

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

NOTE : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR. La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.

RÈGLEMENT 11 APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT

ADOPTÉ le 13 juin 2017, réglementation CA-678-8368.

MODIFIÉ le 23 mars 2021, réglementation CA-735-8974 (modification no 1)

MODIFIÉ le 19 mars 2024, réglementation CA-780-9498 (modification no 2)

RÈGLEMENT 11 : APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT

SECTION I : TITRE..... 1

SECTION II : DÉFINITIONS..... 1

SECTION III : PRINCIPES DIRECTEURS..... 1

SECTION IV : OBJECTIFS..... 2

SECTION V : RESPONSABILITÉ..... 2

SECTION VI : APPRÉCIATION DE L'ENSEIGNEMENT 3

SECTION VII : APPRÉCIATION CONTINUE DE L'ENSEIGNEMENT 4

**SECTION VIII : PROGRAMME QUI NE RELÈVE PAS D'UN CONSEIL DE MODULE OU D'UN COMITÉ
DE PROGRAMMES 5**

SECTION IX: ENTRÉE EN VIGUEUR 5

RÈGLEMENT 11 : APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT**SECTION I : TITRE****1.**

Le présent règlement est connu et désigné comme étant le règlement relatif à l'appréciation étudiante de l'enseignement.

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 11*.

SECTION II : DÉFINITIONS

2.1 *Cours* : ensemble d'activités de formation permettant l'atteinte d'objectifs précis et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes; il peut prendre diverses formes : leçons magistrales, travaux pratiques, séminaires, stages, recherche, travail personnel ou une combinaison de ces formes. L'Université fixe le nombre de crédits attribués à chacun des cours. Normalement, le cours a une valeur de trois crédits;

2.2 *Cours-groupe ou groupe-cours* : regroupement de personnes étudiantes inscrites à un cours placé sous la responsabilité d'une professeure ou d'un professeur, d'une personne chargée de cours ou d'une équipe pédagogique. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

2.3 *Description d'un cours* : descriptif qui contient au minimum les éléments suivants : l'identification (cote et titre), l'objectif, le sommaire du contenu, le mode de prestation, les formules pédagogiques utilisées, les cours préalables ou le règlement pédagogique particulier, s'il y a lieu, et le nombre de crédits. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

2.4 *Direction de module ou de comité de programmes* : expression qui regroupe à la fois la direction du module, la direction du comité modulaire, la codirection de module, la direction du comité de programmes, la codirection du comité de programmes. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

2.5 *Plan de cours* : document qui précise les éléments de la description d'un cours, définie précédemment, les références bibliographiques et les modes d'évaluation. Le plan de cours inclut également la référence à l'appréciation de l'enseignement telle que rédigée dans l'annexe A du présent règlement. Il est préparé par la

personne ou l'équipe pédagogique responsable du cours-groupe.

2.6 *Questionnaire* : une des versions du questionnaire d'appréciation étudiante de l'enseignement, selon la forme du cours évalué conformément à l'article 2.1.

2.7 *Trimestre* : division de l'année universitaire qui s'étend normalement sur une période de seize semaines, soit une période pendant laquelle l'Université et la personne étudiante poursuivent des activités d'enseignement et d'apprentissage et celles qui leur sont reliées. L'année universitaire compte trois trimestres : le trimestre d'été, le trimestre d'automne et le trimestre d'hiver. La scolarité d'un programme, qui correspond à sa durée théorique, s'exprime en trimestres. Le calendrier universitaire fixe annuellement les dates de début et de fin des trimestres ainsi que certaines autres dates d'activités reliées à l'enseignement dont les périodes de lecture. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

SECTION III : PRINCIPES DIRECTEURS

En vue d'assurer la validité, la fiabilité, la continuité et la qualité d'interprétation des données d'appréciation de l'enseignement, il convient de respecter les principes suivants :

3.1 Les questionnaires utilisés pour effectuer l'appréciation trimestrielle doivent être conçus selon une méthodologie rigoureuse, en conformité avec les normes acceptées dans le domaine.

3.2 L'appréciation de l'enseignement permet de relever les aspects positifs de l'enseignement et elle sert aussi à diagnostiquer des problèmes, à corriger ou améliorer, s'il y a lieu, les enseignements.

