

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

Numéro

VRVA-BVREVE-2015-007

RÉFÉRENCE http://www.ssa.uqam.ca/directives.html		DATE D'ÉMISSION 2015-03-20	DATE DE RÉVISION
RÉDIGÉE PAR Jean-Luc Raymond, agent de recherche et de planification, Service de soutien académique	APPROUVÉE PAR Diane L. Demers, vice-rectrice aux Études et à la vie étudiante	ENTRÉE EN VIGUEUR 20 mars 2015	NOMBRE DE PAGES 3

SUJET

ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS SOUS LE MODE PAPIER

1. Contexte

Cette directive administrative s'inscrit dans le cadre de l'application de l'article 1.6 de la Politique no 23 d'évaluation des enseignements, en particulier en ce qui concerne le fait de procéder à l'évaluation sur support papier lorsque les conditions ne permettent pas de tenir une évaluation en ligne opérationnelle en classe pour un groupe-cours donné.

2. Objectifs

Clarifier les règles institutionnelles et l'application de l'article 1.6 de la Politique no 23 d'évaluation des enseignements dans le cas où la couverture du réseau sans fil (wi-fi) de l'UQAM ne permet pas de procéder à une évaluation des enseignements en ligne dans la classe.

3. Description des rôles

3.1. L'enseignante, l'enseignant

- 3.1.1.** Il relève de l'enseignante ou de l'enseignant de signifier à la faculté responsable de l'évaluation des enseignements dans son groupe-cours si la classe dans laquelle se donne son cours ne se trouve pas dans la zone de couverture du réseau sans fil (wi-fi) de l'UQAM.

- 3.1.2.** L'enseignante ou l'enseignant doit fournir toutes les informations pertinentes sur son cours : localisation, horaire, plage prévue pour l'évaluation des enseignements.
- 3.1.3.** L'enseignante ou l'enseignant formule à la faculté une demande à ce que l'évaluation des enseignements se réalise sur support papier dans le groupe-cours identifié.

3.2. La faculté concernée

- 3.2.1.** La personne responsable du processus d'évaluation des enseignements à la faculté, sur validation des informations relatives à la zone de couverture du réseau sans fil, modifie, dans l'application de gestion des évaluations des enseignements, le statut de la commande d'évaluation pour le groupe-cours donné du mode en ligne au mode papier.
- 3.2.2.** La personne responsable procède à l'impression des directives de la faculté encadrant le processus d'une évaluation sur support papier.
- 3.2.3.** La personne responsable procède à l'impression du nombre nécessaire de copies du questionnaire spécifique à partir de l'application de gestion des évaluations des enseignements.
- 3.2.4.** Une enveloppe contenant le nombre nécessaire de copies du questionnaire et de feuilles-réponses est préparée.
- 3.2.5.** La faculté a la responsabilité de l'opération d'évaluation des enseignements en classe et de son encadrement, que cette étape soit assumée par des membres de son personnel ou par une équipe d'étudiantes ou d'étudiants qu'elle aurait recrutés à cette fin.
- 3.2.6.** La faculté récupère les questionnaires contenant les commentaires et les feuilles-réponses; elle en fait le tri pour en extraire les documents vierges.
- 3.2.7.** La faculté réalise deux copies des questionnaires contenant les commentaires pour transmettre les originaux à la direction du programme responsable de l'évaluation du groupe-cours et transmettre une copie à la direction du département responsable du cours et une copie à l'enseignante ou l'enseignant responsable du cours après la remise des notes au Registrariat.
- 3.2.8.** La faculté prépare la fiche-maîtresse identifiant le groupe-cours, son enseignante ou son enseignant ainsi que le trimestre.
- 3.2.9.** La faculté transmet les feuilles-réponses et la fiche-maîtresse au Service de soutien académique pour le traitement en lecture des données de l'évaluation.
- 3.2.10.** La faculté s'assure que toutes les personnes impliquées dans l'opération sont bien informées de leur devoir de confidentialité quant aux données de l'évaluation des enseignements.
- 3.2.11.** La faculté s'assure de maintenir les stocks nécessaires de fiches-maîtresses et de feuilles-réponses. Elle ne peut utiliser que les fiches-maîtresses et feuilles-réponses autorisées à cette fin par le Service de soutien académique.
- 3.2.12.** Les frais occasionnés par la mise en œuvre de l'opération d'évaluation des enseignements sur support papier sont à la charge de la faculté.

4. Structure fonctionnelle

Le Vice-rectorat à la vie académique est responsable de cette directive administrative et de sa révision.

Les Facultés/École et le Service de soutien académique sont responsables de son application selon les responsabilités opérationnelles dévolues à chacun à partir du cadre réglementaire, d'une délégation ou de la présente directive.