
- description de l'autoévaluation (indicateurs, méthodologie et processus);
- qualité, contribution et gestion du programme;
- ressources du programme;
- forces et faiblesses;
- recommandations (le maintien du programme sous sa forme actuelle ou avec modification mineure, l'initiation d'une opération de modification substantielle du programme, la suspension des admissions du programme, la fermeture du programme, mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement du programme ou d'en favoriser le développement, etc.);
- avis, sous forme de résolution, de l'unité administrative responsable du programme évalué;
- le décanat joint à ce rapport les avis des directions concernées. Ces avis doivent parvenir au décanat concerné au plus tard deux semaines après la date de réception du rapport; une fois ce délai proscrit, les intervenants sont considérés comme n'ayant aucun avis à transmettre;
- annexes pertinentes.

8.2 Experts externes

8.2.1 Choix des experts externes

L'analyse du dossier d'autoévaluation doit être faite par deux ou trois experts externes. Le décanat concerné voit à contacter les experts externes choisis après consultation auprès de l'unité administrative responsable du programme évalué.

Le choix des experts externes doit se faire selon les critères suivants :

- au moins un (1) expert doit être un professeur d'une université n'appartenant pas au réseau UQ;
- au plus un (1) chercheur rattaché à un organisme de recherche public ou privé ou représentant du milieu professionnel concerné ayant une expertise pertinente dans le domaine;
- enfin, les experts externes ne doivent pas être un ancien collègue ou un diplômé de l'Université ni entretenir de liens professionnels pouvant interférer dans l'objectivité du processus avec les responsables et les professeurs associés au(x) programme(s) évalué(s).

8.2.2 Avis des experts externes

L'avis des experts externes doit faire état :

- de leur appréciation quant à la qualité du processus d'autoévaluation (choix des indicateurs, commentaires sur la méthodologie utilisée, etc.);
- s'il y a lieu, des éléments qui semblent avoir été omis dans l'autoévaluation;
- d'un jugement quant à la qualité et la contribution du programme;
- de l'identification des forces et des faiblesses du programme;
- de leurs recommandations.

L'avis des experts externes doit être transmis au décanat concerné, au plus tard trois semaines après la visite.

8.2.3 Réactions à l'avis des experts externes

L'avis des experts externes est ensuite transmis, par le décanat concerné, au directeur de l'unité administrative responsable du programme évalué afin qu'il réagisse à cet avis.

Il achemine ses réactions au décanat concerné, au plus tard une semaine après réception de l'avis des experts. Ce document s'ajoute aux autres pièces du dossier d'évaluation, lequel est transmis par le décanat concerné au comité interne.

8.3 Comité interne

8.3.1 Composition et durée du mandat du comité interne

➤ Au premier cycle :

Le décanat constitue une liste de dix à douze professeurs réguliers, n'assumant pas de charge de direction de programme de 1^{er} cycle, à partir des propositions des départements. De cette liste, le décanat choisit trois professeurs de départements

différents, excluant celui d'où provient le programme évalué, pour chaque dossier d'évaluation. Le décanat voit au remplacement des membres en contactant les départements non représentés dans la liste des membres du comité interne. La durée du mandat des membres du comité est de trois ans renouvelable deux fois.

➤ **Aux cycles supérieurs :**

Le décanat constitue, à partir d'une liste de personnes suggérées par les départements, un comité interne formé de quatre professeurs réguliers provenant de départements différents. Lors du départ d'un membre, le décanat voit à son remplacement à partir d'une liste de professeurs réguliers suggérés par les départements non représentés dans la composition du comité interne. La durée du mandat est de trois ans renouvelable deux fois.

8.3.2 Rapport du comité interne

Chaque dossier d'évaluation périodique de programme est analysé par trois membres du comité interne provenant de départements différents. Les membres doivent s'assurer qu'ils n'entretiennent pas de lien avec le programme en évaluation pouvant interférer dans l'objectivité du processus.

Le rapport du comité interne constitue l'étape finale de l'évaluation périodique des programmes. Le comité interne tient compte du rapport d'autoévaluation, des avis des experts externes ainsi que des réactions de l'unité administrative responsable du programme évalué et des directions concernées. Le comité pose un jugement sur le programme évalué, le rapport doit contenir les éléments suivants :

- appréciation de la démarche d'évaluation;
- analyse de la qualité et la contribution du programme;
- résumé des forces et faiblesses du programme;
- recommandations.

Par la suite, il fait parvenir son rapport au décanat concerné au plus tard quatre semaines après réception du dossier.

9- SUIVI DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES

Sur réception du rapport du comité interne, le décanat concerné formule son avis, puis achemine le dossier complet à la Sous-commission concernée. Celle-ci analyse le dossier et donne son avis sur l'évaluation et les recommandations, ou en reformule d'autres, puis l'envoie à la Commission des études.

La Commission des études reçoit le dossier d'évaluation, formule un avis final et voit à ce que les unités en cause en tiennent compte. L'avis de la Commission des études peut prendre notamment les formes suivantes :

- maintien du programme sous sa forme actuelle ou avec modification mineure;
- invitation à l'unité administrative responsable du programme évalué à initier le processus de modification substantielle du programme;

- recommandation au Conseil d'administration soit : de procéder à l'adjonction des ressources humaines, physiques ou financières jugées requises pour l'amélioration du fonctionnement du programme ou pour son développement ou soit de suspendre les admissions ou de procéder à la fermeture du programme si ces mesures sont jugées nécessaires.

Le décanat concerné est responsable du suivi à donner aux recommandations et veille à leur mise en œuvre par l'unité administrative responsable du programme évalué et le(s) département(s) concerné(s).

10- DIFFUSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES

Une fois approuvé par la Commission des études, le dossier complet ainsi que le résumé sont transmis au siège social pour être déposés au Conseil des études de l'Université du Québec comme point d'information.

De plus, le décanat concerné voit à la diffusion du résumé du dossier d'évaluation pour information sur son site Web.

11- RESPONSABILITÉS

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.