**PROJET DE MODIFICATION MAJEURE DE PROGRAMME**

En règle générale, les modifications qui portent sur 25 % ou plus d’un programme ou des éléments d'un programme (voir section 2.4.2 de la politique *Évaluation des programmes universitaires avant leur mise en œuvre (Politiques et procédures) mars 2013*) doivent être soumises à une approbation par la Commission de l’enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM). Les modifications qui ont des répercussions importantes sur le programme et qui affectent les exigences, la structure, le contenu, les résultats d’apprentissage, le mode de prestation ou les ressources du programme (ex. l’ajout d’un régime coopératif) exigent un projet de modification majeure de programme.

**Renseignements exigés**

1. **Identification du programme**
   1. Établissement(s) présentant le projet.

Cliquez ici pour saisir le texte.

* 1. Faculté(s).

Cliquez ici pour saisir le texte.

* 1. UARD(s) / CÉS, s’il y a lieu.

Cliquez ici pour saisir le texte.

* 1. École(s) / Département(s) / Unité(s) / Secteur(s).

Cliquez ici pour saisir le texte.

1.4.1 Lieux où est offert le programme.

Cliquez ici pour saisir le texte.

* 1. Nom du programme (ancien et proposé, s’il y a lieu).

Cliquez ici pour saisir le texte.

1.6 Codes de programme de l'établissement (proposés et existants, s'il y a lieu), comme ils apparaissent dans le Système d'information sur les étudiants postsecondaires (élément IP 2000) (à remplir par le VRAEAP).

Cliquez ici pour saisir le texte.

1.7 Type de programme (p. ex. certificat de 1er cycle, diplôme de 1er cycle, baccalauréat; certificat de 2e cycle, diplôme d’études supérieures, maîtrise; doctorat).

Cliquez ici pour saisir le texte.

1.8 Diplôme(s) décerné(s) (ancien et proposé, s’il y a lieu).

Cliquez ici pour saisir le texte.

1.9 Calendrier

1.9.1 Session et année des premières inscriptions au programme modifié, compte tenu de toutes les approbations exigées, y compris celle de la CESPM.

Cliquez ici pour saisir le texte.

1.9.2 Année universitaire de la visite des évaluatrices ou évaluateurs externes, après la mise en œuvre du programme modifié (à remplir par le VRAEAP). Cliquez ici pour saisir le texte.

Plan de transition pour les étudiantes et étudiants inscrits au programme existant, de même que le plan d'introduction graduelle des modifications, s'il y a lieu.

1.9.3 Session et année où les derniers étudiantes et étudiants inscrits au programme existant le termineront, s’il y a lieu (voir les *Règlements universitaires* 11.1 et 11.2 pour la durée maximale des études). Cliquez ici pour saisir le texte.

1.9.4 S’il y a lieu, tout autre renseignement qui aidera la CESPM à comprendre comment le programme existant, approuvé par la CESPM, effectuera la transition au programme proposé.

Cliquez ici pour saisir le texte.

1.10 Dates de l’approbation par le Sénat (à remplir par le VRAEAP).

(1) Sénat Choisissez une date

1. **Description de la modification de programme proposée**

2.1 Décrivez le **type de modifications proposées** (p. ex. modification de cours, ajout de l’enseignement coopératif, prestation par enseignement à distance).

Cliquez ici pour saisir le texte.

2.2 Décrivez le **but des modifications** (p. ex. donner suite à une évaluation externe [fournir des détails], atteindre des objectifs institutionnels, mieux orienter le programme, suivre l’évolution de la discipline, répondre aux besoins de la clientèle).

Si les modifications proposées comprennent un changement de nom ou de diplôme, fournissez une justification du choix du nouveau nom ou diplôme.

Cliquez ici pour saisir le texte.

2.3 Identifiez les **autres établissements** mis à contribution ou consultés, s’il y a lieu.

Cliquez ici pour saisir le texte.

