

CRITÈRES ET PROCÉDURES POUR L'ÉVALUATION DES PROFESSEUR-E-S

DÉPARTEMENT DES SCIENCES INFIRMIÈRES

(Mis à jour juin 2022)

OBJECTIFS POURSUIVIS

Le Département des sciences infirmières souhaite que le processus d'évaluation contribue effectivement à « la recherche et la reconnaissance de l'excellence de la part du professeur régulier dans l'accomplissement des tâches » (art.11.01) et permette « au département d'apprécier le travail du professeur en tenant compte de l'environnement dans lequel il œuvre et de l'évolution de sa carrière ».

Ainsi, l'évaluation doit :

- 1) considérer tout le travail effectué par le professeur, et ce, de façon comparable entre les professeurs tout en considérant la répartition globale des éléments de la tâche;
- 2) examiner ce contenu au vu des attentes liées aux tâches départementales dûment approuvées en assemblée;
- 3) émettre un avis descriptif et nuancé capable de faire valoir les forces et les faiblesses du professeur en tenant compte de son niveau d'avancement dans la carrière.

Le document proposé ici vise à rassembler toutes les informations nécessaires à ce processus. Toutefois, la convention collective prévaut toujours et c'est l'article 11 qui demeure la pierre angulaire du processus.

CALENDRIER DES OPÉRATIONS

- 1- Au cours du trimestre d'hiver de chaque année, le département accepte ou modifie le présent document qui servira aux évaluations de l'année académique suivante (art.11.04).
- 2- Avant le 30 juin de chaque année, la procédure et les critères d'évaluation sont communiqués aux professeurs (art. 11.04).
- 3- Avant le 1^{er} juillet de chaque année, l'assemblée départementale procède à la composition du comité d'évaluation (art. 11.05).
- 4- Avant le 1^{er} août de chaque année, un professeur peut demander au directeur du département d'être évalué. Le directeur doit alors informer le vice-recteur aux ressources humaines de cette demande, avant le 10 août (art. 11.03).
- 5- **Le professeur régulier non permanent est évalué au cours de la dernière année de son contrat (art. 11.02).**

- 6- Avant le 1^{er} septembre de chaque année, le vice-recteur aux ressources humaines avise le directeur du département du nom du conseiller technique qui complétera le comité d'évaluation (art. 11.05e).
- 7- Au plus tard le deuxième vendredi du mois de septembre, le professeur qui doit être évalué soumet son dossier au comité d'évaluation (art. 11.06).
- 8- Le comité d'évaluation commence ses travaux au plus tôt le troisième lundi du mois de septembre de chaque année (art. 11.07).
- 9- Au plus tard le troisième vendredi de novembre, le directeur du département fait parvenir au vice-recteur aux ressources humaines la conclusion et la recommandation de l'assemblée départementale et, le cas échéant, les commentaires du professeur (art. 11.14).
- 10- Au plus tard le 31 janvier, l'Université transmet sa décision au professeur non permanent évalué et au directeur de son département (art. 11.16).

ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION

Le formulaire d'évaluation (outil informatisé, copie ci-annexée) présente de façon standardisée la tâche accomplie par le professeur. Le professeur y détaille l'information sur les éléments quantitatifs et descriptifs de chaque élément et indique la pondération à leur accorder.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Toute l'information présentée par le professeur, par le directeur du département et par les directeurs de programmes est prise en compte par le comité.

Le comité se prononce sur l'accomplissement de la tâche telle qu'approuvée par l'assemblée et sur la qualité de la contribution du professeur en regard de chacun des éléments de la tâche. À cet égard, le comité se doit d'utiliser les référents académiques reconnus pour fonder son jugement sur chacun des aspects de la tâche.

En l'absence de balises institutionnelles formelles du fardeau associé à chacun des quatre éléments de la fonction de professeur, le comité, dans l'élaboration de sa recommandation, se référera à des critères généraux tels l'ampleur des réalisations, l'engagement dans les réalisations, la portée et l'importance des réalisations et le rayonnement qui en découle.

La recommandation du comité pour les professeurs non permanents couvrira les éléments stipulés dans la convention collective à l'article 11.10.

Le comité peut également tenir compte des critères suivants :

1. ENSEIGNEMENT

L'enseignement, en tant qu'élément de la fonction du ou de la professeur-e, est décrit à l'article 10.02 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de l'article 10.01 qui stipule que les descriptions ne sont pas exhaustives, mais servent de point de repère.