3.3 Le suivi de l'appréciation doit se faire afin que les résultats mesurables puissent mener à des interventions qui permettront l'amélioration de la qualité et de la pertinence des enseignements.

3.4 L'anonymat des personnes étudiantes qui ont rempli le questionnaire d'appréciation étudiante devra être maintenu tout au long du

processus qui est prévu dans le présent règlement. Toutefois, si une professeure ou un professeur, une personne chargée de cours ou une personne faisant partie d'une équipe pédagogique considère être victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement, elle peut déposer une plainte en vertu de la *Politique visant à prévenir et à contrer l'incivilité, la discrimination et le harcèlement* (C3-D70) suivant la réception des résultats de l'appréciation. Si la plainte est jugée recevable, l'anonymat des personnes étudiantes sera alors levé.

Si la plainte n'est pas recevable, l'anonymat est maintenu. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

3.5 Le respect de la confidentialité des informations recueillies dans le questionnaire est obligatoire conformément aux modalités prévues aux articles 6.5 et suivants du présent règlement.

Dans le cas d'une plainte déposée en vertu de la *Politique visant à prévenir et à contrer l'incivilité, la discrimination et le harcèlement* (C3-D70) par une professeure ou un professeur, une personne chargée de cours ou une personne faisant partie d'une équipe pédagogique, ce devoir de confidentialité s'exercera également conformément aux modalités prévues dans cette politique. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

3.6 Les résultats de l'appréciation étudiante de l'enseignement doivent être utilisés conformément aux dispositions des conventions de travail et aux règlements de l'Université. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

SECTION IV : OBJECTIFS

4. Appréciation

L'appréciation de l'enseignement a comme objectifs de :

4.1 Permettre au conseil de module et au comité de programmes, de vérifier si l'enseignement reçu par les personnes étudiantes leur a permis d'atteindre les objectifs du cours et de situer ce cours par rapport aux objectifs du programme. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

4.2 Permettre à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique de faire le point sur son

enseignement et d'y apporter les correctifs nécessaires.

4.3 Fournir au département, à l'unité départementale ou à l'assemblée institutionnelle des données nécessaires à l'évaluation de la composante enseignement de la professeure ou du professeur, de la personne chargée de cours ou de l'équipe pédagogique.

4.4 Appréciation continue

L'appréciation continue de l'enseignement a comme objectifs de :

4.4.1 Favoriser les discussions entre la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique et les personnes étudiantes pour résoudre les problèmes identifiés par ces dernières. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

4.4.2 Permettre au conseil de module et au comité de programmes de solutionner les problèmes identifiés par les personnes étudiantes. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

4.4.3 Permettre à la direction de département, de l'unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle d'assurer de façon continue la pertinence et la qualité de l'enseignement offert. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

SECTION V : RESPONSABILITÉ

5.1 Conseil de module et comité de programmes

En conformité avec les règlements généraux de l'Université et par le présent règlement, pour tous les cours obligatoires et les cours optionnels d'un programme, le conseil de module ou le comité de programmes responsable de ce programme voit à organiser l'appréciation par les personnes étudiantes de l'enseignement reçu. Les cours conçus pour être offerts en tutorat ou qui sont offerts sous cette forme après la rationalisation des cours pour divers motifs sont exclus de cet article. (mod. # 1, rg. CA-735-8974) (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

De plus, lorsqu'une personne chargée de cours est remplacée pendant un trimestre, le cours offert ne fait pas l'objet d'une appréciation étudiante de l'enseignement. (mod. # 1, rg. CA-735-8974)

5.2 Commission des études

La Commission des études adopte par résolution les versions du questionnaire pour les trois cycles d'études. Elle adopte également une fiche contextuelle qui permet à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique de fournir des explications sur des éléments de contexte du cours. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

SECTION VI : APPRÉCIATION DE L'ENSEIGNEMENT

6.1 Début du trimestre

Au début de chaque trimestre, la direction du module ou du comité de programmes informe les professeures et les professeurs, les personnes chargées de cours, l'équipe pédagogique et les personnes étudiantes du contenu du présent règlement et de la responsabilité qui incombe au module et au comité de programmes d'en organiser l'application. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

