



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

LE GÉNIE
EN PREMIÈRE CLASSE

Guide d'application de la Politique d'évaluation, d'amélioration et de valorisation de l'enseignement de Polytechnique Montréal

**Adopté par le Conseil académique,
(CA-2001-2384) le 11 juin 2001
Révisé par le Conseil académique,
(CAC-299-2476) le 18 novembre 2002
(CAC-415-2491) le 21 janvier 2013
(CAC-439-2668) le 1^{er} juin 2015**

Résumé

Le comité pour l'évaluation, l'amélioration et la valorisation de l'enseignement (CÉAVE) précise, dans ce guide, les différentes modalités d'application de la Politique d'évaluation, d'amélioration et de valorisation de l'enseignement¹. Cette politique vise à réaffirmer la place primordiale que doit occuper l'enseignement à Polytechnique Montréal. Cela a pour conséquences d'apporter des modifications importantes au processus d'évaluation, d'amélioration et de valorisation de la qualité de l'enseignement.

Le guide d'application est un document de référence pour les personnes responsables de l'application de la politique et tous ceux concernés par l'évaluation, l'amélioration et la valorisation de l'enseignement. On y trouve des informations sur les mécanismes de l'évaluation, de l'amélioration et de la valorisation de l'enseignement, en particulier :

- les questionnaires utilisés;
- l'administration des questionnaires;
- la production des différents rapports;
- les cours évalués;
- les résultats nominatifs et non nominatifs d'évaluation;
- les règles de fonctionnement du CÉAVE;
- les règles de fonctionnement du Comité conseil en enseignement;
- le rôle du Bureau d'appui pédagogique.

Le processus institutionnel d'évaluation de l'enseignement est habituellement réalisé vers la fin de chaque trimestre. Cette évaluation a pour but d'informer un enseignant sur les améliorations possibles du cours et de son enseignement (annexe 3). De plus, le CÉAVE suggère à tous les professeurs, chargés d'enseignement et chargés de cours de procéder à une démarche d'évaluation formative informelle (annexe 1) en cours de trimestre qui permet d'apporter des ajustements nécessaires s'il y a lieu. De même, une évaluation formative de l'avancement des travaux et de l'efficacité de l'encadrement peut également avoir lieu entre un directeur de recherche et son étudiant aux cycles supérieurs (annexe 2).

Le Bureau d'appui pédagogique est responsable de la production des rapports individuels, synthèse et d'ensemble prévus dans ce guide. Le rapport d'ensemble de l'enseignement à l'École (annexe 4) permettra de suivre l'évolution d'un groupe de cours: programme, cours de mathématiques, cours de sciences sociales et humaines, etc.

¹ La Politique a été adoptée en juin 1997 et révisée en décembre 2001 par le Conseil académique. Elle a été adoptée par le Conseil d'administration en février 2002.

Table des matières

Résumé.....	i
1. Questionnaires utilisés	1
2. Administration des questionnaires	1
2.1 Cas spéciaux	2
2.2 Période de probation	2
2.3 Cours où interviennent plus d'un enseignant.....	2
3. Production des rapports d'évaluation de l'enseignement	2
3.1 Rapport individuel	2
3.2 Rapport synthèse.....	2
3.3 Rapport d'ensemble.....	2
4. Cours évalués et fréquence d'évaluation.....	3
5. Accès aux résultats nominatifs d'évaluation de l'enseignement.....	3
5.1 Principes de confidentialité	3
5.2 Accès aux rapports individuels et aux rapports synthèse individuels	3
5.2.1 Professeur et chargés d'enseignement.....	4
5.2.2 Chargé de cours	4
5.2.3 Auxiliaire d'enseignement	4
5.2.4 Directeur de département	5
5.2.5 Directeur du Carrefour Perfectionnement Polytechnique de Montréal	5
5.2.6 CÉAVE.....	5
5.2.7 Comité conseil en enseignement	5
5.2.8 Bureau d'appui pédagogique.....	5
5.3 Accès aux données statistiques brutes.....	6
6. Accès aux résultats non nominatifs d'évaluation de l'enseignement.....	6
6.1 Rapport d'ensemble.....	6
6.2. Réunions annuelles avec les étudiants à partir des rapports d'ensemble d'évaluation de l'enseignement.....	6
Annexes	
Annexe 1 Démarche d'évaluation formative de l'enseignement	7
Annexe 2 Démarche d'évaluation formative de l'encadrement et de l'avancement des travaux des étudiants aux cycles supérieurs	11
Annexe 3 Exemples des questionnaires officiels de Polytechnique Montréal.....	14
Annexe 4 Exemples de rapports d'évaluation de l'enseignement	23
Annexe 5 Quelques règles de fonctionnement interne du Bureau d'appui pédagogique pour la production des rapports individuels.....	33

