

Processus d'adoption des plans d'études

En début d'année académique, généralement au courant du mois de septembre, le Vice-doyen ou la Vice-doyenne en charge des études invite les responsables des Départements ou d'Unités à soumettre les propositions de modifications qu'ils-elles souhaitent apporter à leurs plans d'études d'ici au 31 octobre.

L'entièreté du processus de suivi des modifications et des validations se fait via la plateforme Sharepoint : [Lettres-Plan etudes - Home](#)

PREMIÈRE ÉTAPE : CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE MODIFICATIONS

Avant le 15 octobre :

1

Les responsables des Départements et d'Unités contactent par email (plans-etudes-lettres@unige.ch) la Cellule programme des cours pour annoncer l'intention de modifier le plan d'études.

La Cellule programme des cours fournit plusieurs documents aux responsables des Départements ou Unités pour la constitution du dossier de demande de modifications :

- ✓ Une marche à suivre détaillant les étapes de ce processus, ainsi que ce qui est attendu des responsables de Département ou Unités ;
- ✓ Le plan d'études en vigueur au format word ; En vigueur
- ✓ Un template pour l'exposé des motifs au format word ; Brouillon
- ✓ Un template pour la récolte des signatures de la Commission mixte au format word ; Brouillon
- ✓ Un template pour la comparaison de l'ancien et du nouveau plan d'études au format word. Brouillon

Ces documents sont partagés via le Sharepoint Lettres-Plan d'études. Les templates sont indiqués par le statut « Brouillon » et par le statut « nom de la discipline ».

2

Les responsables de Départements ou d'Unités produisent trois documents qui constitueront le dossier de demande de modifications :

- ✓ Un exposé des motifs argumenté résumant les changements et la logique qui préside à la réforme souhaitée (il peut s'agir de modifications mineures ou de refonte complète d'une discipline) ; Projet de modification



- ✓ Les signatures de l'assemblée générale et/ou la commission mixte de la discipline concernée pour attester que les propositions de modifications ont bien fait l'objet d'une consultation et d'une approbation au préalable. Les signatures de tous les représentants de la Commission mixte doivent figurer sur ce document ; **Projet de modification**
- ✓ Le plan d'études avec modifications apparentes, en regard avec l'ancienne version, pour identifier facilement les changements, au format word. **Projet de modification**

Les trois documents constituant le dossier de demande de modifications sont produits à partir des templates fournis par la Cellule programme des cours via Sharepoint. Ils sont indiqués par le statut « Projet de modification » et par le statut « nom de la discipline ».

3

La Cellule programme des cours contrôle la conformité des documents et adresse la demande d'approbation au Vice-doyen ou à la Vice-doyenne en charge des études via Sharepoint. **En attente**

Au plus tard le 31 octobre :

Le Vice-doyen ou la Vice-doyenne en charge des études valide via Sharepoint les documents constituant le dossier de demande de modifications. L'état des documents est alors indiqué comme « approuvé ». **Approuvé**

Le statut des documents passe automatiquement au statut « Commission des études ». **Commission des études**

DEUXIÈME ÉTAPE : EXAMEN PAR LA COMMISSION DES ÉTUDES

Entre le 31 octobre et le 28 novembre :

Le Vice-doyen ou la Vice-doyenne en charge des études fixe les dates des séances de la Commission des études et un ordre de passage pour les différentes disciplines.

4

Le Secrétariat du Décanat envoie une convocation aux responsables de Départements ou Unités, les invitant à défendre leur projet auprès de la Commission des études. La convocation contient l'ordre du jour de la Commission et permet d'indiquer la date, l'heure et le lieu de l'examen du projet, ainsi que le type de présentation attendue, le nombre de personnes conviées, l'ordre de passage et le temps imparti.

Le dossier de demande de modifications, validé par le Vice-doyen ou la Vice-doyenne en charge des études, est mis en consultation auprès de la Commission des études.

Les séances de la Commission des études sont présidées par le Vice-doyen ou la Vice-doyenne en charge des études.

