

Instructions relatives à la présentation d'un nouveau programme

DOSSIER D'OPPORTUNITÉ

Les projets de création d'un nouveau programme de maîtrise ou de doctorat doivent être présentés selon les directives et procédures adoptées par la CRÉPUQ et le MELS, disponibles sur demande à la FESP. Cette étape n'est pas requise pour la création de programmes courts (DESS, microprogramme). Il est toutefois possible que la création d'un programme court nécessite la préparation d'un plan budgétaire.

PRÉSENTATION DU PROJET

Le dossier de présentation du programme doit contenir :

1. **La page d'identification de la demande — Tableau synthèse** dûment complétée. Elle permet d'identifier la nature de votre demande. Ce tableau doit indiquer les objectifs que vous poursuivez par la création d'un nouveau programme et contenir notamment une brève description du programme et de la clientèle visée. L'espace prévu dans l'encadré « *Bref historique et objectifs* » se limite à 700 caractères. Au besoin, vous pourrez utiliser la section annexe à la page suivante. Votre demande doit aussi spécifier la date et le numéro de délibération de l'Assemblée départementale ou du Conseil de faculté qui fait la recommandation, la date prévue d'implantation et les besoins en ressources nouvelles.
2. **Le Tableau A — Règlement pédagogique** présente le texte du règlement pédagogique propre au nouveau programme. Il doit contenir des dispositions relatives aux sujets suivants : «Admission», «Programme», «Durée de la scolarité» (et autres, s'il y a lieu). Prendre comme modèle les règlements pédagogiques qui régissent les divers programmes figurant dans l'annuaire de la FESP et sur le guichet étudiant (<http://www.etudes.umontreal.ca/programme/index.html>).
3. **La section annexe (page 2 du tableau synthèse)** regroupe, le cas échéant, tous les renseignements supplémentaires susceptibles de contribuer à la présentation du dossier ou d'en faciliter l'étude (justification d'une demande de ressources nouvelles, règles de régie interne relevant de l'admission, des études, de la tenue des stages, de la rédaction des travaux dirigés, des projets de recherche, etc.).
4. **Le Tableau B — Structure du programme** correspond à un plan d'ensemble qui permet de visualiser le cheminement dans le programme. Les cours sont regroupés par options ou orientations et, à l'intérieur de celles-ci, par blocs de cours obligatoires, à option ou au choix. Il est utile de consulter l'annuaire de la FESP ou le guichet étudiant; vous y trouverez des exemples de structures de programmes de deuxième et troisième cycles pour la mise en forme de votre projet de création de programme.

*Cours : «... le **cours obligatoire** est jugé indispensable pour atteindre les objectifs du programme et, par conséquent, est imposé à tous les étudiants inscrits au programme; le **cours à option** est choisi en fonction d'objectifs spécifiques du programme ou des besoins de la spécialisation parmi un ensemble déterminé de cours faisant partie d'un programme; le **cours au choix** est choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université, ou le cas échéant, dans une autre institution universitaire.» (Règlement pédagogique de la FESP, article 1.9).

5. Le **Tableau C — Répertoire des cours** indique la liste des différentes activités (cours, séminaires, stages, travaux dirigés, etc.), le sigle, le titre, le nombre de crédits et le contenu abrégé de chacune de ces activités. Spécifier s'il s'agit de cours obligatoires, de cours à option, ou de cours au choix*. Distinguer les activités à créer de celles qui existent. Le titre du cours à créer doit comporter **40** caractères au maximum et la description, **250** au maximum, espaces et ponctuation inclus. Un projet de syllabus doit être déposé pour chaque cours créé (voir tableau E).
6. Le **Tableau D — Formulaire de planification des ressources** doit être complété, si le projet nécessite des ressources nouvelles.
7. Le **Tableau E – Syllabus** est utilisé pour présenter le projet de syllabus pour chaque cours créé. Ce document décrit brièvement le contenu du cours, les méthodes pédagogiques et l'évaluation.

N.B. : Les tableaux sont regroupés dans un seul fichier «Word ». Chaque tableau est en mode continu et une nouvelle page est générée lorsque nécessaire. La pagination est automatique et débute avec le tableau synthèse (p. 1).

CHEMINEMENT DU PROJET

Une copie électronique de la version préliminaire du projet doit être transmise à l'adresse suivante : renee.tremblay@umontreal.ca. Pour les unités de la Faculté des arts et des sciences, le projet doit être envoyé à muriel.deziel@umontreal.ca. Pour les unités de la Faculté de médecine, il doit être transmis à josette.noel@umontreal.ca. Le projet fera alors l'objet d'une première analyse, tant au niveau de la forme que du contenu, avant d'être acheminé aux instances décisionnelles de la Faculté ou de l'École.

Le projet sera ensuite déposé à la Sous-commission des cycles supérieurs puis à la Commission des études. À cette fin, vous devez transmettre à l'attention de Renée Tremblay 1) une copie électronique de la version finale du projet et 2) une copie signée et numérisée du Formulaire de transmission du projet – Modification majeures et créations.

N.B. : Les copies des projets soumis par les unités de la Faculté des arts et des sciences et de la Faculté de médecine sont transmises à la FESP par la direction de la faculté.

ÉCHÉANCIER

La Sous-commission des études supérieures se réunit le dernier jeudi de chaque mois, de septembre à mai. La version électronique finale du projet doit nous parvenir au plus tard 10 jours avant la réunion.

- . Date limite pour une implantation à l'automne 2011 : 1^{er} mars 2011,
- . Date limite pour une implantation à l'hiver 2012 : 15 mai 2011.

Nous vous prions de noter que l'implantation des projets qui n'auront pas été déposés dans le cadre de l'échéancier prévu pourrait être reportée à un trimestre ultérieur.

Renée Tremblay, analyste programme d'études (et formation)
FESP
343-6111, poste 1535 renee.tremblay@umontreal.ca