6.1.1 La direction du module ou du comité de programmes informe les personnes étudiantes que l'exercice d'appréciation de l'enseignement doit être empreint de civilité et réalisé dans le respect des personnes qui enseignent. Ainsi, les commentaires qualitatifs doivent tenir compte de ce principe et, en conséquence, être formulés de manière constructive. Ce message sera rappelé aux personnes étudiantes au moment de remplir chaque questionnaire d'appréciation. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

6.2 Direction du module, du comité de programmes (mod. # 1, rg. CA-735-8974)

Dans un délai raisonnable, avant la période prévue à l'article 6.3, la direction du module ou du comité de programmes, fait parvenir la fiche contextuelle à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique. (mod. # 1, rg. CA-735-8974)

6.3 Questionnaire et fiche contextuelle

Pour les cours offerts selon un horaire régulier, les personnes étudiantes peuvent remplir le questionnaire d'appréciation rendu disponible sur le portail étudiant au cours d'une période d'au maximum vingt-quatre (24) jours, qui inclut les cinq jours suivant la fin du trimestre. Pour les cours offerts selon un horaire atypique, la période correspondante dévolue à l'appréciation de

l'enseignement est décrite dans l'annexe B du présent règlement. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

La professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique explique la procédure fournie par le Décanat des études aux personnes étudiantes lors du cours précédant le début de la période d'appréciation. Durant cette même période, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique qui le juge pertinent, remplit la fiche contextuelle et la signe. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

La professeure ou le professeur ou la personne chargée de cours qui a rempli une fiche contextuelle la remet au secrétariat du module ou du comité de programmes. (mod. # 1, rg. CA-735-8974)

6.4 Analyse des questionnaires

Au plus tard six semaines après le début du trimestre régulier suivant (automne et hiver), le conseil de module ou le comité de programmes, prend connaissance à huis clos des résultats de l'appréciation et, le cas échéant, de la fiche contextuelle remplie. Ensuite, la direction du module ou du comité de programmes transmet une lettre qui exprime le niveau de satisfaction en regard des résultats obtenus, selon le barème convenu par le conseil de module ou le comité de programmes, et dans laquelle elle précise ses attentes, s'il y a lieu. Cette lettre, tout comme les résultats, ne peut être divulguées qu'à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique concerné et à la direction du département, de l'unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle. (mod. # 1, rg. CA-735-8974) (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

Si le taux de participation à l'appréciation étudiante de l'enseignement obtenu pour un cours donné est en-deçà de 50%, les commentaires du conseil de module ou du comité de programmes contenus dans la lettre ne servent qu'à des fins formatives, sans suivi administratif, et cette précision doit être indiquée nommément dans celle-ci.

6.5 Transmission des résultats

Dans les mêmes délais, la direction du module ou du comité de programmes, transmet ou donne accès : (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

6.5.1 À la direction de département, de l'unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle, les résultats et, le cas échéant, la fiche contextuelle ainsi que la lettre du conseil de module ou du comité de programmes. (mod. # 1, rg. CA-735-8974) (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

6.5.2 À la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique, la lettre du conseil de module ou du comité de programmes. (mod. # 1, rg. CA-735-8974)

6.5.3 La direction de département, de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle, sur demande expresse du conseil de module ou du comité de programmes, peut divulguer ces pièces en tout temps au département, à l'unité départementale ou à l'assemblée institutionnelle; elle doit également les divulguer au comité d'évaluation si la professeure ou le professeur ne les a pas déposées. En aucun cas, la direction de département, de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle ne peut divulguer ces pièces à des personnes ou à des organismes autres que le comité d'évaluation ou l'assemblée départementale ou l'unité départementale ou l'assemblée institutionnelle et le comité de révision, le cas échéant. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

SECTION VII : APPRÉCIATION CONTINUE DE L'ENSEIGNEMENT

7.1 Avis à la suite de l'appréciation

Nonobstant les autres sections du présent règlement, en tout temps, le conseil de module ou le comité de programmes, peut donner un avis sur l'enseignement d'une professeure ou d'un professeur, d'une personne chargée de cours ou d'une équipe pédagogique de sa propre initiative ou lorsque les personnes étudiantes d'un cours-groupe en ont fait la demande selon les étapes suivantes :

(mod. # 2, rg. CA-780-9498)

7.2 Les personnes étudiantes d'un cours-groupe qui désirent une amélioration de l'enseignement qu'elles reçoivent rencontrent la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique concerné. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