1. Questionnaires utilisés

En ce qui concerne l'évaluation de l'enseignement à la fin d'un trimestre, l'enseignant, professeur, chargé d'enseignement ou chargé de cours, utilise le questionnaire officiel de l'École qui correspond à sa situation d'enseignement (annexe 3) :

- questionnaire pour les cours magistraux;
- questionnaire pour les cours projets;
- questionnaire pour les travaux pratiques;
- questionnaire pour les travaux dirigés;
- questionnaire pour les cours à plusieurs intervenants.

Il peut se procurer des copies du questionnaire à son département ou au Bureau d'appui pédagogique (BAP).

Dans le cas d'une situation d'enseignement particulière, l'enseignant s'adresse au BAP pour concevoir un outil ad hoc d'évaluation de l'enseignement.

2. Administration des questionnaires

L'administration des questionnaires a lieu :

- normalement entre la 10^e et la dernière semaine de cours;
- préférablement dans les dix dernières minutes d'une période de classe;
- à un moment pédagogique peu susceptible d'influencer le jugement des étudiants.

Les questionnaires d'évaluation de l'enseignement sont administrés en salle de classe par l'enseignant. Il est aussi possible de faire faire l'évaluation en ligne par les étudiants à l'aide du module Évaluation de l'enseignement de la plateforme Moodle, module développé spécifiquement pour l'évaluation de l'enseignement, pourvu que les étudiants aient accès à un ordinateur dans la salle de classe ou dans la salle de laboratoires.

Pour les cours à distance, les étudiants répondent en ligne au questionnaire à l'aide du module Évaluation de l'enseignement de la plateforme Moodle.

Les étudiants répondent individuellement et de façon anonyme au questionnaire d'évaluation. L'opération doit se dérouler en silence pour assurer l'objectivité du processus.

Lorsque l'enseignant utilise les questionnaires papiers pour l'évaluation de son enseignement, un étudiant, volontaire ou désigné par l'enseignant, recueille tous les questionnaires, les place dans l'enveloppe destinée à cette fin et scelle l'enveloppe. Immédiatement après le cours, l'étudiant doit la déposer dans l'une des chutes prévues à cet effet :

- au BAP, bureau B-530.4, au pavillon principal;
- près de la salle M-1020, aux pavillons Lassonde.

2.1 Cas spéciaux

Dans des cas spéciaux, à la demande de l'enseignant, un conseiller pédagogique peut aller administrer le questionnaire en classe.

2.2 Période de probation

Durant leur période de probation, les professeurs peuvent recourir à un conseiller pédagogique pour administrer les questionnaires en classe, de façon à s'assurer de conditions d'administration réduisant les biais possibles.

2.3 Cours où interviennent plus d'un enseignant

Dans un cours où interviennent 2 enseignants pendant un trimestre, il est préférable que chaque enseignant évalué administre les questionnaires d'évaluation de l'enseignement aux étudiants lors de sa dernière intervention, en spécifiant bien aux étudiants de n'évaluer que sa prestation personnelle.

Dans un cours où interviennent un plus grand nombre d'enseignants, il est préférable que le professeur ou le chargé d'enseignement responsable du cours s'adresse au BAP pour concevoir un outil ad hoc d'évaluation de l'enseignement.

3. Production des rapports d'évaluation de l'enseignement

Le BAP produit trois types de rapport d'évaluation de l'enseignement (annexe 4).

3.1 Rapport individuel

Le rapport individuel est un rapport nominatif présentant les résultats d'un enseignant, pour un cours donné, durant un trimestre donné. Le BAP se charge de produire ce type de rapport selon une procédure établie.