2.4 Nommez chaque **consultante ou consultant externe** (p. ex. professeure, professeur ou autre spécialiste) qui a donné son avis sur les modifications de programme proposées[[1]](#footnote-1). Annexez la correspondance et les commentaires écrits (normalement, une ou deux pages) des personnes consultées. Incluez un sommaire des mesures prises pour régler les questions soulevées, s’il y a lieu.

Dans le cas d’un programme relié à la santé, annexez une lettre d’appui du *Comité consultatif sur les ressources humaines en santé dans les Provinces atlantiques* (CCRHSPA).

Cliquez ici pour saisir le texte.

2.5 Indiquez la durée du programme en années (temps complet et temps partiel, s’il y a lieu).

Cliquez ici pour saisir le texte.

Annexez **la feuille de route actuelle et une feuille de route modifiée** (avec les changements en gras).

Annexez également la **dernière version** du programme soumise à la CESPM si celle-ci est différente de la feuille de route actuelle.

Pour chaque cours obligatoire et cours à option dans la discipline, annexez la description au répertoire, les préalables et les résultats d’apprentissage.

**3. Résultats d’apprentissage**

3.1 Complétez et annexez le **Tableau – Résultats d’apprentissage (1er cycle), (2e cycle) ou (3e cycle)** en précisant les résultats d’apprentissage au niveau du diplôme et au niveau du programme et en décrivant les mécanismes qui permettront de les atteindre.

3.2 Décrivez les **stratégies d’apprentissage** (p. ex. la pédagogie par projet, l’apprentissage coopératif, les travaux et exercices d’application réalisés en équipes, l’enseignement par les pairs, la découverte guidée, les exposés interactifs, lectures et analyses de textes, dissertations, comptes rendus, travaux pratiques, projets de recherche, analyses de cas, visites dans des institutions et organismes) (synthèse en 100 mots ou moins).

Cliquez ici pour saisir le texte.

3.3 S’il y a lieu, décrivez comment les modifications proposées répondent aux exigences en matière d’**agrément**.

Cliquez ici pour saisir le texte.

**4. Ressources humaines**

Décrivez les répercussions que les modifications proposées auront sur les **ressources humaines** affectées au programme, s’il y a lieu.

Cliquez ici pour saisir le texte.

**5. Incidences sur les ressources**

5.1 Indiquez si les **inscriptions au programme** devraient augmenter, diminuer ou demeurer inchangées à la suite de la modification du programme. Si un changement est prévu, veuillez en indiquer le degré (p. ex. on prévoit X inscriptions additionnelles chaque année, ce qui donnera un total de Y étudiantes et étudiants par année une fois le programme mis en place).

Cliquez ici pour saisir le texte.

5.2 Décrivez les répercussions que les modifications proposées auront sur les **ressources du programme** et les mesures qui seront prises pour les gérer. Si aucune répercussion n’est prévue, expliquez les raisons de cette conclusion.

Cliquez ici pour saisir le texte.

5.3 Complétez et annexez le [**Tableau – Budget**](http://www.cespm.ca/quality/assessmentacademicprograms.aspx) afin de présenter un **budget révisé** qui tient compte des modifications proposées s’il y a lieu. Consultez le décanat de votre faculté au besoin.

5.4 Décrivez les répercussions qu’entraînera la modification de ce programme sur **les autres programmes actuellement offerts** par l'établissement (p. ex. réduction de l’offre de cours à option ou de cours interdépartementaux) et les mesures qui seront prises à cet égard.

Cliquez ici pour saisir le texte.

**6. Autres renseignements**

6.1 S’il y a lieu, fournissez ou annexez tout autre renseignement qui aidera la CESPM à comprendre les modifications proposées et à évaluer la qualité du programme modifié. Des rapports d’évaluation interne ou externe, de même qu’un résumé de la réponse de l’Université, s'il y a lieu, seraient utiles.

Cliquez ici pour saisir le texte.

