

Révision ou Modification de programme

Nom du programme

Étapes et échéanciers

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

Coordonnées équipe programme	Coordonnées équipe de gestion des programmes Décanat des études
Porteur de dossier : nom (poste tél.) Direction du département : nom (poste tél.) Secrétaire du programme : nom (poste tél.) Professionnel du programme : 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	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	Commis sénior du DÉ	Date (10 jours ouvrables)
Transmission des commentaires au porteur de dossier	Commis sénior du DÉ	Date (après la consultation)
Siglaion : 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: 1-Résolution du comité de programme (approbation du dossier de révision); 2-Lettre de présentation du dossier (peut être préparée à l'avance); 3-Lettre de réponse aux commentaires reçus lors de la consultation.	Porteur de dossier	Réunion du comité de programme entre le dates Date limite pour réception des documents
Information des points au secrétariat général	Secrétaire de direction du DÉ	Date
Production de l'avis d'inscription pour présentation à la CERC et mise en forme du dossier (1 semaine)	Coordonnateur du DÉ et commis sénior du DÉ	Date
Dépôt du dossier complet au Bureau du	Secrétaire de direction du	Date (10 jours)

Secrétariat général pour la CERC	DÉ	ouvrables avant la CERC du date)
Commission des études, de la recherche et de la création (CERC)	Présence du porteur de dossier	Date
Conseil d'administration (CAD) (présentation de l'analyse financière)	Vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création	Date
Transmission du dossier au siège social UQ	Secrétaire de direction du DÉ	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.*