3.2 Rapport synthèse

Le rapport synthèse est un rapport nominatif présentant les résultats d'un enseignant, pour plusieurs cours donnés, sur une période s'échelonnant sur plusieurs trimestres ou années.

3.3 Rapport d'ensemble

Le rapport d'ensemble est un rapport non nominatif présentant les résultats d'un ensemble particulier : par exemple, les résultats d'un programme d'études, d'un cours à sections multiples (enseignements communs, sciences humaines, mathématiques), de cours projets, de travaux pratiques (T.P.) ou travaux dirigés (T.D.) dans un programme, etc. Ce rapport d'ensemble peut couvrir un ou plusieurs trimestres.

4. Cours évalués et fréquence d'évaluation

Tous les cours sont évalués selon les modalités qui suivent.

- Tout professeur doit faire évaluer chacun de ses cours au moins une fois tous les deux ans. Chaque trimestre, le BAP transmet, aux directeurs de département, un rapport sur le respect de la fréquence d'évaluation. Le professeur en probation ou le professeur qui sollicite une promotion est fortement invité à soumettre, aux comités concernés, les évaluations d'enseignement de ses cours.
- Les chargés d'enseignement et les chargés de cours ont l'obligation de faire évaluer tous leurs cours.
- Les étudiants qui souhaitent qu'un cours soit évalué, hors de sa fréquence normale, devraient d'abord s'adresser au professeur concerné. Ils peuvent aussi s'adresser au directeur de département pour lui proposer de faire évaluer le cours en question. Le directeur peut alors suggérer au professeur de faire évaluer son enseignement.
- Tout nouveau cours devrait être évalué à sa première prestation.

5. Accès aux résultats nominatifs d'évaluation de l'enseignement

L'accès aux résultats nominatifs d'évaluation de l'enseignement est limité à des circonstances très précises comme indiqué ci-dessous.

5.1 Principes de confidentialité

- Les résultats d'évaluation de l'enseignement sont une information de nature confidentielle.
- Hormis le BAP qui traite les évaluations de l'enseignement, nulle personne autre que celle évaluée n'a accès aux commentaires écrits des étudiants.
- Le principe de l'anonymat des répondants doit être respecté en toutes circonstances.

5.2 Accès aux rapports individuels et aux rapports synthèse individuels

Depuis le trimestre d'été 2011, les résultats d'évaluation de l'enseignement sont traités à l'aide d'un module spécial de la plateforme Moodle développé spécifiquement pour Polytechnique. Les enseignants peuvent y consulter leurs résultats d'évaluation et en imprimer des copies au besoin.

Comme on l'indique dans les articles ci-dessous, seul un nombre très circonscrit de personnes, qui jouent un rôle dans l'amélioration de l'enseignement, peuvent avoir accès aux résultats nominatifs d'un enseignant. Selon le cas, ces personnes ou comités sont : le BAP, le Comité conseil en

enseignement, les directeurs de départements et le directeur du Carrefour Perfectionnement Polytechnique Montréal.

5.2.1 Professeur ou chargé d'enseignement

Le professeur ou chargé d'enseignement :

- a accès en priorité à ses résultats d'évaluation de l'enseignement;
- peut inclure tous les rapports individuels d'évaluation de l'enseignement qu'il a reçus dans son dossier de probation ou de promotion, s'il y a lieu. Il peut aussi inclure un rapport synthèse de ses évaluations de l'enseignement;
- à tous les trois ans, ou sur demande du professeur ou du chargé d'enseignement, le BAP produit un rapport synthèse de toutes ses évaluations de l'enseignement. Il invite le professeur ou le chargé d'enseignement à en discuter avec un conseiller pédagogique.

5.2.2 Chargé de cours

Le chargé de cours :

- a accès en priorité à ses résultats d'évaluation de l'enseignement;
- le BAP donne systématiquement accès, au directeur de département, à une copie du rapport individuel d'évaluation de l'enseignement de chaque cours donné par un chargé de cours qui relève de son département. Le directeur de département peut discuter d'une situation problématique avec le responsable du cours concerné.

