



Politique départementale

Critères et procédure d'évaluation des professeurs 2023-2024

Introduction

Les critères et procédure suivants s'appliquent de façon identique à tous les professeurs du département. Ils sont établis en fonction des articles 10 et 11 de la convention collective des professeurs de l'UQTR et ont pour objet la recherche de l'excellence de la part de tous les professeurs réguliers et tiennent compte des spécifications du Département d'orthophonie.

I. CRITÈRES

A) Enseignement

L'enseignement, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est défini à la clause 10.02 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

Lors de l'évaluation, on considérera particulièrement les facteurs suivants :

Le professeur :

- a) Assume une tâche normale d'enseignement approuvée par l'assemblée départementale;
- b) Accepte de dispenser de nouveaux cours dans son domaine de compétence; il est polyvalent;
- c) Assure la préparation, la correction et l'évaluation qui se rattachent aux activités d'enseignement, en respectant les délais réglementaires, le cas échéant;
- d) Effectue l'encadrement directement relié aux cours qu'il assume; il est disponible et procure une assistance pédagogique aux étudiants auxquels il enseigne;

- e) Témoigne d'une préoccupation pour la qualité de l'enseignement; il prépare des notes de cours et utilise des méthodes, formules et moyens pédagogiques appropriés;
- f) Se soucie de l'implication du milieu clinique dans son enseignement;
- g) Dirige des projets de fin d'études et des séminaires;
- h) Assure la mise à jour de ses connaissances et son perfectionnement continu;
- i) Prépare à chaque session le plan de cours de chaque cours qu'il assume.

B) Recherche

La recherche, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est définie à la clause 10.03 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

Lors de l'évaluation, on considérera particulièrement les facteurs suivants :

Le professeur :

- a) Conçoit et exécute des travaux, sous diverses formes, de façon à contribuer à l'avancement de sa discipline ou de disciplines connexes et à servir de support à l'enseignement;
- b) Réalise des travaux de types méthodologiques et didactiques (volumes, manuels, monographies, ouvrages de vulgarisation scientifique, etc.);
- c) Conçoit, développe et réalise des instruments d'évaluation ou d'intervention, des logiciels, des didacticiels ou tout autre support mettant à contribution les technologies de l'information et de la communication, conduisant à la diffusion externe et au rayonnement hors de l'Université;
- d) Dirige ou codirige un travail de recherche, mémoire de maîtrise et thèse de doctorat;
- e) Fait des demandes de subventions et/ou participe à de telles demandes auprès d'organismes internes ou externes;
- f) Reçoit des subventions accordées suite à des demandes individuelles ou à des demandes auxquelles il a participé;
- g) Réalise une étude, un travail d'expertise, une commandite et diffuse ces travaux de recherche;
- h) Publie des articles, présente des communications et participe à des colloques, congrès, séminaires, seul ou en collaboration;

- i) Obtient des brevets d'invention, des prix scientifiques ou des distinctions particulières;
- j) Fait partie de Comité de lecture, de jury d'évaluation de mémoires, thèses, articles, publications, etc.;
- k) Se soucie des retombées de ses recherches et de leur relation avec les objectifs de développement du département;
- l) Participe et s'intègre à la recherche qui se réalise dans d'autres disciplines;
- m) Assure la mise à jour de ses connaissances et son perfectionnement continu.

C) Service à la collectivité

Le service à la collectivité, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est défini à la clause 10.04 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

Lors de l'évaluation, on considérera particulièrement les facteurs suivants :

Le professeur :

- a) Participe aux activités du département ou d'un Comité de programme en orthophonie;
- b) Fait des évaluations de mémoires de maîtrise, de thèses de doctorat ou corrige des travaux de recherche;
- c) Participe sans but lucratif à la demande de l'Université ou de l'assemblée départementale ou avec l'accord de celle-ci, à des activités reliées à sa fonction de professeur à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université :
 - Organisation de congrès, colloques, séminaires, sessions de formation, d'information pour des associations professionnelles;
 - Organismes externes de recherche ou d'activités pédagogiques, organismes gouvernementaux, conseils d'administration ou exécutifs pertinents à la mission de l'Université;
 - Médias d'information parlés ou écrits;
 - Séances d'information sur la profession d'orthophonie dans les collèges ou écoles de formation préuniversitaire et les milieux universitaires;
 - Consultation en matière d'orientation ou d'information sur les programmes à des personnes externes;
 - Consultations diverses;

- d) Participe aux organisations professionnelles ou scientifiques et à leurs différents comités ou groupes de travail (OOAQ, AQOA, ACOA, etc.);
- e) Oeuvre au niveau du SPPUQTR à titre de membre de l'exécutif, du Conseil syndical, Comité de négociation, etc.;
- f) Contribue à toute activité, sans but lucratif, susceptible de contribuer au fonctionnement de l'Université, à son insertion dans le milieu ou à son rayonnement;
- g) Participe à des activités de formation non créditée;
- h) Participe à toute autre activité approuvée par les Vice-recteurs académiques avec l'assentiment de l'assemblée départementale, sans porter atteinte à la réalisation des autres composantes de sa tâche régulière.

