

CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

SECTION 3.1: L'ENSEIGNEMENT

SOUS-SECTION 3.1: LE PREMIER CYCLE ET LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

**PROCÉDURE RELATIVE À L'ÉVALUATION DE
L'APPRENTISSAGE D'UN ÉTUDIANT DANS UN COURS**

PAGE:
CHAPITRE: III
SECTION: 3.1
Sous-section: 3.1.0

Adoptée: CAD-8941 (11 11 08)
Modifiée:

**PROCÉDURE RELATIVE
À L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE D'UN ÉTUDIANT
DANS UN COURS**

TABLE DES MATIÈRES

1. ÉNONCÉ	page 1
2. OBJECTIFS.....	page 1
3. RÉFÉRENCES.....	page 1
4. DÉFINITIONS.....	page 1
5. ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE	page 2
5.1 Principes	page 2
5.1.1 Particularité pour le premier cycle	page 3
5.2 Modalité.....	page 3
5.3 Système de notation des apprentissages.....	page 3
5.3.1 Usage de la lettre "S"	page 4
5.4 Traitement d'un cours	page 4
5.4.1 Usage de la lettre "I".....	page 5
5.4.2 Usage de la lettre "R"	page 5
5.4.2.1 Modification de la note "R" au dossier universitaire	page 5
5.4.3 Usage de la lettre "W"	page 5
6. RÉVISION DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE	page 6
6.1 Principe	page 6
6.2 Modalités.....	page 7
6.3 Comité de révision du processus d'évaluation	page 7
7. RESPONSABILITÉS	page 8

CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

SECTION 3.1: L'ENSEIGNEMENT

SOUS-SECTION 3.1: LE PREMIER CYCLE ET LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

PROCÉDURE RELATIVE À L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE D'UN ÉTUDIANT DANS UN COURS

PAGE:	1
CHAPITRE:	III
SECTION:	3.1
Sous-section:	3.1.0

Adoptée: CAD-8941 (11 11 08)

Modifiée:

1- ÉNONCÉ

Définir les modalités qui permettent d'évaluer l'apprentissage de l'étudiant dans un cours.

2- OBJECTIF

- Mesurer le niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant.
- Permettre à l'étudiant d'adapter de façon continue son apprentissage aux exigences des objectifs du cours.
- Contrôler l'atteinte des objectifs spécifiques du cours qui doivent être en adéquation avec les objectifs généraux du programme.

3- RÉFÉRENCES

- Règlement général 2 « Les études de premier cycle »
- Règlement général 3 «Les études de cycles supérieurs et la recherche»
- Politique relative aux études de premier, deuxième et troisième cycles

4- DÉFINITIONS

Dans la présente procédure, les termes suivants signifient :

Cours : ensemble d'activités de formation créditées ou non permettant l'atteinte d'objectifs précis ; il peut prendre diverses formes : leçons magistrales, travaux pratiques, ateliers, séminaires, stages ou recherche de premier cycle, travail personnel, enseignements par la méthode des cas ou de simulations de situations concrètes, lectures ou travaux dirigés et examens doctoraux.

Décanat : désigne, selon le cycle d'études, le Décanat des études de premier cycle (DEPC) ou le Décanat des études de cycles supérieurs et de la recherche (DECSR).

Directeur : désigne le directeur de module, le directeur d'unité d'enseignement, le responsable de programme ou le directeur de programme de cycles supérieurs.

Doyen : désigne, selon le cycle d'études, le doyen des études de premier cycle ou le doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche ou leur mandataire.

Enseignant : désigne un professeur ou un chargé de cours engagé à ce titre par l'Université.

Évaluation : Appréciation globale du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant par rapport aux objectifs d'un cours.

Groupe-cours : Désigne un regroupement d'étudiants inscrits à un cours sous la responsabilité d'un enseignant ou d'une équipe pédagogique.

Révision du processus d'évaluation : Consiste en un examen, par un comité, des modalités d'évaluation (objets de l'évaluation, pondération, modes d'évaluation ou critères d'attribution des notes) appliquées par l'enseignant en fonction du plan de cours, des principes et caractéristiques de l'évaluation énoncés au régime des études de l'Université du Québec ou dans les politiques et procédures de l'UQAC.

Système de notation : Représentation de l'évaluation à l'aide d'un système de signes conventionnels.