L'évaluation de l'enseignement pourrait tenir compte des éléments suivants:

Le ou la professeur-e:

1. Assume une tâche normale d'enseignement approuvée par l'Assemblée départementale.
2. Dispense des cours différents dans sa tâche normale d'enseignement.
3. Assume des cours magistraux, de laboratoire ou de stage.
4. Dispense ou prépare de nouveaux cours correspondant à son champ de spécialisation.
5. Actualise des contenus de cours en conformité avec l'évolution de la discipline.
6. Prépare pour chacun des cours assumés un plan de cours qui respecte la description officielle retrouvée sur le site web de l'Université.
7. Respecte le plan de cours présenté au département et signale les changements, s'il y a lieu, effectués durant la session en ce qui a trait à l'évaluation.
8. Assure la préparation, la correction et l'évaluation qui se rattachent aux activités d'enseignement.
9. Effectue l'encadrement directement relié aux cours qui lui sont attribués, est disponible pour les étudiant-e-s et assure un suivi pédagogique.
10. Réalise des documents (notes de cours, manuel, recueil de textes, outils audiovisuels et autres) en lien avec ses enseignements.
11. Conçoit et réalise des activités d'innovation, de développement ou d'amélioration pédagogique pour une activité d'enseignement.
12. Adapte ses enseignements en tenant compte du niveau de cours, du nombre d'étudiant-e-s et du profil de la clientèle.

13. Dispense des cours à de grands groupes
14. Agit à titre de tuteur ou de tutrice auprès des chargé-e-s de cours.
15. Participe à des activités de préparation aux examens professionnels de l'OIIQ (bachotage)
16. Assume des activités de service à la collectivité de type formation créditée reconnue en vertu de la politique des services à la collectivité.
17. Assure l'actualisation de ses connaissances et son perfectionnement continu.
18. Obtient des distinctions particulières reconnaissant sa contribution à la pédagogie.

2. RECHERCHE

La recherche, en tant qu'élément de la fonction du ou de la professeur-e, est décrite à l'article 10.03 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de l'article 10.01 qui stipule que les descriptions ... ne sont pas exhaustives, mais servent de point de repère.

L'évaluation de la recherche pourrait tenir compte des éléments suivants:

Le ou la professeur-e:

1. Réalise des projets de recherche subventionnés ou non subventionnés.
2. Fait des demandes de subvention ou participe à de telles demandes auprès d'organismes internes ou externes à l'Université.
3. Réalise des documents (volume, manuel, monographie et autres) visant à diffuser les résultats de ses activités de recherche (recension des écrits, projet de recherche, étude de cas et autres).
4. Réalise des documents (volume, manuel, document pédagogique et autres) servant à la diffusion externe et au rayonnement hors de l'Université.
5. Publie des articles scientifiques, en lien avec ses activités de recherche ou son domaine d'expertise, dans des périodiques avec ou sans comité de pairs.
6. Diffuse les résultats de ses activités de recherche par des communications orales ou écrites (affiches) lors de congrès, colloques, symposiums ou autres activités similaires.
7. Dirige ou codirige les travaux (essai, mémoire, thèse) des étudiants de cycles supérieurs inscrits à l'UQTR ou dans une autre université.

8. Encadre du personnel de recherche.
9. Conçoit, développe et réalise un logiciel, un didacticiel ou une autre réalisation (DVD) mettant à contribution les technologies de l'information et conduisant à la diffusion externe et au rayonnement hors de l'Université.
10. Fait des demandes de bourse de perfectionnement.
11. Agit à titre de consultant-e ou d'expert-e auprès de différents organismes concernant la recherche.
12. Obtient des distinctions particulières reconnaissant sa contribution à l'avancement des sciences.

3. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

Le service à la collectivité, en tant qu'élément de la fonction du ou de la professeur-e, est décrit à l'article 10.04 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de l'article 10.01 qui stipule que les descriptions ne sont pas exhaustives, mais servent de point de repère.

L'évaluation du service à la collectivité pourrait tenir compte des éléments suivants:

Le ou la professeur-e:

1. Participe, sans but lucratif, à la demande de l'Université ou de l'Assemblée départementale ou avec son accord, à des activités reliées à sa fonction professorale à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université:
 - participation à des conseils, commissions, comités, groupes de travail ou autres à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université
 - organisation de congrès, colloques, séminaires, sessions de formation ou d'information pour des organisations professionnelles.
2. Agit à titre de consultant-e ou d'expert-e auprès de groupes professionnels ou organismes.
3. Dispense de la formation non créditée et non rémunérée à l'externe.
4. Participe ou accepte de participer aux tâches courantes ou occasionnelles requises pour le bon fonctionnement du département ou des unités administratives de l'Université.
5. Oeuvre au niveau du SPPUQTR à titre de membre de l'exécutif, du conseil syndical ou autre.
6. Participe à toute activité, sans but lucratif, susceptible de contribuer au

fonctionnement de l'Université, à son insertion dans le milieu ou à son rayonnement.

