
FICHE DE PRÉSENTATION D'UN COURS - Guide

(Création ou modification d'un cours)

Ce feuillet constitue un guide pour l'utilisation de la **Fiche de présentation d'un cours**. Rappelons que chaque demande de modification ou de création de cours doit être présentée à l'aide d'une fiche de présentation distincte.

Contexte d'utilisation

Lorsqu'il s'agit de modifier un cours figurant dans un ou plusieurs programmes ou encore d'ajouter un nouveau cours à un programme, il appartient au comité de programme(s) concerné, après consultation du département (ou de la faculté) auquel est rattaché le cours, de déposer une demande à cette fin, dans le cadre d'une modification de programme ou d'un projet de création de programme. Dans ce cadre, chaque modification ou création de cours appellera l'utilisation d'une fiche de présentation de cours. L'ensemble des fiches apparaîtra alors au dossier de présentation de la modification ou de la création de programme. Chaque fiche de cours devra être signée par le directeur ou la directrice du département concerné (ou de la faculté concernée). Le dossier de présentation de la modification ou de la création du programme (incluant les fiches de présentation de cours) sera soumis à la faculté d'attache du programme concerné.

Exceptionnellement, une demande peut provenir d'une faculté ou d'un département désirant modifier un cours ne figurant nommément dans aucun programme ou créer un nouveau cours sans l'ajouter à un programme en particulier. Une résolution de la faculté ou de l'école à laquelle le département est rattaché doit alors accompagner la fiche transmise au Service de soutien académique (SSA).

Contenu de la fiche de présentation

On doit, dans un premier temps, identifier l'unité de rattachement du cours (Département ou Faculté).

Pour le cours présenté, on doit suggérer un code Clarder qui correspond au champ disciplinaire du cours. On peut trouver sur le site du SSA, à l'adresse <http://www.ssa.uqam.ca/Modifications/TableClarder.pdf>, un tableau présentant la classification générale selon le système Clarder.

La principale information à fournir ensuite est la **description du cours**. Elle contient les éléments suivants:

- le **sigle** : toute modification au titre ou au nombre de crédits ou toute modification importante du descripteur nécessite un changement de sigle;
- le **titre** ou intitulé : on évitera les titres trop longs; ceux qui dépassent 52 caractères doivent être abrégés ou coupés;
- le nombre de **crédits** : on devra indiquer ici le nombre de crédits du cours; si ce nombre est différent de trois (3), il convient de le justifier; le nombre de crédits apparaîtra alors à la suite de l'intitulé;
- les **objectifs** du cours;
- le sommaire du **contenu**;
- les **compétences professionnelles en enseignement** : pour tout cours qui sera offert à des étudiantes et étudiants inscrits dans un programme menant au brevet d'enseignement, il faut identifier les compétences professionnelles qui seront développées dans le cadre de ce cours. Pour davantage d'informations sur les compétences professionnelles : http://www.cpe.uqam.ca/liens_utiles.htm ;
- les **modalités** particulières de réalisation du cours (séances d'exercices, travaux en laboratoire ou en atelier, activités extérieures, etc.), susceptibles d'affecter la préparation des horaires, l'attribution des locaux ou l'allocation des ressources;
- les **conditions d'accès** (autre que des préalables, comme *avoir réussi 60 crédits dans le programme*);
- les **préalables** : à ce sujet, il convient de se référer aux articles 2.12 du Règlement no 5 et 1.6.3 du Règlement no 8.

Il s'agit là des informations qui apparaîtront à l'annuaire.

Les autres informations à fournir dans cette fiche servent à justifier la modification ou l'ajout proposés. Lorsqu'un nouveau cours ou un cours modifié concerne des étudiants de plusieurs programmes ou facultés, on aura intérêt à annexer à la présente fiche un avis de l'une ou l'autre de ces instances; si nécessaire, le Conseil académique peut demander que de tels avis lui soient fournis. Lorsqu'un nouveau cours constitue la modification d'un cours existant dans le répertoire, il faut préciser si le remplacement est effectif dans tous les programmes où le cours était offert et s'en assurer auprès des responsables. Dans ce cas, aussi, il faut aussi communiquer avec le Service du personnel enseignant (SPE) afin que les modalités de la convention collective SCCUQ-UQAM puissent être prises en compte.

La partie **D** du formulaire demande, s'il s'agit d'un cours de premier cycle, d'indiquer à quelle **catégorie** le cours devrait appartenir :

- M: Cours centré davantage sur la transmission et l'acquisition des connaissances. Ce type de cours requiert peu d'interactions ou d'échanges immédiats. Si un cours comprend deux aspects (cours centré sur la transmission des connaissances suivi de séances d'exercices ou d'ateliers), il entre dans la catégorie M.
- A: Cours centré davantage sur les interactions et les échanges immédiats entre professeur et étudiants.
- T: Cours centré sur le développement d'habiletés. Ce type de cours requiert un local particulier ou spécialisé, pouvant accommoder un nombre déterminé de personnes.
- E : Stage d'enseignement. Il s'agit d'un stage effectué dans un milieu scolaire, faisant partie d'un programme de formation en enseignement menant à un brevet d'enseignement.
- P : Stage professionnel. Il s'agit d'un stage effectué en milieu professionnel, mais ne relevant pas d'un programme de formation en enseignement.

Pour les cours qu'on voudrait voir reconnaître dans la catégorie T, on devra compléter la **Fiche de présentation des cours «T»** et la joindre à la Fiche de présentation de cours.

Pour les cours de catégorie M ou A, on devra préciser le *maximum pédagogique* qui correspond au nombre maximum optimal d'étudiants d'un point de vue pédagogique.

La question **E** du formulaire demande à préciser les ressources additionnelles nécessaires à la création du cours ou à sa prestation. Il s'agit des ressources humaines incluant les besoins en auxiliaires d'enseignement ou les ressources physiques.

Exigences de qualification pour l'enseignement

La création d'un nouveau cours ou une modification de cours nécessite la définition des exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) selon la convention collective SCCUQ-UQAM. Le département doit fournir, sur la fiche de présentation ou en annexe à la fiche ou à l'ensemble des fiches de présentation de cours, un document qui établit les nouveaux EQE de ce cours ou de ces cours et le transmettre aussi au Service du personnel enseignant.

* * *

Cheminement du dossier

Les demandes présentées à l'aide de la fiche de présentation d'un cours font généralement partie de projets de modification de programme et elles sont jointes à ces projets.

Voici les principales étapes de suivi effectué par le Service de soutien académique concernant la création ou la modification d'un cours :

- Examen des coûts et de la conformité des renseignements.
- Transmission à la Commission des études pour approbation dans le cadre d'une modification majeure ou création de programme, ou transmission au Vice-rectorat à la vie académique pour autorisation s'il s'agit d'une modification mineure de programme.
- Suivi effectué par le SSA après ratification par la CE ou autorisation par le Vice-rectorat à la vie académique :
 - Enregistrement du ou des cours au répertoire des cours (logiciel BANQUE);
 - Transmission de l'information au Registrariat pour inscription à l'annuaire;
 - Transmission de l'information au département;
 - Transmission de l'information au Service des ressources humaines pour le suivi concernant les EQE;
 - Transmission de l'information à la coordonnatrice ou au coordonnateur de la faculté concernée qui aura à effectuer l'enregistrement des préalables du ou des cours (BANQUE et PREAL).

Vous pouvez obtenir tout renseignement complémentaire en vous adressant au Service de soutien académique.