

PHASE 1 - ÉLABORATION
3 à 4 mois

Actions à prendre	Responsables
1.1 Informer, par courriel, la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes (vice-rectrice@vre.ulaval.ca) de l'élaboration du projet de microprogramme en spécifiant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Intitulé du projet de microprogramme; • Cycle d'études; • Session d'implantation visée; • Membres du comité d'élaboration. 	⇒ Doyenne ou doyen
1.2 Rédiger le rapport d'élaboration du microprogramme en utilisant le modèle fourni.	⇒ Comité d'élaboration
1.3 Transmettre le rapport d'élaboration du microprogramme au Bureau de la qualité des programmes (BQP : bqp@bqp.ulaval.ca).	⇒ Doyenne ou doyen ou personne(s) désignée(s)
1.4 Analyser le projet de microprogramme, rédiger l'avis de conformité et le transmettre à la doyenne ou au doyen ou aux personnes désignées.	⇒ BQP
1.5 Modifier le rapport d'élaboration et la description officielle du microprogramme en tenant compte de l'avis de conformité du BQP.	⇒ Comité d'élaboration

PHASE 2 - APPROBATION
1 mois

Actions à prendre	Responsables
2.1 Approuver le projet de microprogramme.	⇒ Conseil de la faculté

PHASE 3 - IMPLANTATION
1 mois

Actions à prendre	Responsables
3.1 Transmettre au BQP les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Résolution du conseil facultaire; • Rapport d'élaboration et description officielle du microprogramme incluant les conditions d'admission et les textes promotionnels; • Session d'implantation du microprogramme. 	⇒ Doyenne ou doyen ou personne(s) désignée(s)
3.2 Créer le microprogramme, ouvrir l'admission et le publier sur le site Web de l'Université.	⇒ Faculté ⇒ BQP ⇒ SWRE ⇒ Bureau du registraire