Unité administrative responsable du programme : ce terme comprend les conseils de module ou d'unité d'enseignement, les comités de programme de premier cycle, les comités de programmes d'études, les comités locaux de gestion ou les comités de programmes de cycles supérieurs.

Unité administrative responsable du groupe-cours : module, unité d'enseignement, responsable de programme ou direction de programme demandeur d'une activité d'enseignement à un trimestre donné, identifié par un numéro de groupe correspondant à un horaire et à un lieu d'enseignement et dont l'unité assume la gestion.

5 ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

5.1 Principes

L'étudiant doit atteindre les objectifs fixés par le cours en effectuant les apprentissages appropriés.

L'étudiant a le droit de voir sa copie d'examen ou son travail corrigé au plus tard quinze (15) jours après l'entrée des résultats au dossier étudiant informatisé.

L'évaluation de l'apprentissage de l'étudiant dans un cours est faite par l'enseignant, d'où l'obligation:

- de bien préciser dans le plan de cours les objectifs généraux et spécifiques du cours;
- d'informer les étudiants des dates d'échéance de remise des travaux, des dates d'examens, des dates ultimes de l'évaluation de mi-trimestre, ainsi que de la pondération des différentes composantes de l'évaluation;
- d'effectuer à la mi-trimestre une appréciation de l'apprentissage fait dans un cours. La connaissance de cette appréciation sera l'occasion pour l'étudiant de faire le point sur son apprentissage et de lui permettre d'évaluer lui-même son rendement afin de juger de la pertinence de poursuivre le cours;

- la date limite d'abandon sans mention d'échec et sans remboursement pour tous les cours intensifs étant fixée aux deux tiers du nombre de jours ouvrables pendant lesquels ils sont dispensés, l'évaluation de mi-trimestre dans ces cas particuliers devra se faire à l'intérieur de ce délai.

5.1.1 Particularités pour les cours de premier cycle

- a) L'étudiant a le droit d'être en mesure de faire le point sur son apprentissage dans le cours et ce, avant la date limite d'abandon de cours sans mention d'échec et sans remboursement.
- b) L'appréciation de mi-trimestre devra, au minimum, porter sur 20% du résultat global ou cumuler 20% des notes servant à établir le résultat global de l'étudiant.
- c) Si un examen ou un travail final fait partie des modalités d'évaluation, il ne peut intervenir dans le résultat global pour plus de cinquante pour cent (50%).

5.2 Modalités

Chaque enseignant, en collaboration avec son groupe d'étudiants et à la lumière des objectifs énoncés dans le plan de cours, précise lors de la première rencontre les principes relatifs à l'évaluation (voir 5.1 dans la présente procédure).

Si, au cours de la discussion, on prévoit une modification au plan de cours, l'enseignant doit, dans les meilleurs délais, produire un plan de cours corrigé et en remettre une copie au directeur ou responsable de l'unité administrative du programme ainsi qu'au directeur de département et à chaque étudiant.

L'enseignant remet les résultats de l'évaluation selon les modalités prévues par la procédure relative à la remise, la modification et la révision d'un résultat en vigueur.

5.3 Système de notation des apprentissages

L'enseignant représente son appréciation du niveau d'apprentissage de l'étudiant au moyen du système de signes conventionnels prescrit par les règlements généraux de l'Université du Québec :

A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, *C-, *D+, *D

S : Exigence satisfaite, signifiant que le cours est réussi ; les crédits sont reconnus dans le programme de l'étudiant, mais le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

E : Échec

***** L'attribution des notes C-, D+ et D s'applique uniquement aux cours de premier cycle. Elles ne peuvent être attribuées, lors de l'évaluation des apprentissages de deuxième ou de troisième cycle. Dans ces cycles, la note de passage est C. Cette dernière règle s'applique également à une activité de premier cycle lorsqu'elle est suivie dans le cadre d'un programme de deuxième ou de troisième cycle et selon les modalités prévues à la procédure relative à l'inscription.

