

Création de programme
Nom du projet de programme

Étapes et échéanciers

Date d'entrée en vigueur souhaitée : **trimestre**

| Coordonnées porteur de dossier | Coordonnées équipe de gestion des programmes Décanat des études |
|--|---|
| Porteur de dossier : nom (poste tél.) | Coordonnateur : nom (poste téléphonique) Commis sénior: Isabelle Savard (poste 2234) |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Dépôt du dossier au Décanat des études | Porteur de dossier | Date |
| Analyse et traitement du dossier (6 à 8 semaines) | Coordonnateur du DÉ | Date |
| Rencontre avec la Doyenne des études (dossier final) | Coordonnateur du DÉ et Doyenne | Date |
| Analyse financière du Décanat des études | Coordonnateur à la gestion financière du DÉ | Date |
| Consultation officielle à l'interne Tous les départements et tous les modules concernés <i>*Prévoir une présentation du projet de programme au besoin</i> | Commis sénior du DÉ | Date (10 jours ouvrables) |
| Transmission des commentaires au porteur de dossier | Commis sénior du DÉ | Date (après la consultation) |
| Siglaison : Conférence des directeurs de département (CDD) | Commis sénior du DÉ et directeurs de département | Date |
| Production et dépôt au Décanat des études des documents suivants: | Porteur de dossier | Réunion du comité de |

| | | | |
|--|--|--|--------------------|
| <p>1-Résolution du comité de programme du porteur de dossier (approbation du dossier de création);</p> <p>2-Lettre de présentation du dossier (peut être préparée à l'avance);</p> <p>3-Lettre de réponse aux commentaires reçus lors de la consultation.</p> | | <p>programme entre les dates</p> <p>Date limite pour réception des documents</p> | |
| <p>Information des points au Secrétariat général</p> | <p>Secrétaire de direction du DÉ</p> | <p>Date</p> | |
| <p>Production de l'avis d'inscription et mise en forme du dossier pour présentation à la CERC</p> | <p>Coordonnateur du DÉ et commis sénior du DÉ</p> | <p>Date</p> | |
| <p>Dépôt du dossier complet au Bureau du Secrétariat général</p> | <p>Secrétaire de direction du DÉ</p> | <p>Date (10 jours ouvrables avant la CERC du date)</p> | |
| <p>Commission des études, de la recherche et de la création (CERC)</p> | <p>Présence du porteur de dossier</p> | <p>Date</p> | |
| <p>Programme de grade (prévoir environ 1 an)</p> | <p>Transmission du dossier à l'UQ qui transmet au Comité d'évaluation des projets de programme (CEP)</p> | <p>Secrétaire de direction du DÉ</p> | <p>Date</p> |
| | <p>Préparation et tenue de la visite des évaluateurs externes</p> | <p>Coordonnateur du DÉ</p> | <p>Date</p> |
| | <p>Réponse à l'avis de la CEP</p> | <p>Porteur de dossier et coordonnateur du DÉ</p> | <p>Date</p> |
| | <p>Transmission du dossier à la Direction des études et de la recherche (DER UQ)</p> <p>en prévision du conseil des études (CE) et de l'Assemblée des gouverneurs (AG) pour le Comité des programmes universitaires (CPU).</p> | <p>Secrétaire de direction du DÉ</p> | <p>Date</p> |

| | | | |
|--|---|--|------------------------------------|
| | Réception de l'autorisation du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et de l'Assemblée des gouverneurs (AG) | Haute direction de l'UQAC | Date |
| | Conseil d'administration (CAD) (présentation de l'analyse financière) | Vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création | Date |
| | Attribution du code de programme | Direction du recensement étudiant | Date (environ 4 semaines) |
| | Implantation et informatisation du programme (banque de programme et Web institutionnel) et ouverture des admissions | Commis sénior du DÉ et directeurs de département | Dès réception du code de programme |
| | Promotion et recrutement | Porteur de dossier avec le Service aux étudiants | Dès implantation du programme |
| | Suivi des admissions | Porteur de dossier avec le Bureau du registraire | Date |

Note : *Les lettres (transmission du dossier et réponse aux commentaires) sont adressées à madame Manon Doucet, Ph. D., doyenne des études*

N.B : *Les dates proposées dans l'échéancier sont une estimation du temps habituellement requis pour la tenue du processus d'évaluation. Elles ne font donc pas office de calendrier.*