

## **LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN CANDIDATURE**

### **Prix d'excellence dans l'enseignement de l'Association des universités de l'Atlantique, 2025**

**Date limite pour la mise en candidature : le mercredi 7 mai 2025**

#### **Objectif**

Ce prix a pour but de favoriser l'excellence dans l'enseignement au sein des universités de la région de l'Atlantique, en distinguant les personnes dont le travail est l'exemple même de cette excellence et qui contribuent, de façon plus générale, à l'amélioration de la qualité de l'enseignement dans les universités de la région.

#### **Description du prix**

Avec ce prix, l'AUA récompense les enseignantes et enseignants qui se sont distingués sur plusieurs années, principalement au premier cycle universitaire. L'association décerne chaque année un ou deux prix d'excellence dans l'enseignement.

On parle d'excellence dans l'enseignement quand la personne fait preuve d'un enthousiasme communicatif, parvient à encourager ses étudiantes et étudiants à approfondir leur apprentissage, s'appuie sur des innovations pédagogiques et technologiques, forme des individus capables de penser par eux-mêmes, de s'analyser et de faire preuve de créativité et favorise chez eux l'esprit critique. L'excellence est également caractérisée par le souci d'incorporer le fruit des dernières recherches sur l'enseignement et l'apprentissage, de développer et de favoriser la mise en place de relations étroites dans le milieu universitaire et de faire de l'apprentissage des étudiantes et étudiants l'aspect prioritaire de l'enseignement, que ce soit dans la salle de classe ou dans un environnement virtuel. L'excellence dans l'enseignement passe par le recours à tout un éventail d'approches pédagogiques et par l'offre aux étudiantes et étudiants de diverses occasions de participer à ce qui se fait en cours, afin de leur inculquer le désir de poursuivre leur apprentissage toute leur vie durant et une passion pour l'apprentissage, pour leur épanouissement personnel et pour le rôle qu'ils ont à jouer en tant que citoyennes et citoyens capables de suivre des principes bien établis.

Il convient de noter qu'il ne s'agit pas ici d'une définition exhaustive de l'excellence dans l'enseignement et que celle-ci peut se manifester sous d'autres formes encore. Pour pouvoir être retenue pour ce prix, il faut que la personne ait prouvé qu'elle tient à ce que ses étudiantes et étudiants s'investissent dans leur apprentissage, qu'elle se livre régulièrement à un travail délibéré de réflexion sur son propre travail d'enseignement et qu'elle est fermement attachée à son amélioration.

La liste qui suit résume les principaux critères caractérisant un enseignement qui mérite d'être distingué, mais le comité de sélection sait pertinemment que les occasions qu'a la personne de manifester ses caractéristiques dans son travail peuvent varier selon le contexte dans lequel elle

exerce sa profession. Les personnes mises en candidature peuvent également fournir d'autres preuves de leur excellence dans l'enseignement.

Les candidatures seront évaluées en fonction des preuves que la personne a données qu'elle possède les capacités suivantes :

