

POLITIQUE D'ÉVALUATION DES COURS DE PREMIER CYCLE EN RELATIONS INDUSTRIELLES PAR LES ÉTUDIANTS

1. Objectifs

1.1 Objectif général

L'objectif général poursuivi est de doter le Département d'un cadre général et systématique d'évaluation des cours de premier cycle par les étudiants en vue d'assurer la meilleure formation possible aux étudiants inscrits à nos cours.

1.2 Objectifs particuliers

Deux objectifs sont retenus :

- Concourir à l'amélioration de la qualité de l'enseignement;
- Contribuer à la cueillette d'information destinée à faciliter l'administration des programmes d'enseignement et la gestion du personnel enseignant régulier (les professeurs) et à contrat (les chargés de cours).

2. Champ d'application

Les cours visés

2.1 La présente politique vaut pour tous les programmes de premier cycle (baccalauréat et certificat). Les plans de cours comportent un point d'information sur l'évaluation des cours par les étudiants, notamment en indiquant les dates et moments de la tenue de l'évaluation et le moment de la discussion sur les résultats de l'évaluation orale.

2.2 Le cadre de l'évaluation

L'évaluation de l'enseignement se fait dans le respect :

- Des conventions collectives de travail régissant les professeurs et les chargés de cours;
- Du *Règlement des études* et de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

2.3 Le moment de l'évaluation

L'évaluation se fait en deux étapes :

- La pré évaluation;
- L'évaluation de fin de session.

La pré évaluation

La pré évaluation vise à permettre aux étudiants de s'exprimer sur le déroulement du cours, notamment sur des questions de nature pédagogique (moyens, matériel didactique, formule d'enseignement), la concordance entre ce qui est prévu au plan de cours (modules, travaux, évaluations s'il y a lieu) et ce qui est enseigné, le climat universitaire, etc. En somme, c'est le moment de préciser les difficultés de fonctionnement et d'apporter les correctifs désirables et réalisables, le tout dans un esprit constructif.

Cette pré évaluation n'est pas versée au dossier du professeur ou du chargé de cours.

La pré évaluation se fait oralement durant la 5^e semaine de cours, en l'absence de l'enseignant. Ce sont les représentants étudiants qui préparent les questions et dirigent la discussion. Les représentants étudiants prennent en note les points majeurs qui ressortent de l'évaluation et rencontrent l'enseignant avant le cours suivant pour discuter des suggestions, remarques et commentaires recueillis. L'enseignant fait un retour en classe auprès des étudiants lors de la rencontre subséquente à l'évaluation.

L'enseignant doit accorder un minimum de 20 minutes, au début de la leçon de leur 5^e semaine de cours, pour permettre la tenue de cette pré évaluation.

L'évaluation

L'évaluation écrite a lieu la 14^e semaine de cours. À moins d'avis contraire, il y a évaluation de tous les cours des différents programmes du 1^{er} cycle, et ce, chaque session où de tels cours sont offerts.

L'objectif particulier de l'évaluation est de permettre aux étudiants de s'exprimer sur les divers aspects du cours suivi (contenu, pédagogie, enseignement, évaluation, etc.) en vue d'améliorer et de maintenir la qualité de l'enseignement et assurer que les enseignements

répondent adéquatement aux objectifs de formation des cours et du programme.

3. Principes

3.1 Les résultats de l'évaluation sont confidentiels.

3.2 L'enseignant qui souhaite formuler des commentaires sur le cours évalué peut le faire et ses commentaires sont versés à son dossier.

Le Comité des programmes de premier cycle peut également inviter l'enseignant à le faire pour ses propres besoins et ses commentaires sont versés à son dossier, sauf si c'est l'enseignant qui en prend l'initiative.

3.3 Toute évaluation dont le taux de participation étudiante est inférieur à 60 % est jugée non valide. Le rapport d'évaluation ne peut alors être versé au dossier de l'enseignant.

3.4 Le rapport d'évaluation est constitué des pièces suivantes :

- i. Le compte-rendu produit à l'unité, à savoir, les résultats traités et compilés;
- ii. La feuille de commentaires remplie, le cas échéant, par l'enseignant;
- iii. L'histogramme, si disponible, des résultats globaux pour l'ensemble des cours;
- iv. Les histogrammes, si disponibles, des résultats de chaque question pour l'ensemble des cours;
- v. Les feuilles de commentaires personnels et individuels des étudiants, signées et datées.

3.5 L'enseignant reçoit une copie de chacune des pièces du rapport versées à son dossier.

3.6 Seules les personnes mentionnées ci-dessous ont accès au rapport d'évaluation :

- L'enseignant;
- La Direction du Département;
- Le Directeur des certificats en formation continue;
- Les personnes mandatées par l'Université Laval pour étudier les dossiers des enseignants.

- 3.7 Ont également accès à certains éléments du rapport d'évaluation le directeur des programmes de premier cycle, le directeur du CGRH et CRET ainsi que le Comité des programmes de premier cycle. Ces éléments sont les pièces iii, iv et la partie de la pièce i portant particulièrement sur le cours, la pédagogie et l'évaluation des étudiants.
- 3.8 Les personnes ci-dessus mentionnées sont tenues d'assurer la confidentialité des résultats de l'évaluation.
- 3.9 Les commentaires anonymes aux questions ouvertes demeurent la propriété exclusive de l'enseignant.

4. *Responsabilités*

4.1 L'administration du questionnaire

L'administration du questionnaire d'évaluation se fait sous la supervision de la conseillère aux études.

L'enseignant réserve une période de 20 minutes, à la leçon de la 14^e semaine de cours, aux fins de l'administration du questionnaire.

Une personne mandatée par la direction du Département voit à distribuer les questionnaires dans chacun des cours et à les remettre à la direction dûment remplis.

4.2 Le traitement et l'interprétation des résultats.

L'unité est responsable du traitement et, le cas échéant, de l'interprétation des résultats.

4.3 La transmission des rapports d'analyse.

Les rapports d'analyse sont transmis au directeur du Département.

Le directeur du Département remet une copie du rapport à la personne évaluée et en verse une copie à son dossier. Il fait de même pour toute autre pièce pouvant faire partie du rapport d'évaluation tel que mentionné au point 3.4.

4.4 Le suivi de l'évaluation

Le directeur du Département assure le suivi en collaboration avec les instances intéressées.

5. *Entrée en vigueur*

La présente Politique telle que modifiée est entrée en vigueur à la session d'automne 2013.