**7. Renseignements complémentaires exigés (pour les programmes offerts à l’aide des technologies ou d’autres modes d’enseignement à distance)**

Dans le cas où le **mode de prestation** d’un programme est modifié pour y inclure l'enseignement à l'aide des technologies ou d'autres modes d'enseignement à distance :

7.1 Décrivez comment les **modes de prestation** contribueront à enrichir l’apprentissage des étudiantes et étudiants et à créer un sentiment d'appartenance à la communauté universitaire, autant parmi les étudiantes et étudiants qu’entre les membres de la population étudiante et les membres du corps professoral.

Cliquez ici pour saisir le texte.

7.2 Décrivez les **mécanismes de soutien** offerts aux membres du corps professoral (p. ex. formation pédagogique obligatoire ou facultative, soutien technique pour la conception des cours et l’enseignement) et aux étudiantes et étudiants (p. ex. initiation obligatoire ou facultative à l’utilisation de la technologie, communications sur les attentes relatives aux rapports interpersonnels et au rendement).

Cliquez ici pour saisir le texte.

7.3 Décrivez dans quelle mesure les **membres du corps professoral seront disponibles** pour les étudiantes et étudiants et pourront leur faire part de leurs commentaires; décrivez aussi les possibilités d’échange entre les étudiantes et étudiants dans le cadre de ce programme.

Cliquez ici pour saisir le texte.

7.4 Décrivez les **mécanismes mis en place** pour s’assurer des paramètres suivants pour le programme proposé :

* les systèmes de gestion des cours sont fiables, adéquats et adaptables
* le matériel informatique, les logiciels et les autres ressources et supports technologiques sont appropriés
* les technologies et le matériel sont en bon état et à jour
* l’infrastructure permettra le soutien des services existants et l’expansion des cours offerts en ligne.

Cliquez ici pour saisir le texte.

**8. Renseignements complémentaires exigés (pour les programmes offerts en collaboration, y compris les programmes articulés)**

8.1 Dans le cas d’un programme articulé ou offert en collaboration, annexez des **lettres avec signature** des partenaires confirmant que le projet est présenté en collaboration.

Signalez et expliquez les **changements aux ententes** entre établissements. Annexez une copie des ententes modifiées signées par les établissements.

Cliquez ici pour saisir le texte.

**Annexes**

Avant de soumettre un projet de modification à l'examen de la CESPM, **veuillez vous assurer d'avoir annexé ou inclus**, s’il y a lieu, **chacun** des éléments suivants :

**1. ANNEXES OBLIGATOIRES**

**Pour tous les programmes :**

Liste complète des annexes au projet de programme.

2.4 Correspondance et commentaires écrits (normalement, une ou deux pages) des spécialistes externes qui ont donné leur avis sur les modifications proposées.

2.5 La feuille de route actuelle et une feuille de route modifiée (**avec les changements en gras**).

2.5 La dernière version du programme soumise à la CESPM si celle-ci est différente de la feuille de route actuelle.

2.5 (*pour chaque cours obligatoire et cours à option dans la discipline*) Description au répertoire, préalables et résultats d’apprentissage.

3.1 Tableau – Résultats d’apprentissage (1er cycle), (2e cycle) ou (3e cycle).

5.3 [**Tableau – Budget**](http://www.cespm.ca/quality/assessmentacademicprograms.aspx) (avec les inscriptions).

**Pour tout programme relié à la santé :**

2.4 Lettre d’appui du CCRHSPA.

**Dans le cas d’un programme articulé ou offert en collaboration :**

8.1 Lettre(s) avec signature des partenaires confirmant que le projet est présenté en collaboration.

8.1 Ententes modifiées signées par les établissements.

**2. ANNEXES À INCLURE, S’IL Y A LIEU**

6.1 Renseignements supplémentaires susceptibles d'aider la CESPM à comprendre les modifications proposées et à évaluer la qualité du programme modifié.

1. Une fois que la proposition sera soumise à la CESPM, celle-ci invitera aussi les autres universités des Provinces maritimes à fournir des commentaires écrits dans un délai de deux semaines. Il est important de ne pas confondre ces consultations avec le processus d’évaluation externe sous la *Politique d’évaluation des programmes*. [↑](#footnote-ref-1)