- utiliser les dernières recherches dans sa discipline et sur l'enseignement et l'apprentissage pour adapter et développer sa pratique de l'enseignement et pour éclairer son travail d'élaboration des cours;
- s'appuyer, dans l'enseignement et dans l'apprentissage, sur des pédagogies et des technologies éducatives innovantes;
- éveiller et favoriser l'intérêt des étudiantes et étudiants et établir la pertinence de la matière enseignée;
- proposer des activités d'apprentissage authentiques, avec des contextes pertinents et des occasions pour les étudiantes et étudiants d'effectuer leur apprentissage, notamment dans un cadre expérientiel ou à l'extérieur du milieu universitaire;
- encourager les étudiantes et étudiants et les mettre au défi de parvenir aux résultats d'apprentissage visés par le cours et de réaliser leurs aspirations et les objectifs qu'ils se sont fixés, en développant leur esprit critique, leurs capacités en analyse et en résolution de problèmes et leur autonomie dans l'apprentissage;
- instaurer dans la salle de classe un climat et une culture favorisant la collaboration dans l'apprentissage, dans un esprit d'équité et avec des relations de confiance et de respect;
- utiliser des approches de l'enseignement et de l'évaluation qui tiennent compte de la diversité des besoins des étudiantes et étudiants sur le plan de l'apprentissage, conformément aux principes de la conception universelle de l'apprentissage (UDL) et d'EDID2;
- concevoir et adopter des méthodes de contrôle continu et d'évaluation qui sont authentiques et pertinentes, qui consolident l'apprentissage et qui correspondent bien aux résultats visés dans l'apprentissage, aux aspirations et objectifs des étudiantes et étudiants et aux approches pédagogiques employées;
- mettre au point des dispositifs permettant aux étudiantes et étudiants de recueillir différents avis sur leur apprentissage (celui de la personne responsable de leur formation, celui de leurs camarades et leur propre avis) de façon à ce que cela les motive et les aide à s'épanouir et à progresser dans leur apprentissage, et leur permettant aussi de mettre en application les connaissances qu'ils viennent d'acquérir dans leurs activités tout au long de leur vie;
- concevoir des activités d'apprentissage pertinentes, qui encouragent les étudiantes et étudiants à participer activement au processus, avec des mécanismes de collaboration avec leurs camarades, avec les responsables de leur formation et, s'il y a lieu, avec des partenaires extérieurs au milieu universitaire;
- avoir le souci d'offrir à l'ensemble des étudiantes et étudiants, dans ses cours, des activités d'apprentissage équitables, dans un esprit de diversité et d'inclusion, pour qu'ils puissent tous connaître la réussite, indépendamment de leur identité de genre, de leur race, de leur ethnicité, de leur statut ou non d'Autochtone, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur statut socioéconomique, de leur statut ou non de personne en situation de handicap, de leur culture, etc.;

- savoir faire preuve d'excellence dans la gestion de la salle de classe dans différents cadres (sur Internet, en mode mixte, en cours bimodal et dans l'enseignement en personne);
- participer activement aux processus d'élaboration de programmes d'études au-delà de ses propres cours;
- donner l'exemple de l'excellence dans l'enseignement et dans l'apprentissage auprès de ses collègues, à la fois dans son établissement et partout dans la région;
- recueillir l'avis des gens et en tenir compte, participer à des activités de perfectionnement professionnel et effectuer un travail de réflexion sur l'enseignement, avec par exemple les activités suivantes :
  - participer aux recherches universitaires sur l'enseignement et sur l'apprentissage;
  - présenter aux autres des méthodes utiles dans l'enseignement et dans l'apprentissage, dans le cadre d'ateliers, d'exposés ou de publications;
  - participer à des activités de perfectionnement professionnel en vue d'améliorer sa pratique de l'enseignement;
  - avoir un effet positif et durable sur l'apprentissage des étudiantes et étudiants au-delà de la salle de classe ou des structures d'apprentissage sur Internet.

**Comme nous recevons de nombreuses candidatures de personnes ayant de très grandes qualités, il ne suffit pas forcément de respecter les critères pour avoir droit au prix. Le comité de sélection encourage donc les candidates et candidats à prouver non seulement qu'ils respectent ces critères, mais qu'ils ont atteint un niveau encore plus élevé d'excellence.**

### **Critères d'admissibilité**

1. Le prix est réservé aux membres du corps professoral qui ont un poste à temps plein, à temps partiel ou à durée déterminée ou qui sont des vacataires. Il faut qu'ils soient membres du corps enseignant et aient une charge d'enseignement typique pour leur discipline, à leur niveau ou pour leur mandat, selon l'établissement qui est à l'origine de leur mise en candidature.
2. Les chefs de département et les titulaires de chaires qui ont au minimum la moitié d'une charge normale d'enseignement sont admissibles.
3. Les administrateurs universitaires (recteurs, vice-recteurs, doyens et directeurs à temps plein de centres d'enseignement, etc.) qui n'ont pas cette charge d'enseignement minimum ou dont la fonction principale est une fonction de direction pédagogique ou de travail sur l'excellence dans l'enseignement ne sont pas admissibles.

4. Les personnes qui ont, par le passé, obtenu le prix national 3M d'excellence dans l'enseignement ne sont pas admissibles au prix d'excellence dans l'enseignement de l'AUA, car ce dernier est censé faire office de tremplin dans la perspective de l'attribution du prix 3M.
5. Aucun membre actuel du comité de coordination du développement professionnel de l'AUA n'est pas admissible.
6. Les candidates et candidats peuvent être sélectionnés selon une procédure mise en place par l'université.
7. Il n'est pas nécessaire que la candidate ou le candidat ait déjà reçu un prix dans l'enseignement antérieurement.
8. Il n'est pas possible de mettre en candidature la même personne à la fois pour le prix d'excellence dans l'enseignement et pour le prix du leadership dans l'éducation lors de la même année. En revanche, les lauréats d'un des deux prix peuvent être mis en candidature pour l'autre prix dans les années qui suivent.

