

PROCÉDURE RELATIVE AUX PLANS DE COURS

Adoptée 119-S-CA-1119 (15-06-1993)
Modifiée 305-CA-3180 (7 juin 2011)

Préambule

vu les alinéas 1.11 a, b, c et f du règlement 3 (les études de premier cycle) de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue relatifs aux principales responsabilités du département;

vu les alinéas 1.10.2 a et h du règlement 3 (les études de premier cycle) de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue relatifs aux principales responsabilités du module;

vu l'article 2.1 de la Procédure de formation des comités de programmes d'études de cycles supérieurs et de nomination des responsables de programmes d'études de cycles supérieurs;

vu l'article 1.14 du règlement 3 (les études de premier cycle) de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue :

1.14 Plan de cours¹

Pour toute activité d'enseignement, un plan de cours doit être préparé et utilisé selon la *Procédure relative aux plans de cours* de l'UQAT. Le plan de cours précise les éléments de la description d'un cours ou d'une activité et fait état des formules pédagogiques utilisées ainsi que des modes d'évaluation.

Article 1 - Objectif général

Le but du document « Procédure relative aux plans de cours » est de s'assurer que les départements ont un point de contrôle disciplinaire des enseignements qui relèvent de leur compétence, que les modules et comités de programmes sont en mesure d'autoriser les approches, le contenu et l'orientation de chacun des cours enseignés à l'intérieur des programmes dont ils ont la responsabilité et que les étudiantes et les étudiants sont bien informés des caractéristiques générales et particulières de l'expérience pédagogique à laquelle ils ont souscrit.

Article 2 - Objectifs spécifiques

L'élaboration d'un plan de cours a pour buts de :

- a. préciser la description du cours;
- b. faire connaître à l'avance les caractéristiques de l'expérience pédagogique proposée aux étudiantes et étudiants qui se sont inscrits à un cours donné;
- c. consigner par écrit les ententes pédagogiques et administratives valides pour une session donnée;
- d. répondre aux exigences du règlement des études de premier cycle et du règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAT.

Article 3 – Éléments du plan de cours

Le plan de cours comporte les éléments ci-dessous, mais sans en exclure d'autres qui peuvent figurer dans la politique du département, du module ou du comité de programme :

- a. le sigle et le titre du cours;
- b. le nom de l'enseignant², et ses coordonnées, le nom de la personne déléguée de cours ainsi que la définition et le rôle de la personne déléguée de cours;
- c. les objectifs du cours;
- d. le contenu des apprentissages;
- e. la méthodologie de l'enseignement;
- f. l'échéance de remise des travaux, les dates ou périodes d'examen, la pondération des différentes composantes de l'évaluation et les critères d'évaluation (dans le cas où on évalue un travail, un stage, etc.);
- g. les sources documentaires;
- h. les disponibilités de l'enseignant pour l'encadrement des étudiantes et des étudiants;
- i. la politique sur le plagiat et la fraude, soit l'article 2.18 du règlement 3 (les études de premier cycle) de l'UQAT;
- j. un article sur la qualité de la communication dans les travaux oraux ou écrits des étudiantes et étudiants, et le pourcentage de pénalité possible pour les déficiences linguistiques, ceci conformément à la Politique linguistique de l'UQAT et les exigences linguistiques en cours de formation;
- k. les règles de présentation des travaux des étudiantes et étudiants, le guide de présentation des travaux qui sera utilisé pour évaluer la recevabilité du ou des travaux et, s'il y a lieu, les instructions relatives au contenu et aux exigences des travaux;
- l. les politiques et procédures du département, du module ou du comité de programmes concernant l'évaluation des étudiantes et étudiants;
- m. une référence (adresse URL) à la présente *Procédure relative aux plans de cours*;
- n. la relation du cours avec le programme (p. ex. cours obligatoire ou cours optionnel, cours disciplinaire ou cours d'enrichissement); et
- o. les principes de fonctionnement du cours (p. ex. les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.).

