

Rapport annuel du Registrariat

Présentation du service

L'équipe du Registrariat est responsable de la gestion du dossier des études de la première inscription aux cours jusqu'à la diplomation. Nous préparons l'horaire de cours et l'horaire d'examen, produisons les documents officiels, dont le relevé de notes, les attestations d'inscription et le diplôme et communiquons les statistiques officielles sur l'effectif étudiant. Nous sommes à l'appui du secteur académique en ce qui a trait à la création, la modification et l'abolition de cours et de programmes, ainsi qu'à la conception, la modification, la mise en œuvre et l'interprétation du règlement universitaire.

1. BILAN

A) Objectifs fixés en 2019-2020 et résultats obtenus

Lors de la présentation du rapport annuel de l'année 2018-2019, une quinzaine d'objectifs furent fixés pour l'année 2019-2020. Certains furent reportés en raison de la transition de registraire ou des incidences de la COVID-19. Voici l'état des projets évoqués :

- **Guide de mise en œuvre du règlement sur la fraude**

Faisant suite à la publication du guide de la professeure ou du professeur, les premières ébauches du guide de l'officier et du guide de l'étudiante et de l'étudiant furent rédigées. Certaines corrections doivent y être apportées à la suite des commentaires de la RVD. Le vocabulaire risque également d'être modifié pour refléter une réécriture du règlement sur la fraude pour plutôt traiter d'intégrité intellectuelle.

- **Évaluation des apprentissages**

Selon la volonté de la RVD, ce projet de règlement comprend maintenant aussi le projet de règlement sur les cours par tutorat, le projet sur les cours théoriques et pratiques et le projet sur la révision de la lettre finale du cours. Il n'y eut aucun avancement dans ce dossier au cours de l'année.

- **Recentrer les priorités en recherche institutionnelle**

Le poste de chercheuse institutionnelle ou de chercheur institutionnel étant toujours vacant, le Registrariat appuiera les efforts pour recentrer le poste sur l'analyse des données afin de mieux alimenter les processus décisionnels de l'Université.

- **Politique sur l'horaire de cours**

La Politique est toujours en processus de révision. Une demande de l'ABPPUM pour à la fois accommoder les besoins des professeures, professeurs et chargés de cours, ainsi que ceux du Service d'accès et de soutien à l'apprentissage pourrait être considérée dans la réécriture de la politique.

- **Politique sur le dossier des études**

La *Politique sur le dossier des études* fut présentée au Comité des programmes à l'automne 2019 et des suivis furent demandés au Registrariat. Les suivis n'ont pas encore été effectués.

- **Gabarit de plan de cours**

Il fut proposé de créer un gabarit de plan de cours sous forme d'un formulaire électronique comportant tous les éléments requis par les règlements universitaires du premier cycle et des cycles supérieurs. Il n'y a eu aucun avancement sur ce projet.

- **Études à mi-temps aux cycles supérieurs**

Le règlement sur les études à mi-temps aux cycles supérieurs fut retourné à la FESR par le Comité des programmes. Une éventuelle adoption et mise en œuvre du règlement sera porteuse de moult travaux de préparation et de modifications des systèmes. Le règlement crée un nouveau statut étudiant (en plus du temps complet et du temps partiel).

- **Nouvelle version de Banner**

La nouvelle version de Banner est aux dernières étapes de configuration technique. Cette version améliorera l'interface de travail et pourrait fournir un environnement plus convivial pour l'inscription aux cours. La mise en œuvre d'une nouvelle version de Banner est un travail majeur, exigeant de tester tous les éléments du système, tous les processus et les procédés de fond en comble. Une nouvelle version de l'interface d'inscription pourrait être disponible en mars 2021.

- **Incompatibilité des majeures et des mineures**

Une grille non officielle de règles d'incompatibilité entre des majeures, entre des majeures et des mineures, entre des mineures ou entre des mineures et des certificats est programmée au système et empêche les étudiantes et les étudiants de faire des choix incompatibles. Cependant, ces règles ne sont pas entérinées par les instances. Il n'y eut aucun avancement sur la formalisation des incompatibilités.

- **Auditrice et visiteuse**

Le règlement sur les personnes auditrices ou visiteuses fut soumis et approuvé par les instances. Le relevé de notes officiel fut modifié pour y refléter le nouveau statut d'étudiante auditrice ou d'étudiant auditeur.

- **Politique sur la création, la modification ou l'abolition d'un cours**

La *Politique sur la création, la modification ou l'abolition d'un cours* fut présentée au Comité des programmes et retournée avec commentaires. Aucun suivi ne fut effectué à ce niveau. Les modifications devront s'arrimer avec le projet d'amélioration des processus mandaté par le VREER et mené par la VRAEP.

- **Calendrier universitaire**

Le Calendrier pour les années 2019-2020 à 2022-2023 et la *Politique sur le Calendrier universitaire* furent adoptés, nous en ferons la publication sur le site Internet de l'Université à même le Répertoire.

- **Objectifs généraux d'apprentissage**

Le Registrariat a travaillé avec les facultés pour doter les cours des cycles supérieures d'objectifs généraux d'apprentissage, tout en voyant à ce que tout nouveau cours ou tout cours modifié de premier cycle soit doté d'objectifs généraux d'apprentissage.