### **Procédure de mise en candidature et renseignements**

Pour le processus de sélection, il faut que les documents de la mise en candidature soient en anglais.

Nous accepterons les candidatures et les dossiers dans des langues comme le mi'kmaw (mi'kmawi'simk) ou l'innu. Les documents pourront faire l'objet du processus de traduction nécessaire, à hauteur de 2000 dollars par an au maximum.

Quant aux deux établissements de langue française de l'AUA, l'association leur remboursera au maximum 2000 dollars par an pour les frais de traduction d'un dossier de candidature du français à l'anglais. Il faut que l'original du dossier de candidature en français soit mis, sur demande, à la disposition de la présidence du comité de coordination du développement professionnel, qui fait office de comité de sélection pour les prix de l'association.

### **Renseignements pour le dépôt de la candidature**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée chaque année et tombe généralement à la première semaine de mai.

Il est **OBLIGATOIRE** que le dossier de candidature soit présenté par la personne qui représente l'établissement au sein du comité de coordination du développement professionnel de l'AUA. La liste des membres du comité se trouve à l'adresse suivante :

<https://www.atlanticuniversities.ca/committees/faculty-development-committee/>

Nous encourageons les établissements à remettre en candidature les personnes dont la candidature n'a pas été retenue par le passé. Cela étant dit, nous rappelons aux responsables de la mise en candidature que les critères d'attribution du prix peuvent changer d'une année à l'autre.

### **Catégorie de prix**

Il est possible pour chaque université de présenter au maximum deux candidatures dans la catégorie du prix d'excellence dans l'enseignement. Tous les dossiers seront évalués dans la catégorie dans laquelle ils ont été présentés, sauf dans la circonstance exceptionnelle suivante : si l'établissement ne présente qu'une candidature et que le comité de sélection considère que cette candidature correspond davantage aux critères d'une autre catégorie de prix, le comité peut, en concertation avec l'établissement, transférer la candidature dans l'autre catégorie.

### **Pièces justificatives**

Chaque candidature devra être accompagnée de documents étayant les arguments avancés, conformément aux lignes directrices pour la mise en candidature du prix d'excellence dans l'enseignement. Veuillez faire parvenir le dossier au secrétariat de l'AUA ([ckent@atlanticuniversities.ca](mailto:ckent@atlanticuniversities.ca)).

**Seuls les dossiers envoyés au secrétariat de l'AUA par la personne représentant l'établissement au comité de coordination du développement professionnel seront acceptés. Si cette personne n'est pas disponible, la candidature peut être présentée par le responsable administratif de l'enseignement et de la recherche.**

### **Comité de sélection**

C'est le comité de coordination du développement professionnel de l'AUA qui fait office de comité de sélection pour les prix.

### **Annonce des lauréats**

Chaque année, l'AUA diffuse en septembre un communiqué de presse annonçant les lauréats du prix d'excellence dans l'enseignement. La remise des prix a lieu lors d'un déjeuner organisé à la réunion de septembre du conseil des recteurs de l'AUA, où les lauréats sont présents avec leurs invités. Chaque lauréat se voit demander, lors du déjeuner, de faire une présentation de 10 minutes sur l'importance de la qualité de l'enseignement.

### **Expo-enseignement des universités de l'Atlantique**

Les lauréats du prix d'excellence dans l'enseignement de l'AUA sont invités à participer à une séance lors de l'expo-enseignement annuelle des universités de l'Atlantique.

## **Lignes directrices pour la mise en candidature en 2025**

Ce prix distingue l'excellence dans l'enseignement sur plusieurs années. Vous trouverez à la page 1 les critères de sélection et des exemples.

### **Format du dossier de candidature**

Le comité de sélection sait que chaque établissement a ses procédures et critères pour ses propres prix dans le domaine de l'enseignement et il tient à respecter les différences entre établissements. Les lignes directrices qui suivent sont présentées afin de garantir l'équité et la cohérence des candidatures présentées pour les prix de l'AUA.

