

## **Annexe A**

### **LIGNES DIRECTRICES POUR LA CRÉATION D'UN DOSSIER D'ENSEIGNEMENT**

En plus de la documentation concernant la recherche et les services, le dossier de reconduction et de permanence doivent comprendre un sous-dossier d'enseignement(1) . Les présentes lignes directrices ont pour objet d'aider les professeurs à déterminer la nature des renseignements et des documents à fournir.

Le dossier d'enseignement est une compilation concise de renseignements sélectionnés qui documente de façon systématique l'efficacité, la portée, la complexité et le caractère particulier de l'enseignement d'un instructeur et qui témoigne de la progression de l'enseignement au fil des quelques dernières années.

Le dossier d'enseignement est constitué d'un énoncé en matière d'enseignement et d'annexes à l'appui. Les trois (3) principales catégories devraient être résumées ainsi :

- 1) conception ou philosophie de l'enseignement;
- 2) responsabilités en matière d'enseignement;
- 3) preuve de l'efficacité de l'enseignement.

Selon le cas, une quatrième catégorie peut être ajoutée au sujet des activités de perfectionnement de l'enseignement et du leadership en enseignement.

L'énoncé résumé peut renvoyer le lecteur au curriculum vitæ et/ou aux annexes du dossier pour qu'il obtienne des renseignements plus détaillés.

### **A. ÉNONCÉ EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT (longueur recommandée : de 5 à 10 pages)**

#### **1) Conception de l'enseignement**

La présente section fait état de la conception qu'a le professeur de l'enseignement et de la supervision de la recherche. Elle peut comprendre des sujets tels que:

- la justification de méthodes d'enseignement particulières;
- les objectifs d'apprentissage des étudiants;
- les modalités d'évaluation de l'apprentissage de l'étudiant et les motifs qui les sous-tendent;
- les modalités d'intégration de la recherche et du « processus d'investigation et d'exploration » à l'enseignement; et
- les directions et les plans de développement de l'enseignement à la lumière des expériences Pédagogiques.

#### **2) Responsabilités en matière d'enseignement**

La présente section est un résumé des diverses activités d'enseignement auxquelles le professeur a participé et une description brève de son rôle principal et de ses contributions. Les renseignements à fournir comprennent :

- la liste des cours enseignés, ainsi que leurs dates, niveaux et format, et l'inscription aux cours en question (ces renseignements peuvent être fournis sous forme de tableau);
- une description brève des nouveaux cours élaborés, s'il y a lieu, justificatifs à l'appui;
- la supervision des étudiants aux cycles supérieurs et au niveau postdoctoral; et
- la supervision des étudiants au premier cycle; et
- les conseils fournis aux étudiants (à moins que ce sujet ait été couvert à la rubrique « Autres contributions » du dossier).

En ce qui concerne les étudiants supervisés, il faut fournir le nom, le niveau (B.A., B. Sc., M.A., M. Sc., Ph. D., etc.), la période de supervision, le type de supervision (mémoire, projet, stage, etc.), le titre des mémoires et le rôle joué (superviseur, cosuperviseur, membre d'un comité, etc.). Ces renseignements peuvent être fournis sous forme de tableau.

---

1 Le type et la quantité des documents attendus varient selon que le dossier est à l'appui de la reconduction ou de l'octroi de la permanence. De plus, les candidats à une promotion peuvent suivre ces lignes directrices pour préparer leur déclaration personnelle (voir le point 8.6), mais on n'attend pas d'eux qu'ils produisent un dossier d'enseignement complet.

---

### **3) Preuve de l'efficacité de l'enseignement**

La présente section est un résumé de la preuve qui aide le lecteur à évaluer l'efficacité de l'enseignement.

Les renseignements dans cette section devraient comprendre :

- les cotes numériques des évaluations de tous les cours enseignés comparées aux normes de la faculté ou du département concerné. Le format de présentation suggéré est le tableau faisant état de chaque question sur chaque cours enseigné et les cotes moyennes de la faculté ou du département. Ces résultats doivent être résumés et interprétés afin de brosser un portrait de l'efficacité de l'enseignement. La consultation du site Web (en anglais) du Centre d'enseignement supérieur, à l'adresse <http://www.mcgill.ca/tls/teaching/course-evaluations/interpretation>, permet d'obtenir de l'aide sur l'interprétation des résultats des évaluations de cours; et
- la preuve de supervision efficace d'étudiants au niveau postdoctoral, aux cycles supérieurs et au premier cycle, s'il y a lieu.

Les autres renseignements dans cette section peuvent comprendre :

- une série intacte de commentaires écrits d'évaluation de cours de la part d'étudiants;
- la reconnaissance formelle des réalisations en enseignement (p. ex., un prix);
- des commentaires de pairs;
- des lettres non sollicitées de diplômés et d'étudiants;
- des invitations à enseigner attribuables à la réputation; et
- un exemple du plan d'un cours, mais seulement s'il témoigne de l'efficacité de l'enseignement.

Les éléments suivants peuvent être compris dans la section 3 ou 4 :

- les mesures prises en réaction aux commentaires sur l'enseignement prodigué;
- la preuve de la progression de l'enseignement du même cours au fil du temps; et
- la description du perfectionnement de l'enseignement et des efforts pour s'améliorer.

#### 4) **Activités de perfectionnement de l'enseignement et du leadership en enseignement (s'il y a lieu)**

Cette section contient un résumé des activités entreprises en vue de perfectionner et d'améliorer l'enseignement, notamment dans un contexte élargi.

Au nombre des renseignements à fournir, mentionnons :

- le développement et la communication d'innovations, de documents ou de stratégies en matière d'enseignement;
- les conseils et le mentorat fournis à des collègues en matière d'enseignement;
- le mentorat d'assistants à l'enseignement (à moins que ce sujet ait été couvert à la rubrique « Autres contributions » du dossier);
- les contributions apportées par l'entremise d'unités de soutien, de comités d'enseignement et d'associations;
- l'organisation ou l'animation de séminaires, d'ateliers ou de congrès sur l'enseignement et l'apprentissage;
- les contributions à l'élaboration de politiques en matière d'enseignement et d'apprentissage; et
- les publications associées à l'enseignement – portant sur une discipline particulière ou sur des généralités

#### **B. ANNEXES (maximum de 10 pages, exception faite des commentaires écrits tirés d'évaluations de cours de la part d'étudiants)**

Afin d'éviter de surcharger le lecteur, les annexes ne doivent comprendre que les documents à l'appui de l'exposé présenté dans le dossier. Toutes les annexes doivent être intitulées clairement et mentionnées explicitement dans le dossier principal.