5.2.3 Auxiliaire d'enseignement

L'auxiliaire d'enseignement :

- est une personne qui aide un professeur ou un chargé de cours dans diverses tâches d'enseignement : conduite de travaux pratiques (T.P.) en classe ou en laboratoire, animation de travaux dirigés (T.D.), consultation individuelle aux étudiants, correction, etc.;
- il a accès en priorité à une copie de l'évaluation des T.P. ou T.D. auxquels il a contribué;
- le BAP donne systématiquement accès, au directeur de département concerné, à une copie de l'évaluation des T.P. ou T.D. Le directeur de département peut discuter d'une situation problématique avec le responsable du cours concerné.

5.2.4 Directeur de département

Le directeur de département :

- a accès aux résultats nominatifs des chargés de cours et des auxiliaires d'enseignement;
- a accès aux résultats d'un professeur dont le dossier lui a été transmis par le Comité conseil en enseignement;
- par le biais des dossiers de probation ou de promotion, peut avoir accès aux résultats nominatifs des professeurs et des chargés d'enseignement en probation et de ceux qui demandent une promotion.

5.2.5 Directeur du Carrefour Perfectionnement Polytechnique Montréal

Le directeur du Carrefour Perfectionnement Polytechnique Montréal a accès aux résultats nominatifs des chargés de cours sous sa responsabilité.

5.2.6 CÉAVE

Le CÉAVE :

- tel que spécifié dans la Politique, il est l'instance responsable de l'animation et du suivi du processus d'évaluation. À des fins formatives, il a accès à tous les résultats non nominatifs d'évaluation;
- dans le cas d'une situation pédagogique problématique récurrente, il peut référer le dossier au Comité conseil en enseignement pour traiter cette situation.

5.2.7 Comité conseil en enseignement

À des fins formatives, le Comité conseil en enseignement (CCE) a accès aux résultats nominatifs d'évaluation d'un professeur, dont les situations d'enseignement sont jugées problématiques de façon récurrente, qui lui sont transmis par le CÉAVE.

5.2.8 Bureau d'appui pédagogique

Le Bureau d'appui pédagogique :

- a accès à tous les résultats individuels nominatifs et aux commentaires des étudiants;
- s'assure que les principes de confidentialité des résultats sont rigoureusement respectés;
- s'assure que les règles d'accès aux résultats nominatifs sont rigoureusement respectées;

- est responsable d'archiver les dossiers des professeurs référés aux CCE.

5.3 Accès aux données statistiques brutes

Sur demande, à l'extérieur des périodes de pointe de production des rapports d'évaluation de l'enseignement, un enseignant peut avoir accès aux données statistiques brutes ayant servi à produire ses résultats d'évaluation.

6. Accès aux résultats non nominatifs d'évaluation de l'enseignement

L'accès aux résultats non nominatifs d'évaluation de l'enseignement se fait à partir des rapports d'ensemble d'évaluation de l'enseignement.

6.1 Rapports d'ensemble

Chaque année, le CÉAVE demande au BAP de produire à son intention ou pour d'autres instances divers rapports d'ensemble de l'évaluation de l'enseignement. Par exemple, un rapport d'ensemble pour chaque programme, pour un cours à sections multiples, pour les T.P. dans les programmes, pour les cours aux études supérieures, etc.

Le CÉAVE reçoit ces rapports d'ensemble non nominatifs et les transmet ensuite aux directeurs de département et aux professeurs de l'unité concernée, ainsi qu'aux instances ayant formulé une demande. Par un mécanisme qui convient aux départements, le directeur discute les résultats des rapports d'ensemble avec les comités de programme et les comités d'études supérieures concernés. Ces divers comités conviennent d'actions à entreprendre pour améliorer les situations pédagogiques.

6.2 Réunions annuelles avec les étudiants à partir des rapports d'ensemble d'évaluation de l'enseignement

Chaque année, à partir des rapports d'ensemble, le directeur de département organise une réunion d'information et de discussion à l'intention des étudiants des programmes dont il est responsable. Ces rencontres avec les étudiants ont pour but de démontrer que les opinions émises par ceux-ci sont prises en compte et que des actions constructives sont entreprises pour améliorer et valoriser la qualité de l'enseignement à Polytechnique Montréal. L'organisation de ces rencontres est laissée à la discrétion des directeurs concernés. Un compte rendu de chacune de ces rencontres est produit.