### **Renseignements importants sur le format du dossier de candidature**

- Il faut que le dossier se présente sous la forme d'un fichier PDF.
- C'est la personne représentant l'établissement au comité de coordination du développement professionnel de l'AUA qui envoie par courriel le fichier PDF ou le lien vers le portfolio électronique au secrétariat de l'AUA ([ckent@atlanticuniversities.ca](mailto:ckent@atlanticuniversities.ca)), avant la date limite indiquée sur le site Web.
- Le dossier de candidature ne peut pas dépasser 20 pages numérotées et il doit respecter les instructions ci-dessous. Les éléments suivants sont obligatoires, mais ne sont pas comptabilisés dans le total de 20 pages :
  - page de couverture, avec nom de la personne, nom de l'unité dont elle relève, nom de l'établissement et année de la candidature;
  - table des matières;
  - intercalaires indiquant clairement chaque catégorie d'informations fournies à l'appui de la candidature.
- Il faut que le dossier soit présenté dans une police de caractères de 12 points et que tous les éléments narratifs et descriptifs rédigés par la personne soient dans une police uniforme, comme Times New Roman, Calibri ou Arial. Utilisez une marge standard d'un pouce de tous les côtés.
- Chaque dossier peut contenir jusqu'à deux documents multimédias. Il peut s'agir de brefs extraits audio ou vidéo sur la participation des étudiantes et étudiants, du témoignage enregistré d'un collègue de la personne ou d'une lettre de soutien enregistrée par une personne extérieure à l'université. La durée maximum de ce type d'enregistrement est de deux minutes. Chaque élément multimédia est considéré comme l'équivalent d'une demi-page dans le dossier; autrement dit, si vous utilisez un tel élément, réduisez la taille du reste du dossier d'une demi-page.
- Nous encourageons les candidates et candidats à bien soigner leur mise en page pour que la lecture du dossier soit aisée.

Le comité de sélection s'appuiera, dans sa décision, uniquement sur les documents inclus dans le dossier de 20 pages (y compris les éléments multimédias, s'il y a lieu) et en annexe. Le dossier ne peut inclure que des liens vers les deux éléments multimédias.

**Si le dossier de candidature dépasse la limite de 20 pages (sans compter les annexes exigées), contient plus de deux éléments multimédias ou utilise une police de caractère inférieure à 12 points ou encore des marges de moins d'un pouce, il sera rejeté. Si le dossier ne respecte pas les instructions ou que l'un des volets ci-dessous manque dans le dossier, il ne sera pas pris en compte par le comité de sélection.**

## **Contenu du dossier**

Il faut que le dossier présente de manière convaincante les arguments justifiant l'attribution à la personne du prix d'excellence dans l'enseignement, avec des éléments en provenance de diverses sources, dont la candidate ou le candidat lui-même, ses étudiantes et étudiants et ses collègues, ainsi que des exemples de documents produits dans le cadre de l'enseignement. Il faut présenter, dans l'ordre indiqué, des documents relevant des différentes catégories suivantes, avec les annexes correspondantes.

**Partie 1 : lettre de mise en candidature** – La lettre de mise en candidature résume les principales forces et contributions de la personne dans le domaine de l'enseignement. Si vous citez des collègues, des étudiantes et étudiants ou des partenaires extérieurs à l'établissement, veuillez indiquer le nom, la date, le programme universitaire concerné (s'il y a lieu) et l'affiliation.

**Si la lettre de mise en candidature est rédigée par une personne autre que la rectrice ou le recteur ou la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou une personne de rang équivalent), il faut que la rectrice ou le recteur ou la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche valide la candidature en ajoutant une brève note ou en apposant sa signature à la lettre. Aucun membre actuel du comité de coordination du développement professionnel de l'AUA ne peut être l'auteur de la mise en candidature. Il faut inclure dans les annexes une note de confirmation et cette note n'est pas comptabilisée dans le maximum de 20 pages pour le dossier.**

**Partie 2 : réalisations professionnelles** – Résumé d'une ou deux pages (au maximum) sous forme de liste ou de *curriculum vitae* abrégé mettant en relief les principales réalisations de la personne dans sa carrière universitaire (enseignement, services, recherche), avec un accent sur les contributions dans le domaine de l'enseignement et de l'apprentissage, comme la mise au point de cours, l'adoption de nouvelles méthodes ou technologies pédagogiques, la présentation d'ateliers ou la publication de communications sur l'enseignement et sur l'apprentissage.