D) Direction pédagogique

La direction pédagogique, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est définie à la clause 10.05 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

Lors de l'évaluation, on considèrera particulièrement les facteurs suivants :

Le professeur :

- a) Occupe une fonction reconnue de direction d'enseignement ou de recherche. Il respecte ses mandats et remplit adéquatement ses fonctions;
- b) Participe ou accepte de participer aux tâches courantes ou occasionnelles requises pour le bon fonctionnement de l'Université et de ses unités administratives y compris le département;
- c) Est disponible aux étudiants de premier et de deuxième cycles à titre de conseiller pédagogique personnel selon les politiques établies par les Comités de programmes ou à demande :
 - guide les étudiants dans un programme;
 - fournit une aide particulière aux étudiants en difficulté;
 - assiste les étudiants en relation avec leurs objectifs de travail;
 - participe à l'organisation de stages;
 - contribue à définir avec les différents milieux de travail, des thèmes de projets de travail dirigé et activités de synthèse.

II. PROCÉDURE

La procédure d'évaluation est décrite à l'article 11 de la convention collective, laquelle porte référence à l'article 10 traitant de la fonction des professeurs. Ces procédures font référence, entre autres, au dossier d'évaluation soumis au Comité d'évaluation et aux modalités de fonctionnement de ce comité.

A) Dossier d'évaluation

Le dossier d'évaluation de chaque professeur comprend les pièces suivantes :

a) Dossier fourni par le professeur

À la demande du directeur du département, le professeur prépare un dossier à l'intention du Comité d'évaluation qui fait état du travail accompli depuis sa dernière évaluation pour les diverses composantes de sa tâche, telles que définies à l'article 10 de la convention collective.

Le dossier comporte la pondération accordée par le professeur aux composantes de sa tâche :

- La pondération de l'ensemble est égale à 100 %;
- La pondération ne peut excéder normalement 80 % pour l'enseignement, 60 % pour la recherche, 30 % pour le service à la collectivité et 65 % pour la direction pédagogique ; la pondération pour chacune des tâches sauf pour la direction pédagogique ne peut être nulle, un poids minimum de 5 % devrait normalement être accordé pour la recherche et le service à la collectivité et un poids minimum de 15 % pour l'enseignement, sauf dans des cas exceptionnels;
- La pondération doit refléter celle qui apparaît aux répartitions annuelles et sessionnelles des tâches du professeur;

Le dossier fait état, s'il y a lieu, d'une demande au Comité d'évaluation de consulter des personnes-ressources.

Dans la préparation de son dossier d'évaluation, le professeur est invité à consulter le "Guide de présentation du dossier" (voir partie IV).

Le dossier doit être déposé électroniquement au secrétariat du Département d'orthophonie.

b) Dossier fourni par le département

Le département, par son directeur, est tenu de préparer à l'intention du Comité d'évaluation un dossier comportant nécessairement :

- Le rapport du Comité d'évaluation, tel que décrit à la clause 11.09 de la convention collective, relatif à la dernière évaluation du professeur ou, s'il s'agit d'un professeur soumis à une première évaluation, la recommandation du Comité de sélection.
- La recommandation de l'assemblée départementale relative à la dernière évaluation du professeur, ou s'il s'agit d'un professeur soumis à une première évaluation, la recommandation de l'assemblée départementale relative à son engagement.
- La décision de l'Université relative à l'engagement du professeur si celle-ci comporte des conditions particulières qui sont toujours d'actualité.
- Les formulaires de répartition des tâches du professeur pendant la période évaluée.
- Les autres tâches, comités, etc., tels que les relevés dans les procès-verbaux des assemblées départementales.

c) Dossier fourni par les Vice-recteurs

Chacun des vice-recteurs académiques peut également fournir un dossier au comité d'évaluation.

d) Rapport de la contribution des personnes-ressources

Des personnes-ressources peuvent être consultées par le Comité d'évaluation, à sa discrétion, ou à la demande du professeur. Dans ce cas, le conseiller technique doit préparer et déposer au dossier d'évaluation un rapport exposant la nature et le sens de ces contributions. Il en va de même lorsqu'un membre du Comité d'évaluation agit comme personne-ressource.

e) Autre dossier

Le dossier d'évaluation peut contenir toute autre pièce, à condition que l'avis de dépôt ait été transmis au professeur (ex. : évaluation des enseignements par les étudiants). De manière générale, une copie de tout document reçu par le comité et qui n'apparaissait pas au dossier préparé par le professeur doit être transmise à ce dernier au moins une semaine avant la date de son évaluation.