7. Assume la tâche d'évaluation d'un essai, d'un mémoire, d'une thèse, d'une publication ou d'une demande de subvention

4. DIRECTION PÉDAGOGIQUE

La direction pédagogique, en tant qu'élément de la fonction du ou de la professeur-e, est décrite à l'article 10.05 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de l'article 10.01 qui stipule que les descriptions ne sont pas exhaustives, mais servent de point de repère.

L'évaluation de la direction pédagogique pourrait tenir compte des éléments suivants:

Le ou la professeur-e:

1. Occupe une fonction reconnue de direction telle que :
 - directeur ou directrice de département,
 - directeur ou directrice de comité de programmes de 1^{er} ou 2^e cycle,
 - directeur ou directrice d'institut, de centre, de chaire, de groupe ou de laboratoire de recherche
 - toute autre responsabilité administrative à titre de responsable de programme, de secteur ou autres.

PROCÉDURE

1. Professeur évalué

Conformément à l'article 11.06 de la convention collective, le professeur évalué « soumet à l'attention du comité d'évaluation un dossier qui fait état du travail accompli depuis sa dernière évaluation excluant la session au cours de laquelle il est évalué pour les diverses composantes de sa fonction conformément aux dispositions de l'article 10 » à savoir : enseignement, recherche, service à la collectivité et direction pédagogique. Pour qu'il puisse en faire mention dans son dossier, le travail doit avoir été accompli dans le cadre des tâches dûment approuvées par l'Assemblée départementale.

Le professeur qui en fait la demande doit être entendu par le comité d'évaluation au moment où celui-ci précède à l'évaluation de son dossier.

Le dossier comprend:

- Le formulaire d'évaluation décrivant chacun des éléments de la tâche (document annexé)

- Les annexes pertinentes telles que décrites dans le formulaire d'évaluation
- Le rapport si une sabbatique ou un perfectionnement a été réalisé durant la période évaluée.

Pour la composante enseignement, le dossier comprend les plans de cours ainsi que le résultat de l'appréciation de la qualité des activités enseignements. C'est aussi dans cette partie que se retrouve la description de l'encadrement des étudiants.

Pour la fonction recherche, en plus de faire état du travail accompli, le professeur doit inclure dans son dossier les tirés-à-part de communications, de rapports des recherches, des publications ou de toutes autres réalisations citées au dossier.

Pour les fonctions de service à la collectivité et de direction pédagogique, le professeur décrit les activités qui y sont reliées et joint au dossier tout document permettant au Comité d'apprécier la portée de ces activités.

Le professeur inclut au dossier une synthèse des éléments évalués. Il dégage les points importants et les situe dans la perspective de l'évolution de sa carrière. Cette analyse doit être présentée dans l'espace prévu à cet effet dans le formulaire d'évaluation. Elle doit être réalisée pour chacune des fonctions, mais également plus globalement lors de la conclusion du rapport.

2. Direction du Département

- 1) La direction coordonne l'ensemble du processus de l'évaluation des professeurs.
- 2) Elle informe les professeurs évalués de la procédure et du moment où se déroulera l'évaluation. Elle fournit les informations relatives à la préparation de son dossier ainsi que les formulaires requis pour constituer ce dernier (formulaires de répartition des éléments de la fonction, résultat de l'appréciation de la qualité des activités d'enseignement, rapport d'évaluation et recommandation précédente, s'il y a lieu, rapport de perfectionnement ou de sabbatique, s'il y a lieu, recommandation et contrat d'embauche, si première évaluation).
- 3) Elle rappelle aux directeurs de programmes qu'ils peuvent soumettre un avis écrit concernant le professeur évalué. Elle joint le formulaire à cette fin (voir annexe B).
- 4) Elle peut soumettre un avis écrit concernant les fonctions du professeur évalué en utilisant le formulaire prévu à cet effet. À la fin du processus, la direction, « accompagnée d'un autre membre du Comité, communique au professeur la recommandation écrite du comité» (convention collective, article 11.11).
- 5) Elle fournit au Comité le dossier complet transmis par le professeur évalué.
- 6) Elle fait parvenir au professeur évalué une copie de toute information ou de tout document nouveau qui s'ajoute au dossier soumis par le comité.
- 7) Elle convoque le Comité d'évaluation
- 8) Quand le Comité a terminé son travail, "le président du Comité, accompagné d'un autre membre du Comité, communique au professeur la recommandation écrite du

Comité" (Article 11.11). Elle lui fait part également des résultats de l'évaluation des quatre éléments de la tâche.