Annexe 1

==== Démarche d'évaluation formative de
l'enseignement

Évaluation formative de l'enseignement

Objectifs de l'évaluation formative

- recueillir de l'information sur le déroulement du cours;
- ajuster l'enseignement;
- améliorer le climat de la classe;
- renforcer la relation professeur-étudiants;
- augmenter la participation des étudiants;
- etc.

Démarche suggérée :

Première étape

À la fin de la séance de la 4e, 5e ou 6e semaine de cours, présentez aux étudiants l'objectif de l'évaluation formative : l'amélioration du déroulement du cours.

Deuxième étape

Demandez-leur d'inscrire, de façon anonyme, sur une feuille :

- 2 ou 3 aspects qu'ils apprécient jusqu'à maintenant dans le cours;
- 2 ou 3 aspects qu'ils aimeraient voir s'améliorer.

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire le même exercice à l'égard de vos étudiants.

Troisième étape

Après le cours, compilez les résultats. Regrouper les commentaires par catégorie et indiquez la fréquence. Voir les exemples ci-dessous.

Quatrième étape

À la séance suivante, présentez les résultats sur un transparent et discutez avec vos étudiants de ce qui peut être amélioré à court terme et de ce qui ne peut l'être. Expliquez-en les raisons et dites pourquoi. N'oubliez pas vos commentaires personnels envers la classe.

Exemple

Évaluation formative de l'enseignement
53 répondants / 62 inscrits

Aspects les plus appréciés

Professeur (53)

Explications claires et détaillées; répond bien aux questions; bon sens de l'humour; bon langage; dynamique; bon rythme; intéressé; enthousiaste; disponible; maîtrise bien sa matière; se préoccupe de la compréhension des étudiants; bonne pédagogie.

Cours, contenu (29)

Intéressant; bien structuré; bien illustré; bons exemples signifiants et pertinents; points importants bien mis en évidence.

Méthode d'enseignement (6)

Bonne méthode; axée sur la compréhension des étudiants.

Transparents (3)

Utiles.

Rappels (2)

Utiles.

Exemple (suite)

Évaluation formative de l'enseignement
53 répondants / 62 inscrits

Aspects à améliorer

Chargé de T.D. (21)

Sa façon d'animer; difficile à suivre; sa méthode (raccourcis); son utilisation du tableau; ne parle pas assez fort

Professeur (18)

Parle un peu trop vite et pas suffisamment fort; écrit (et efface) un peu trop vite au tableau; parfois, une certaine confusion dans les variables; trop tolérant envers les retards.

Cours (7)

Mal structuré; coordination entre le cours et les T.D.; difficile de faire des liens avec des situations concrètes; mettre davantage les points importants en évidence.

Exemples (5)

Trop simples; trop faciles; pas en nombre suffisant; faire quelques problèmes du manuel analyse.

Annexe 2

=====
Démarche d'évaluation formative de
l'encadrement
et de l'avancement des travaux des
étudiants aux cycles supérieurs

Démarche d'évaluation formative de l'encadrement et de l'avancement des travaux²

Cette démarche est proposée à l'étudiant des cycles supérieurs et à son directeur de recherche.

OBJECTIFS

- améliorer l'avancement des travaux et la qualité de l'encadrement;
- renforcer la communication entre le directeur et son étudiant.

DÉMARCHE SUGGÉRÉE

Première étape

Une fois par trimestre (ou semestre), le directeur fait inclure à l'ordre du jour d'une des rencontres avec son étudiant un point concernant l'évaluation formative de l'avancement des travaux et de la qualité de l'encadrement.

Deuxième étape

Avant la rencontre prévue, comme l'illustre le tableau ci-dessous, l'étudiant et le directeur, chacun de leur côté, écrivent quelles forces et quelles faiblesses ils perçoivent relativement à l'avancement des travaux et à la qualité de la relation d'encadrement.

Les deux parties se prononcent sur les deux points. Ils ajoutent en plus des suggestions pouvant aider à transformer une faiblesse quelconque en un aspect plus fonctionnel.

	Forces	Faiblesses	Suggestions
Avancement des travaux			
Qualité de l'encadrement			

Troisième étape

Le résultat des réflexions réalisées à la deuxième étape font l'objet d'une discussion lors de la rencontre entre le directeur et l'étudiant. L'étudiant rédige un compte rendu de la discussion.