**Partie 3 : philosophie de l'enseignement** – Énoncé d'une ou deux pages (au maximum) sur la philosophie de l'enseignement de la personne. Un tel énoncé fournit le contexte dans lequel vient s'inscrire l'enseignement de la personne et il explique les valeurs, les principes et les objectifs qui

sous-tendent ses décisions et ses actes dans l'enseignement. Il faut que cet énoncé montre que la personne effectue un véritable travail de réflexion sur son expérience de l'enseignement et de lecture des publications dans le domaine et qu'elle en tire profit. La philosophie de l'enseignement de la personne est l'axe central du dossier et cet énoncé représente la première occasion que le comité de sélection a de lire la personne s'exprimant en son propre nom. Il faut donc qu'il soit personnel et sincère. Les meilleurs énoncés sont ceux qui expriment clairement l'esprit qui anime l'enseignante ou l'enseignant et qui dressent de la personne un portrait bien vivant.

**Partie 4 : preuves de l'excellence dans l'enseignement** – Il s'agit de fournir divers éléments de preuve indiquant la façon dont la personne met en œuvre sa philosophie. Ces éléments peuvent comporter des extraits de ses plans de cours, des exemples de méthodes tout particulièrement efficaces qu'elle utilise dans son enseignement, des activités d'apprentissage qu'elle a mises au point ou des méthodes d'évaluation qu'elle a utilisées. Nous encourageons les gens à présenter des évaluations faites de la personne par ses collègues ou des autoévaluations et notamment des passages expliquant ce que la personne a fait pour incorporer les résultats de ces évaluations dans son enseignement. Les preuves de l'excellence de la personne peuvent également comporter des activités d'apprentissage expérientiel et de participation à des activités à l'extérieur de l'université et mentionner l'importance de ces activités. Cette partie peut comprendre des images (reproduites avec autorisation) ou des enregistrements multimédias, mais il faut que ces éléments soient bien incorporés dans le discours du dossier. Si vous citez des collègues, des étudiantes et étudiants ou des partenaires extérieurs à l'université, incluez la date, le nom, le programme universitaire concerné (s'il y a lieu) et l'affiliation.

**Partie 5 : évaluation holistique de l'enseignement** (autoévaluation, évaluation par ses collègues, notes attribuées par les étudiantes et étudiants) (*voir aussi annexes*)

- a) section décrivant les observations faites et les mesures prises dans le cadre d'un travail d'autoévaluation et d'évaluation par les collègues;
- b) paragraphe expliquant le contexte des évaluations faites par les étudiantes et étudiants de l'enseignante ou de l'enseignant dans l'établissement, avec les renseignements suivants :
  - service responsable des évaluations (vice-rectrice ou vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, responsable de la planification dans l'établissement, etc.);
  - procédure suivie pour les évaluations faites par les étudiantes et étudiants (qui s'en charge, comment les formulaires sont utilisés, comment les résultats sont présentés, etc.);
  - charge d'enseignement typique d'une enseignante ou d'un enseignant dans le département concerné;
  - description, si la candidate ou le candidat a utilisé un processus d'évaluation par les étudiantes et étudiants différent de la procédure normale de l'établissement, mais approuvé par l'établissement, de l'outil utilisé à la place, de la façon dont il est utilisé et des raisons justifiant son utilisation.

- c) tableau avec les renseignements suivants :
- deux années de cours enseignés par la candidate ou le candidat au cours des cinq dernières années où la personne a eu une charge d'enseignement (en tenant compte des congés sabbatiques ou autres et du fait que les dossiers qui ont à être traduits du français à l'anglais doivent être préparés de façon anticipée);
  - effectif d'étudiantes et étudiants pour chaque cours.

Si la personne a utilisé la procédure normale de l'établissement pour l'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant par ses étudiantes et étudiants, il faut aussi que le tableau comprenne les informations suivantes :

- nombre d'étudiantes et étudiants ayant rempli le questionnaire d'évaluation pour chaque cours;
- note moyenne obtenue pour la ou les questions « globales » pour chaque cours;
- nom et poste de la personne qui a résumé les données pour le tableau et procédure suivie pour préparer le résumé.