- 9) Elle achemine, au plus tard le troisième vendredi de novembre, au Vice-recteur aux ressources humaines, les évaluations et la recommandation du Comité d'évaluation et celle de l'Assemblée départementale (Convention collective, article 11.14).

3. Directeurs des comités de programmes de 1^{er} cycle et de cycles supérieurs

Les directeurs formulent leur avis au sujet de la fonction « enseignement » du professeur évalué en utilisant le formulaire prévu à cet effet et en joignant les documents pertinents. Ils peuvent baser leur avis s'il y a lieu sur :

- Le résultat de l'appréciation de la qualité des activités d'enseignement
- les informations reçues des étudiants au sujet des cours du professeur évalué
- les analyses des plans de cours du professeur
- la disponibilité aux étudiants
- le respect des étudiants
- la direction de mémoires et thèses
- la correction de mémoires et thèses

4. Responsable d'un regroupement officiel de chercheurs

Selon l'article 11.06 i) de la convention collective, le comité d'évaluation doit, dans le cas d'un professeur nommé à un regroupement officiel de chercheurs durant la période évaluée, demander un avis commentant la nature de la participation du professeur évalué au sein de cet organisme. Le directeur du département doit faire la demande de cet avis lors de la préparation du dossier.

5. Comité d'évaluation

Le Comité d'évaluation doit débiter ses travaux au plus tôt le troisième lundi du mois de septembre chaque année. Le département transmet l'ensemble du dossier d'évaluation au comité d'évaluation.

- 1) Le comité d'évaluation prend connaissance du contrat d'embauche (vérification si clause résolutoire) ou du dernier rapport d'évaluation afin de vérifier si des questions soulevées ou des avis énoncés y auraient constitué certaines obligations pour le professeur évalué.
- 2) Le comité d'évaluation prend connaissance des formulaires de répartition des éléments de la fonction du professeur, tels qu'acceptés par l'assemblée départementale et les **vice-recteurs académiques**, et ce, depuis la dernière évaluation.

- 3) Le comité d'évaluation prend connaissance du dossier fourni par le professeur. Il reconnaît la pondération soumise par le professeur et tient compte de l'équilibre de ses tâches ou, le cas échéant, de la prépondérance de l'un ou l'autre des éléments de la fonction.
- 4) Le comité prend connaissance des avis des directeurs des comités de programmes de 1^{er} cycle et de cycles supérieurs, et des responsables de regroupement de recherche. Tel que précisé à l'article 11.08, il doit s'agir de pièces écrites et signées portant sur les diverses composantes de la tâche professorale.
- 5) Le Comité convoque le professeur évalué si ce dernier en a fait la demande; il doit également convoquer toute autre personne que le professeur évalué désire faire entendre et dont il juge le témoignage pertinent.
- 6) Le Comité peut décider de convoquer le professeur évalué, ou toute autre personne qu'il jugera pertinent, pour fournir des informations supplémentaires ou certains éclaircissements requis pour effectuer l'évaluation. Seules les pièces écrites et signées peuvent être prises en considération par le Comité (art. 11.08).

Dans l'optique de la recherche de l'excellence, le comité se prononce sur la qualité de la contribution du professeur en regard de chacun des éléments de la tâche (enseignement, recherche, service à la collectivité et direction pédagogique) et formule une recommandation en accord avec l'article 11.10.

De plus, le comité doit, le cas échéant, se prononcer sur le report des conditions imposées en application de la clause 9.19.

6. L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE

- 1) Un délai de sept (7) jours doit s'écouler entre la communication au professeur de la recommandation du comité d'évaluation et la tenue de la réunion de l'Assemblée départementale appelée à se prononcer sur cette recommandation.
- 2) Prend connaissance du dossier d'évaluation et de la recommandation du Comité d'évaluation.
- 3) Prend connaissance des commentaires formulés par le professeur évalué, s'il y a lieu, au sujet des évaluations et de la recommandation du Comité d'évaluation.
- 4) Entérine la recommandation du Comité ou en formule une différente (article 11.12 de la convention collective).
- 5) Ajoute, s'il y a lieu, tout autre commentaire qu'elle juge utile pour compléter l'évaluation dans l'esprit de l'article 11.01.
- 6) Pendant la période de délibération, le professeur évalué se retire de l'Assemblée départementale. Si de nouvelles informations sont portées à la connaissance des membres de l'Assemblée départementale, le professeur évalué dispose d'un droit de réponse.
- 7) Procède au vote par scrutin (un vote est acquis s'il y a majorité absolue, soit 50% + 1) de tous les professeurs présents, incluant le professeur évalué, qui ont droit de vote. Le président a droit de vote et doit l'utiliser à chaque occasion.