¹ Il s'agit du plan de cours cadre qu'un enseignant prépare lorsqu'il donne une formation créditée et qui renferme les éléments de base, p. ex. échéances de remise des travaux, dates d'examen, bibliographie, etc. Par opposition à un « plan de cours maître », qui est la plupart du temps élaboré collectivement par les membres d'une entité académique (p. ex. module, comité de programme) et qui fixe les objectifs, les contenus et parfois les règles pédagogiques d'une formation donnée.

² Enseignant : désigne soit une professeure ou un professeur régulier, suppléant, invité, invité en prêt de service ou une professeure ou un professeur chercheur(e) sous octroi, soit une chargée ou un chargé de cours engagé à ce titre par l'UQAT ou encore une superviseuse ou un superviseur de stage.

PROCÉDURE RELATIVE AUX PLANS DE COURS

Adoptée 119-S-CA-1119 (15-06-1993)
Modifiée 305-CA-3180 (7 juin 2011)

Un plan de cours complet comporte également une acceptation du département et du module ou comité de programmes, et une attestation par la personne déléguée de cours à l'effet que le contenu du plan de cours, incluant la pondération respective des objets d'évaluation et les échéances des évaluations, a été présenté et expliqué à son cours-groupe. L'enseignant doit s'assurer que ce plan de cours respecte avant tout les dispositions du règlement des études de premier cycle ou du règlement des études de cycles supérieurs, et la politique du département ou celle du module ou comité de programmes ou, s'il y a lieu, les balises établies par le plan de cours maître.

Cette attestation doit intervenir la semaine suivant la présentation du plan de cours (ou dans un laps de temps proportionnel s'il s'agit d'un cours à horaire spécial). Le plan de cours devient alors un engagement réciproque entre l'enseignant et les étudiantes et étudiants.

Sous réserve de circonstances exceptionnelles, des modifications peuvent être apportées au calendrier des séances, au calendrier d'évaluation ainsi qu'à la pondération respective des objets d'évaluation pendant la session, avec l'accord de l'enseignant et à l'unanimité des deux tiers des étudiantes et étudiants présents. Il incombe à l'enseignant de diffuser toute modification apportée au plan de cours pendant la session via le canal de communication identifié dans le plan de cours.

Article 4 - Procédures

Il existe deux procédures à suivre selon que le cours est donné par une professeure ou un professeur ou par une chargée ou un chargé de cours.

4.1. Procédures à suivre pour chaque cours donné par une professeure ou un professeur

4.1.1 Au moins deux semaines avant le début du cours, un projet de plan de cours préparé par la professeure ou le professeur est déposé au département concerné pour approbation. Le département transmet une copie au module pour acceptation, avant le début du cours. Un plan de cours qui n'a pas été accepté par le module ou le comité de programme ne peut être présenté aux étudiants.

4.1.2 À la suite de la signature du plan de cours par la personne déléguée de cours, le plan de cours complet est acheminé par la professeure ou le professeur au module ou au responsable de programme concerné qui en transmet une copie au département et signale toute modification apportée au plan de cours.

4.2. Procédures à suivre pour chaque cours donné par une chargée ou un chargé de cours

4.2.1 Lors de son engagement, la chargée ou le chargé de cours reçoit du département un plan de cours antérieur, s'il existe, ou le plan de cours maître faisant l'objet de son contrat.

4.2.2 Normalement, deux semaines avant le début du cours, un projet de plan de cours préparé par la chargée ou le chargé de cours est déposé au département concerné. Le département transmet une copie au module pour acceptation, avant le début du cours. Un plan de cours qui n'a pas été

accepté par le module ou le comité de programme ne peut être présenté aux étudiants.

4.2.3 À la suite de la signature du plan de cours par la personne déléguée de cours, le plan de cours complet est acheminé par la chargée ou le chargé de cours au module ou au responsable de programme concerné qui en transmet une copie au département et signale toute modification apportée au plan de cours.