**On fera une exception pour les données qui sont incomplètes en raison de la pandémie de COVID-19 entre l'hiver 2020 et l'automne 2022.**

- d) paragraphe qui définit le contexte ou fournit des informations plus développées sur les données fournies et qui aidera le comité de sélection à les interpréter. Par exemple, quelles sont les tendances qui se dégagent des données? Quelles sont les informations qui permettent d'expliquer les valeurs aberrantes dans tel ou tel cours particulier? Quelle utilisation l'enseignante ou l'enseignant a-t-il faite de ces informations? Que la personne ait utilisé la procédure normale de l'établissement pour son évaluation par les étudiantes et étudiants ou une autre procédure, il faut qu'elle réfléchisse aux données obtenues et explique ce qu'elle a fait pour tenir compte de l'avis de ses étudiantes et étudiants, l'utiliser ou l'appliquer afin d'améliorer son propre enseignement et leur apprentissage.
- e) autres méthodes utilisées pour recueillir l'avis des étudiantes et étudiants, s'il y a lieu : séances de réflexion en groupe, sondages à mi-parcours, etc. Veuillez inclure des détails sur les questions posées, les données recueillies et l'utilisation qui a été faite de ces données.

**Voir aussi les annexes sur les exigences supplémentaires pour les évaluations faites par les étudiantes et étudiants.**

**Partie 7 : lettres d'appui** – Il est possible d'inclure jusqu'à six lettres d'appui au total, dont trois au maximum de l'une quelconque des trois catégories suivantes, sachant qu'il faut au moins deux lettres d'étudiantes ou étudiants :

- étudiantes et étudiants actuels ou anciens qui ne sont, en ce moment, inscrits à aucun cours de la candidate ou du candidat et qui ne travaillent pas, en ce moment, sous la supervision de la candidate ou du candidat;
- collègues connaissant personnellement l'enseignement de la candidate ou du candidat;
- partenaires extérieurs à l'université ayant personnellement des connaissances sur des activités d'enseignement de la candidate ou du candidat, notamment sur ses activités

d'apprentissage expérientiel ou son investissement personnel dans des activités extérieures à l'université.

### **Remarques importantes sur les lettres d'appui**

- Le comité de sélection accepte les lettres d'appui d'étudiantes et étudiants ou de partenaires extérieurs à l'université qui datent au plus de 18 mois. Quand les documents sont traduits d'une autre langue à l'anglais, le comité accepte les lettres d'appui qui datent au plus de 24 mois. Remarque : Quand le dossier inclut à la fois l'original et la traduction, la traduction n'est pas comptabilisée dans le total de 20 pages maximum.
- Les lettres d'appui ou lettres de mise en candidature rédigées par les membres actuels du comité de coordination du développement professionnel de l'AUA ne sont pas admissibles.
- Les lettres ou messages d'appui peuvent être présentés sous la forme d'enregistrements audio ou vidéo de deux minutes maximum. Ce type d'enregistrement est comptabilisé comme l'équivalent d'une lettre d'appui d'une page dans le dossier.
- Il faut que la lettre d'appui fournisse des exemples précis illustrant les caractéristiques attribuées à la personne mise en candidature.
- Il faut que la lettre d'appui contienne la signature et l'adresse postale de son auteur. Si la lettre est sous la forme d'un message de courriel, il faut qu'elle inclue le nom complet de l'expéditeur et son adresse de courriel.
- Sachant que le nombre de pages du dossier est limité à 20, nous recommandons vivement à la candidate ou au candidat de ne pas inclure plusieurs lettres répétant les mêmes informations.
- Les lettres portant une seule signature ont le même poids que les lettres portant plusieurs signatures.

**Annexes** – Les annexes suivantes sont obligatoires, mais ne sont pas comptabilisées dans le total de 20 pages maximum pour le dossier.

- recueil complet des commentaires des étudiantes et étudiants pour deux cours figurant dans le tableau de la partie 5b. Si la procédure normale de l'établissement pour les évaluations de l'enseignante ou de l'enseignant par ses étudiantes et étudiants ne recueille pas leurs commentaires, vous pouvez inclure des commentaires recueillis à la fin du semestre par un autre moyen. Toutes les personnes mises en candidature ont l'obligation d'expliquer comment et par qui les commentaires ont été recueillis, rassemblés et authentifiés.
- version vierge du questionnaire utilisé par l'établissement pour les évaluations de l'enseignante ou de l'enseignant par ses étudiantes et étudiants ou d'un autre document approuvé par l'université pour ces évaluations.