- **Programmes de premier cycle**

L'évaluation de certains programmes, le manque de cadre pour les programmes de baccalauréat en administration et pour les programmes de diplôme, ainsi que le besoin d'une nomenclature des programmes, nous poussent à rédiger un projet de règlement modifiant le règlement 2. Aucun avancement dans ce dossier.

- **Rédaction épïcène ou non binaire**

Lors d'une réunion du Sénat en 2018, il fut invoqué le besoin de convenir d'une approche commune et cohérente sur la rédaction épïcène ou non binaire. Cette question est à l'étude par un Comité de la RVD faisant usage de l'expertise du Secteur langue de la Faculté des arts et des sciences sociales.

Ressources humaines

L'année 2019-2020 fut pleine de mouvement au sein de l'équipe.

En 2019-2020, les changements se déclinent comme suit :

- **Mai 2019** : poste de Chercheure institutionnelle est vacant et fait objet de révision importante
- **Août 2019** : retour d'un congé de maternité de la Préposée aux horaires et locaux
- **Octobre 2019** : départ du Secrétaire administratif, laissant poste vacant;
- **Décembre 2019** : départ du Registraire et nomination de la Registraire par intérim;
- **Janvier 2020** : dotation du poste de Secrétaire VII;
- **Février 2020** : retour du Secrétaire administratif;
- **Mars 2020** : départ de la Préposée aux horaires et locaux; mutation de la Secrétaire VII vers ce poste de façon intérimaire;
- **Avril 2020** : nomination de la Registraire.

En 2020, les mouvements à prévoir :

- Dotation du poste de Préposée aux horaires et locaux de façon permanente.

B) COVID-19

La Covid-19 a certes eu un effet perturbateur à l'échelle planétaire et la communauté universitaire ne fut pas épargnée par cette pandémie. Outre la passation au télétravail, le Registrariat a dû s'adapter rapidement aux défis qui se présentent à notre établissement et dans la communauté.

Les efforts, ajustements et activités découlant de la pandémie sont :

- Appuyer les efforts du secteur académique pour compléter la session d'hiver 2020 à distance. Ceci inclut :
 - Proposer les modifications de dates au calendrier universitaire, dont la date limite de retrait sans mention au dossier;
 - Apporter des modifications à l'horaire d'examens en tenant compte des contraintes techniques et des mesures approuvées par la RVD;
 - Configurer le système d'information principal pour permettre la notation S/NS en plus de la notation alphabétique traditionnelle;
 - Ajuster le relevé de notes pour que la session d'hiver 2020 inclue le libellé suivant :
« Mesure exceptionnelle COVID-19 : L'Université de Moncton a permis l'usage du système de notation S/NS dans les cours avec notation alphabétique. »
 - Ajuster le processus de rendement de fin de session pour s'arrimer avec les mesures exceptionnelles approuvées par la RVD, le CPR et l'équipe décisionnelle.

RAPPORT ANNUEL : REGISTRARIAT
2019-2020

- Travailler avec la DGT pour passer à la production d'un relevé de notes en format électronique (PDF), qui est normalement envoyé dans un délai de 24 à 48 heures;
- En raison de l'annulation de la Cérémonie de remise des grades, coordonner la préparation et l'envoi postal des diplômes des finissantes et des finissants;
- Assister à la planification de l'année académique 2020-2021, avec mode de livraison de cours hybride. Ceci inclut :
 - Produire les données requises aux facultés pour procéder à la planification du « Plan B »;
 - Apporter les modifications requises à l'horaire de cours pour refléter la réalité des cours à distance ou en présentiel;
 - Mener un comité traitant des communications à l'effectif étudiant dans le contexte de la Rentrée 2020, et
 - Participation de la Registraire aux sessions d'information virtuelles organisées par le Recrutement étudiant.

2. OBJECTIFS DE L'UNITÉ POUR L'ANNÉE 2020-2021

- **Travailler sur la directive sur le choix du prénom, du nom ou du genre pour la communauté étudiante LGBTQ+, comme recommandé dans le rapport annuel de l'Ombud (2019-2020).**

En 2020, une première ébauche de protocole de changement de nom, avec les différents intervenants à inclure au processus, fut préparée par la Registraire et partagée avec l'Ombud et autres membres de la communauté universitaire. Une session de sensibilisation fut également organisée pour le personnel d'appui administratif. Le travail de sensibilisation se poursuivra en 2020-2021, ainsi que les efforts pour formaliser la directive sur le choix du nom et du genre.

- **Monter un protocole sur l'interruption des études qui inclura les démarches à suivre en cas d'avis de départ, de suspension d'inscription et de congé autorisé, selon le cycle d'études.**

La discussion est déjà entamée auprès de la RVD et d'un comité multidisciplinaire et un protocole préliminaire est monté. Les travaux sur ce dossier furent interrompus par la COVID.

- **Continuer d'œuvrer au comité provincial sur le transfert électronique des relevés de notes entre établissements postsecondaires et, par la suite, entre établissements secondaires et postsecondaires (CATNB).**

Un travail important d'analyse a été mené par le Registrariat et la DGT. Le comité provincial vise une mise en production du portail provincial par décembre 2020. Il se peut que cet échéancier soit révisé.

- **Contribuer au projet d'amélioration continue des programmes avec le VRER et la VRAEP.**