² Prigent, Richard (2001). *L'encadrement des travaux de mémoire et de thèse – Conseils pédagogiques aux directeurs de recherche*. Montréal : Presses internationales Polytechnique.

Liste de vérification pour les évaluations formatives trimestrielles³

Voici quelques questions pouvant faire l'objet d'une réflexion préalable avant chacune des rencontres intégrant une évaluation formative trimestrielle. Ces questions visent à faire ressortir des forces et des faiblesses, mais surtout des suggestions pour améliorer des situations insatisfaisantes.

- Avancement des travaux
 - Respectons-nous l'échéancier?
 - Connaissons-nous un retard?
 - L'ampleur de ce retard est-elle importante?
 - Quelles sont les causes du retard?
 - Ces causes sont-elles sous contrôle?
 - Que peut-on faire pour rattraper le retard?
 - Quel sera le nouvel échéancier, le cas échéant? Etc.

- Qualité de l'encadrement
 - Sommes-nous satisfaits des rencontres : fréquence, durée, déroulement, préparation?
 - Respectons-nous les engagements initiaux sur les modalités d'encadrement : disponibilité, exclusivité, engagement, réalisme, sens de l'écoute, renforcement, rétroaction, ressources matérielles et financières, etc.?
 - L'étudiant est-il bien intégré au groupe de recherche?
 - Que pouvons-nous améliorer et comment? Etc.

- Compétences aux études supérieures
L'étudiant fait-il preuve :
 - de motivation, d'enthousiasme?
 - d'une autonomie satisfaisante?
 - d'une structure et d'une organisation de son travail adéquates (carnet de recherche, échéancier, etc.)?
 - de l'acquisition de connaissances spécifiques, générales ou culturelles suffisantes pour son travail de recherche?
 - d'un sens de l'innovation, de l'opportunité?
 - d'un sens du travail en équipe?
 - d'une capacité de rédaction efficace?
 - d'une bonne maîtrise du français? de l'anglais?
 - d'une habileté manifeste à la communication orale?
 - d'un sens critique?
 - de probité et de respect de la propriété intellectuelle?
 - d'une prise en compte des aspects éthiques soulevés par sa recherche? Etc.

Comment pouvons-nous améliorer l'un ou l'autre de ces aspects?

³ Prégent, Richard (2001). *L'encadrement des travaux de mémoire et de thèse – Conseils pédagogiques aux directeurs de recherche*. Montréal : Presses internationales Polytechnique.

Annexe 3

===== **E**xemples des questionnaires officiels
de Polytechnique Montréal

Sigle du cours 1-9

Titre du cours

Section 10-11

Professeur

Prénom

Nom

12-37

Dans quel programme d'études êtes-vous inscrit?

38-39

- 01 - Bac en génie chimique
- 02 - Bac en génie civil
- 03 - Bac en génie électrique
- 04 - Bac en génie géologique
- 05 - Bac en génie industriel
- 06 - Bac en génie informatique

- 08 - Bac en génie mécanique
- 09 - Bac en génie des mines
- 10 - Bac en génie physique
- 15 - Bac en génie logiciel
- 17 - Bac en génie biomédical
- 18 - Bac en génie aérospatial

- 19 - Certificat
- 20 - DESS
- 21 - Maîtrise cours
- 22 - Maîtrise recherche
- 23 - Maîtrise (ou DESS) modulaire
- 24 - Doctorat
- 25 - Autre (par ex. étudiant en échange)

Combien de crédits aurez-vous accumulés à la fin du présent trimestre?

40-42

Directives

- Le but poursuivi par cette évaluation est l'amélioration de l'enseignement.
- Les résultats de cette évaluation seront transmis à l'enseignant après la remise des notes finales.