5.3.1 Usage de la lettre « S »

Exceptionnellement, l'usage de la notation « S » peut se faire lorsque les critères d'évaluation liés à l'atteinte des objectifs du cours ne peuvent être notés autrement. Dans ces cas, l'utilisation de la lettre « S » est soumise à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- a) Être préalablement approuvée par la Commission des études dans le cadre de la création ou de la modification d'un cours;
- b) Être demandée par l'enseignant, avant le début du trimestre, au directeur ou responsable de l'unité administrative responsable du groupe-cours. Ce dernier doit obtenir l'autorisation du doyen du cycle concerné et est valable pour ce trimestre seulement;
- c) Attribuée par un comité de révision du processus d'évaluation ou par un comité de révision de résultat.

Lorsque l'autorisation de recourir à l'usage de la lettre « S » a été donnée pour un cours, toutes les personnes inscrites à ce cours doivent être évaluées selon ce système.

5.3.1.1 Particularités pour le premier cycle :

Un étudiant ne peut avoir plus du tiers des cours et crédits du programme auquel il est inscrit évalué selon le système « S ou E ».

5.4 Traitement d'un cours

- H : hors programme, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;
I : résultat incomplet;
K : exemption, l'étudiant est exempté de suivre ce cours ou cette activité. Le nombre de crédits qui y est rattaché apparaît sur le relevé de notes;
L : échoué, repris et réussi;
N : non crédité, suivi à titre d'auditeur;
P : cours d'appoint, non reconnu dans le programme et dont le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;
R : notation reportée;
V : cours suivi et réussi dans une université hors Québec en vertu d'une entente. Les crédits sont accordés, mais le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;
W : notation reportée à une date ultérieure excédent le délai d'un mois autorisé par l'attribution de la lettre « I »;
X : abandon autorisé.

5.4.1 Usage de la lettre « I »

- a) La lettre « I » signifie que le résultat de l'évaluation est incomplet.
- b) Dans les trente (30) jours qui suivent la date limite de remise des résultats, le « I » doit être modifié selon le système de notation en vigueur et conformément aux modalités prévues dans la procédure relative à la remise, la modification et la révision des résultats.
- c) Après cette échéance, la note « E » est automatiquement consignée par le registraire au dossier étudiant informatisé.

5.4.2 Usage de la lettre « R »

Exceptionnellement, l'usage de la lettre « R » (reporté) peut se faire lorsque la pédagogie du cours nécessite qu'il s'échelonne sur plus d'un trimestre. Cette lettre est accordée pour l'ensemble des étudiants inscrits à un cours. La lettre « R » est consignée au dossier étudiant informatisé et le résultat final sera comptabilisé au trimestre où le cours a débuté. L'utilisation de la lettre « R » doit être préalablement approuvée par la Commission des études dans le cadre de la création ou de la modification d'un cours.

5.4.2.1 Modification de la lettre « R » au dossier universitaire

À la fin du délai d'utilisation fixé, l'enseignant doit modifier la lettre « R » par un des résultats prévus dans le système de notation en vigueur, et ce, selon les modalités relatives à la modification d'un résultat. Si aucune modification n'est apportée, la note « E » est automatiquement consignée au dossier étudiant informatisé.

5.4.3 Usage de la lettre « W »

- a) Usage exceptionnel

L'usage de la lettre « W » est exceptionnel et soumis à l'approbation du doyen du cycle concerné.

- b) Signification de la lettre « W ».

La lettre « W » signifie que la notation du cours est reportée à une date ultérieure excédent le délai d'un mois autorisé par l'attribution de la lettre « I ». Elle peut être utilisée pour l'ensemble des étudiants inscrits dans un groupe-cours ou pour un individu seulement. Cette lettre est utilisée aux fins d'émission du dossier étudiant informatisé et le résultat final sera comptabilisé au trimestre où le cours a débuté. La lettre « W » est utilisée dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- i Lorsqu'il est démontré que le groupe-cours terminera après la fin du trimestre prévu au calendrier universitaire.
 - ii Lorsqu'un étudiant demande à son enseignant un report de l'évaluation de ses apprentissages pour une raison grave (maladie, accident ou décès d'un proche) et accompagnée de pièces justificatives (certificat médical, constat d'accident, avis ou certificat de décès).
- c) Autorisation
- i Afin d'obtenir l'autorisation d'utiliser la lettre « W », l'enseignant doit en faire la demande, dans le cas d'un groupe-cours, au directeur de département ou, dans le cas d'un étudiant, au directeur ou responsable de l'unité administrative du programme.
 - ii Le directeur de département ou le directeur ou responsable de l'unité administrative du programme doit, par écrit, adresser une demande au doyen du cycle concerné en identifiant le délai et les raisons qui justifient l'utilisation de la lettre « W » dans le cadre d'un groupe-cours ou pour un étudiant.
 - iii Si le doyen approuve la demande, il est de sa responsabilité d'en aviser le registraire. Ce dernier devra inscrire la lettre « W » au dossier étudiant informatisé pour toutes les personnes inscrites au groupe-cours en question ou dans celui de l'étudiant concerné par la demande d'autorisation.
- d) Modification de la lettre « W » au dossier universitaire
- i À la fin du délai convenu, l'enseignant doit modifier la lettre « W » par un des résultats prévus dans le système de notation des apprentissages, et ce, selon les modalités relatives à la remise, la modification et la révision d'un résultat. Si aucune modification n'est apportée dans le délai prescrit, la note « E » est automatiquement consignée au dossier universitaire étudiant informatisé.