III. MODALITÉS

Le travail du comité relatif à l'étude du dossier d'évaluation soumis et aux conclusions auxquelles il en arrive, se déroule selon les modalités suivantes :

- a) L'évaluation tient compte de la pondération que le professeur désire donner aux composantes respectives de sa tâche, à la condition que cette pondération n'entre pas en contradiction avec les tâches qui lui ont été assignées ou reconnues par l'assemblée départementale.
- b) Le comité peut consulter, à la demande du professeur, ou s'il le juge à propos, toute personne susceptible d'agir comme personne-ressource relativement à l'un ou l'autre des éléments de la fonction du professeur. Ces personnes-ressources peuvent être, entre autres, des professeurs du département, des directeurs de Comité de programme. Le comité ne peut tenir compte de commentaires anonymes.
- c) Avant d'émettre sa recommandation, le comité, par son président, invite le professeur à le rencontrer tout en l'informant de l'orientation possible de cette recommandation. Si le professeur accepte, il peut alors, s'il le juge à propos, compléter son dossier.
- d) Le comité peut ajouter à l'intention du professeur des commentaires lui soulignant la réalisation remarquable d'éléments de sa tâche, ou identifiant l'amélioration souhaitable d'éléments de sa fonction ou, le cas échéant, lui suggérant des actions à entreprendre pour un ou plusieurs éléments de sa fonction. Il peut également suggérer une réorientation ou un recyclage assorti de mesures propres à leur réalisation.
- e) Le président du comité et un membre désigné par le comité rencontrent le professeur pour lui communiquer par écrit la recommandation du comité et les commentaires afférents. Le professeur a aussi le droit d'exiger copie de son rapport d'évaluation qui doit lui être remise par le directeur dans les deux jours ouvrables suivant cette demande.
- f) Le professeur signe le document de recommandations et de commentaires seulement pour attester qu'il en a pris connaissance. Le professeur peut, s'il le juge à propos, ajouter ses propres commentaires à la recommandation.
- g) À la fin des travaux du Comité d'évaluation, le président produit pour chaque professeur évalué, un rapport constitué des pièces indiquées à la clause 11.09 de la convention collective.

IV. GUIDE DE PRÉSENTATION DU DOSSIER

A) Contenu du dossier

Nom du professeur.

Date d'entrée en fonction à l'Université.

Date de la dernière évaluation, s'il y a lieu.

Pondération des tâches - Total = 100% et description.

- Enseignement
- Recherche
- Direction pédagogique
- Service à la collectivité

Période de congé sabbatique, de perfectionnement, sans traitement, de maladie ou autre.

Demande de consulter des personnes-ressources, s'il y a lieu.

Date du dépôt du dossier.

Signature du professeur.

Un maximum de 10 pages excluant la page de présentation.

B) Pondération des tâches et description

- **Pondération (%)**

Il appartient au professeur d'établir la pondération qu'il désire donner aux composantes de sa tâche depuis la dernière évaluation.

La pondération ne correspond pas nécessairement à la distribution du temps du professeur entre ses tâches; elle correspond plutôt à l'importance relative qu'il accorde à ses tâches.

C) Facteurs de variation de la pondération

- **Enseignement (%)**

La pondération pourrait varier selon que le professeur ait, par exemple :

- obtenu un ou plusieurs dégagelements de cours;
- été en congé de toutes sortes;
- assumé ou non des cours nouveaux;
- travaillé activement à l'obtention d'un doctorat ou d'un autre diplôme ou certification professionnelle;
- assumé une tâche de direction pédagogique.

- **Recherche (%)**

La pondération pourrait varier selon :

- Les dégagements obtenus ou non pour la recherche.
- Les subventions, commandites ou contrats obtenus.
- assumé une tâche de direction pédagogique.
- Le contexte de réalisation de la recherche (démarrage de nouveaux projets, réorientation, etc.).

- **Service à la collectivité (%)**

La pondération pourrait varier selon l'implication du professeur dans:

- Les comités et organisations internes et externes à l'Université en relation avec la tâche de professeur et les missions particulières.
- La participation à des activités du Syndicat.
- L'organisation de colloques, conférences, séminaires.
- Les relations avec le milieu (conseils, conférences, relations publiques, visites, etc.).
- L'intervention à titre de consultant ou d'expert auprès de différents organismes et milieux, sans porter atteinte à la réalisation des autres composantes de sa tâche régulière.