Au plus tard le 30 novembre :

A la fin de chaque consultation de plan, les membres de la Commission des études sont amenés à voter. Trois résultats sont possibles :

- Option 1 : Accepté avec modifications.
Le plan d'études est approuvé moyennant certaines modifications, il doit être modifié par le responsable de la discipline. Si tel est le cas, le projet peut être examiné par le collège des professeurs et le Conseil Participatif ;

5

La Cellule programme des cours produit un document de suivi des modifications sur la base du PV de séance de la Commission des études et le partage via Sharepoint aux responsables de Départements ou Unités.

Les documents à modifier sont indiqués par l'état « en révision ».

En révision

Les responsables de Départements ou Unités modifient le document comparatif des plans d'études avec modifications apparentes en prenant en considération les modifications demandées par la Commission des études.

Une fois ces documents vérifiés par la Cellule programme des cours, leur statut passe à « Conseil participatif et Collège des professeurs ».

Conseil participatif et Collège des professeurs

- Option 2 : Accepté sans réserve.
Le plan d'études est approuvé sans modification, il peut être soumis en l'état au collège des professeurs et au Conseil Participatif ;

Le statut des documents passe à « Conseil participatif et Collège des professeurs ».

Conseil participatif et Collège des professeurs

- Option 3 : Refusé.
Si un plan d'études est refusé, il ne peut être présenté en l'état au Collège des professeurs puis au Conseil Participatif et doit faire l'objet d'une nouvelle proposition. En général, le calendrier étant assez serré, il n'est pas possible de le faire avant l'année suivante, mais ce scénario est assez rare.

Les documents refusés sont indiqués par l'état « rejeté ».

Rejeté

TROISIÈME ÉTAPE : APPROBATION PAR LE COLLÈGE DES PROFESSEURS ET LE CONSEIL PARTICIPATIF

6

Entre le 30 novembre et le 20 décembre :

Le Collège des professeurs préavise le projet conforme à la décision de la Commission des études avant qu'il ne soit soumis au Conseil participatif.

Le Conseil participatif approuve en dernière instance le projet. Trois résultats sont possibles :

- Option 1 : Approuvé avec modifications.
Le plan d'études est approuvé moyennant certaines modifications, il doit être modifié par le responsable de la discipline. Si tel est le cas, le projet est approuvé ;

7

Les responsables de Départements ou Unités modifient le document comparatif des plans d'études avec modifications apparentes en prenant en considération les modifications demandées par le Conseil participatif.

Les documents à modifier sont indiqués par l'état « en révision.

En révision

Une fois ces documents vérifiés par la Cellule programme des cours, leur statut passe à « version définitive ».

Version définitive

- Option 2 : Approuvé sans réserve.

Le statut des documents passe à « version définitive ».

Version définitive

- Option 3 : Refusé.

Les documents refusés sont indiqués par l'état « rejeté ».

Rejeté

QUATRIÈME ÉTAPE : ENTRÉE EN VIGUEUR DU NOUVEAU PLAN D'ÉTUDES

Au plus tard le 15 janvier :

8

La Cellule programme des cours invite les responsables de Départements ou Unités à produire le plan d'études définitif via Sharepoint et contrôle une dernière fois la conformité des documents.

Le statut du Plan d'études définitif devient « en vigueur ».

En vigueur

Le nouveau plan d'études en vigueur, au format pdf, est mis en ligne par le webmaster de la Faculté.

CAS PARTICULIERS :

Certaines modifications du plan d'études demandent la validation du Rectorat. Dans ce cas, il est indiqué de prendre contact avec le service juridique de l'Université avant la rentrée académique afin de pouvoir prévoir un rétroplanning.

Ces cas particuliers sont les suivants :

- Création ou suppression d'un nouveau plan d'études : la création ou la suppression d'un nouveau plan d'études engendre une modification du Règlement d'études de la Faculté pour ajouter la discipline dans la liste décrite pour le BA et MA. Ce Règlement d'études devant être validé par le Rectorat.
- Modification du nom d'une discipline : la modification du nom d'une discipline engendre une modification du Règlement d'études de la Faculté. Ce Règlement d'études devant être validé par le Rectorat.
- Modification du nom d'un département : le nom des départements s'affichant en page de garde des plans d'études, il faudra veiller à reporter ces modifications sur les plans d'études concernés.

RÉSUMÉ DU PROCESSUS