6. REVISION DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE

En aucun cas, la révision du processus d'évaluation ne doit porter sur une réévaluation des apprentissages réalisés par les étudiants.

6.1 Principe

Une révision du processus d'évaluation des apprentissages peut être demandée lorsque le plan de cours, les principes ou caractéristiques de l'évaluation énoncées aux régimes des études ou dans les procédures qui en découlent, n'ont pas été respectés lors de l'évaluation des apprentissages dans un cours.

6.2 Modalités

Une demande de révision du processus d'évaluation de l'apprentissage peut être faite par :

- a) un directeur ou responsable de l'unité administrative du programme qui doit référer le cas au directeur du département concerné;
- b) un directeur de département qui doit référer le cas au doyen du cycle concerné;
- c) un doyen;
- d) le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche;
- e) un groupe de plus de 50% des étudiants inscrits à un cours, au plus tard dans les quinze (15) jours ouvrables au calendrier qui suivent le dépôt des notes au dossier étudiant informatisé. La demande de révision du processus d'évaluation de l'apprentissage doit être conforme aux règles suivantes :
 - se faire par écrit et être adressée au doyen du cycle concerné;
 - comporter la ou les raisons justifiant la demande;
 - indiquer le nom et les coordonnées de deux étudiants désignés comme représentants du groupe aux fins de convocation par le comité;
 - comprendre, en annexe, la signature de plus de 50% des étudiants inscrits au cours.

6.3 Comité de révision du processus d'évaluation

La révision du processus d'évaluation de l'apprentissage est faite par un comité composé des personnes suivantes :

- le doyen du cycle concerné;
- le directeur de département concerné (dans le cas où la demande émane de celui-ci, il doit être remplacé par un autre directeur de département pour éviter toute apparence de conflit d'intérêts);
- le directeur ou responsable de l'unité administrative du groupe-cours (dans le cas où la demande émane de celui-ci, il doit être remplacé par un autre directeur ou responsable d'unité administrative de programme pour éviter toute apparence de conflit d'intérêts);
- au besoin, de toute autre personne que le comité jugera nécessaire et utile dans la poursuite de cette révision.

6.4 Procédure

- a) Le doyen du cycle concerné convoque et préside les délibérations du comité;
- b) Le comité doit communiquer à l'enseignant le texte complet de la demande de révision;
- c) Le comité a l'obligation de convoquer les représentants des étudiants et l'enseignant concernés afin que ceux-ci puissent se faire entendre.

En tout temps, le comité doit assurer la confidentialité de la procédure.

6.5 Décision du comité de révision du processus d'évaluation

Suite aux délibérations, le comité émet, au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, une des recommandations suivantes :

- a) maintenir les notes attribuées et rejeter la demande puisque les modalités d'évaluation appliquées par l'enseignant sont conformes;
- b) accorder la note « S » pour l'ensemble des étudiants inscrits au groupe-cours. Le doyen avise le registraire de la modification des résultats;
- c) d'annuler, en tout ou en partie, l'évaluation du cours et/ou exiger la reprise de l'évaluation concernant la partie du cours évaluée incorrectement. Dans ce cas, le comité définit les modalités de reprise.

7 RESPONSABILITÉS

La Commission des études est responsable de l'adoption de la présente procédure.

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est responsable de son application.