- **Direction pédagogique (%)**

La pondération pourrait varier selon l'implication du professeur dans:

- Les comités et organisations internes et externes à l'Université en relation avec la tâche de direction pédagogique.
- Le développement et le démarrage de nouveaux programmes.
- La création de projets pédagogiques particuliers.
- Les évaluations de programme (ex. accréditation externe et évaluation institutionnelle).
- L'élaboration et la révision du cursus.
- La direction d'unité de recherche

D) Adéquation de la pondération

À l'appui des données du dossier, et s'il y a lieu, des explications fournies par le professeur au Comité d'évaluation ou encore des précisions obtenues auprès de personnes-ressources, le comité pourrait, en regard des tâches attribuées par l'assemblée départementale ou effectuées avec son accord, porter un jugement sur la pondération accordée par le professeur à l'un ou l'autre des éléments de sa fonction afin de souligner toute inadéquation.

E) Description des tâches

- **Enseignement (%)**

Activités d'enseignement à l'Université du Québec à Trois-Rivières (voir * NOTE) :

- Session, Année / Numéro du cours, titre, cycle, fraction assumée / Catégorie (obligatoire, optionnel, nouveau).
- Laboratoire, Tutorat, etc. / Charge normale/ Nombre d'étudiants.
- Nom de l'étudiant / Cycle / Période / Diplôme postulé ou obtenu / Sujet du travail.

*** NOTE :** *Le professeur peut fournir l'évaluation des étudiants pour chacune de ses activités d'enseignement, s'il le désire.*

Autres activités d'enseignement à l'Université du Québec à Trois-Rivières :

- Projet de fin d'études (session/année, nom de l'étudiant, titre du projet, charge normale).
- Séminaire (session/année, nombre, charge normale).

Autres renseignements :

- Mise à jour des connaissances et perfectionnement.
- Cours, stages, visites, rencontres, etc. (session/année, endroit, contenu résumé, résultats).
- Méthodes et moyens particuliers d'enseignement et innovation pédagogique (session/année, réalisation, contribution).

- **Recherche (%)**

- Domaine (résumé) : Recherche fondamentale, recherche appliquée, vulgarisation scientifique, rédaction de manuel, consultation.
- Subventions, commandites, contrats : Session, année, sujet, organisme, montant, individuel ou équipe/groupe.
- Publication, brevet, rapport technique, manuel :
 - Nombre depuis la dernière évaluation
 - Nombre total
 - Liste (avec ou sans jury)

- Communication, conférence, colloque :
 - Nombre depuis la dernière évaluation
 - Nombre total
 - Liste
- Recherche non subventionnée : le professeur doit faire part de toutes ses réalisations en décrivant avec précision sa contribution dans cette sphère d'activités.
- Direction et/ou examen de mémoires, thèses.
- Activités d'innovation, de développement et d'amélioration de l'enseignement : le professeur doit faire part de toutes ses réalisations en décrivant avec précision sa contribution dans cette sphère d'activités.
- **Service à la collectivité (%)**
 - Participation à des activités internes ou externes reliées à la fonction du professeur (organisation ou participation à des congrès, colloques, séminaires, conférences, visites industrielles, émissions de radio ou télévision, comités, groupes de travail, etc.) : Session/année, événement, réalisation.
 - Participation aux organisations professionnelles ou scientifiques (OOAQ, AQOA, ACOA, etc.) : Période, organisme, fonction.
 - Participation aux activités du Syndicat des professeur(e)s de l'UQTR : Période, fonction, réalisation.
 - Enseignement ou travaux pédagogiques ailleurs qu'à l'Université du Québec à Trois-Rivières (université, association, industrie, etc.) : Session/année, endroit, réalisation, nombre de participants.
- **Direction pédagogique (%)**
 - Poste(s) de direction : période, fonction, principales réalisations.
 - Autres activités de direction et coordination de l'Université du Québec, de l'Université du Québec à Trois-Rivières et du département (agent de liaison, représentant, responsable de dossier, etc.) : Période, dossier particulier, réalisations.
 - Participation à divers organismes internes et externes à l'Université du Québec à Trois-Rivières (commission, conseil, comité, groupe de travail, etc.) : Période, organisme, fonction.

V. PROCÉDURE D'APPROBATION DU RAPPORT D'ÉVALUATION DU PROFESSEUR À L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE

Les étapes de la procédure

1. Rapport du président du Comité d'évaluation;
2. Commentaires du professeur évalué et période de questions;
3. Délibération sans la présence du professeur évalué;
4. Droit de réponse du professeur (conformément à l'article 11,04, paragraphe 3);
5. Vote par scrutin en l'absence du professeur, ce dernier n'a donc pas le droit de vote.

Type de vote

Un vote est acquis s'il y a majorité absolue (50 % + 1) de tous les professeurs présents qui ont droit de vote.

Présidence de l'assemblée

Le président a le droit de vote et doit l'utiliser à chaque occasion.