7.3 Si la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe

pédagogique ne donne pas suite à la démarche des personnes étudiantes, ces dernières portent plainte devant leur conseil de module ou leur comité de programmes. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

7.4 Le conseil de module ou le comité de programmes fait l'étude à huis clos de la plainte des personnes étudiantes et s'il le juge à propos, il transmet un avis à la direction de département, de l'unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle avec copie conforme à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique concerné. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

Ni le conseil ou le comité, ni aucun de ses membres ne peut en divulguer les résultats, sauf à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique concerné et à la direction de département ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

7.5 La direction de département, de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle rencontre la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique pour trouver des solutions à la situation. Cependant, la direction de département ou de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle, sur demande expresse du conseil de module ou du comité de programmes, peut divulguer ces pièces en tout temps au département, à l'unité départementale ou à l'assemblée institutionnelle; elle doit également les divulguer au comité d'évaluation si la professeure ou le professeur ne les a pas déposées. En aucun cas, la direction de département ou de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle ne peut divulguer ces pièces à des personnes ou à des organismes autres que le comité d'évaluation, l'assemblée départementale ou l'unité départementale ou l'assemblée institutionnelle, et le comité de révision, le cas échéant. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

7.6 Comme suite à l'avis qu'il a donné, le conseil de module ou le comité de programmes, doit informer la direction du département, de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle et la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique concernés de toute évolution de la situation. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

SECTION VIII : PROGRAMME QUI NE RELÈVE PAS D'UN CONSEIL DE MODULE OU D'UN COMITÉ DE PROGRAMMES

8.1 Responsabilités

Pour tous les cours obligatoires et les cours optionnels d'un programme qui ne relève pas d'un conseil de module ou d'un comité de programmes, le rôle attribué dans le présent règlement au conseil de module ou au comité de programmes, est joué par un comité de gestion, s'il en est, ou par un comité *ad hoc*, formé par le Décanat des études et composé d'une personne étudiante, d'une professeure ou d'un professeur ou d'une personne chargée de cours et de la personne responsable de programme. Le rôle attribué par le présent règlement à la direction du module ou du comité de programmes, est joué par la personne responsable de programme. (mod. # 1, rg. CA-735-8974) (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

SECTION IX: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le 13 juin 2017, après adoption par le Conseil d'administration.

RÈGLEMENT 11 : APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT

ANNEXE A

Appréciation étudiante de l'enseignement

Soucieuse de valoriser l'enseignement qu'elle offre dans ses murs, l'UQAR rappelle aux personnes étudiantes l'importance de remplir, lors de la période et sur le support prescrits par l'Université, le questionnaire d'« Appréciation étudiante de l'enseignement » du présent cours. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

À l'UQAR, hormis les cours offerts en tutorat (TU, 7T, TA, TL), toutes les activités d'enseignement sont appréciées pour les raisons suivantes : (mod. # 1, rg. CA-735-8974)

- Améliorer de manière continue la prestation des professeures et professeurs ainsi que des personnes chargées de cours et l'équipe pédagogique; (mod. # 2, rg. CA-780-9498)
- Permettre aux personnes étudiantes de donner leur appréciation à propos de l'enseignement qu'elles et qu'ils reçoivent; (mod. # 2, rg. CA-780-9498)
- Informer les différentes instances universitaires (conseils de module, comités de programmes, départements, unités départementales, comités d'appréciation, comité de promotion, etc.) chargées d'assurer le suivi administratif auprès des professeures et des professeurs ainsi que des personnes chargées de cours. Prenez note que le suivi administratif n'est assuré que dans le cas des appréciations ayant obtenu un taux de participation égal ou supérieur à 50 %. (mod. # 2, rg. CA-780-9498)

RÈGLEMENT 11 : APPRÉCIATION ÉTUDIANTE DE L'ENSEIGNEMENT

ANNEXE B

Période d'appréciation de l'enseignement pour les cours offerts selon un horaire atypique (fin de semaine, intensifs sous différentes formules, etc.)

- La période d'appréciation de tout cours doit correspondre à 1/5 (20 %) de la durée du cours;
- L'appréciation doit donc débuter lorsqu'il reste 20 % du cours à donner par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique;
- Cette période s'additionne invariablement de 5 jours suivant la fin du cours.