Répondez individuellement à chacun des énoncés suivants en utilisant l'échelle ci-dessous :

- | | | | |
|-----------|----------|---|---------------|
| Inscrivez | 4 | si vous êtes tout à fait d'accord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | 3 | si vous êtes plutôt d'accord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | 2 | si vous êtes plutôt en désaccord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | 1 | si vous êtes tout à fait en désaccord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | X | si vous ne savez pas quoi répondre ou si l'énoncé ne s'applique pas à ce cours. | |

- | | |
|---|---|
| <p>1. Au début du trimestre, le plan de cours a été présenté clairement (objectifs, contenus, méthodes d'enseignement, méthodes d'évaluation, etc.). <input type="text"/> 43</p> <p>2. Chaque période de classe est bien préparée. <input type="text"/> 44</p> <p>3. Les directives pour la réalisation des devoirs, exercices, projets ou lectures sont claires. <input type="text"/> 45</p> <p>4. De façon générale, en dehors des heures de classe, j'ai pu obtenir des réponses à mes questions à l'aide des mécanismes de consultation prévus à cet effet (heures réservées, moyens électroniques, etc.). <input type="text"/> 46</p> <p>5. Les lectures recommandées aident à mieux saisir la matière. <input type="text"/> 47</p> <p>6. L'achat des ouvrages obligatoires pour le cours est justifié. <input type="text"/> 48</p> <p>7. Le professeur utilise des exemples qui favorisent une meilleure compréhension de la matière. <input type="text"/> 49</p> <p>8. Le professeur sait susciter l'intérêt des étudiants pour la matière du cours. <input type="text"/> 50</p> | <p>9. Le professeur explique la matière du cours de façon claire et structurée. <input type="text"/> 51</p> <p>10. Lorsque le professeur utilise le tableau, des transparents ou des moyens informatiques, il le fait de façon lisible et ordonnée. <input type="text"/> 52</p> <p>11. Les réponses aux questions des étudiants sont précises. <input type="text"/> 53</p> <p>12. Dans l'ensemble de ses comportements, le professeur respecte les étudiants. <input type="text"/> 54</p> <p>13. Le professeur encourage les étudiants à poser des questions pendant le cours. <input type="text"/> 55</p> <p>14. Le professeur maîtrise la matière du cours. <input type="text"/> 56</p> <p>15. Le professeur enrichit le contenu du cours par sa culture scientifique, son expérience ou ses activités de recherche. <input type="text"/> 57</p> <p>16. La matière a été bien répartie sur tout le trimestre. <input type="text"/> 58</p> |
|---|---|

- | | | |
|--|--|--|
| <p>17. Les questions d'examens portent sur des aspects importants du cours. <input type="checkbox"/>₅₉</p> <p>18. Pour chaque évaluation, des critères de correction clairs sont communiqués aux étudiants. <input type="checkbox"/>₆₀</p> <p>19. Les travaux, examens ou rapports ont été corrigés sans délai excessif. <input type="checkbox"/>₆₁</p> | | <p>20. Après chaque évaluation, le professeur fournit des commentaires qui aident à mieux maîtriser la matière. <input type="checkbox"/>₆₂</p> <p>21. Dans l'ensemble, le déroulement du cours correspond à ce qui a été annoncé dans le plan de cours. <input type="checkbox"/>₆₃</p> <p>22. Je suis satisfait des apprentissages réalisés dans ce cours. <input type="checkbox"/>₆₄</p> |
|--|--|--|

CONDITIONS MATÉRIELLES

- | | | |
|---|--|--|
| <p>1. Les locaux utilisés pour l'enseignement du cours sont adéquats (taille, disposition, acoustique, propreté). <input type="checkbox"/>₆₅</p> | | <p>2. Les équipements, matériels et logiciels utilisés pour l'enseignement du cours favorisent les apprentissages. <input type="checkbox"/>₆₆</p> |
|---|--|--|

LABORATOIRES (ou travaux dirigés)

N° de groupe :
67-69

- | | | |
|--|--|--|
| <p>1. Il y a des liens évidents entre la matière vue en classe et les laboratoires. <input type="checkbox"/>₇₀</p> <p>2. Les objectifs pour chaque séance sont précis. <input type="checkbox"/>₇₁</p> <p>3. Les laboratoires constituent une partie essentielle du cours. <input type="checkbox"/>₇₂</p> <p>4. La coordination entre les laboratoires et le cours est bien faite. <input type="checkbox"/>₇₃</p> <p>5. Le temps alloué est suffisant pour qu'on atteigne les objectifs de chaque séance. <input type="checkbox"/>₇₄</p> | | <p>6. Les équipements de laboratoire sont adéquats et en quantité suffisante. <input type="checkbox"/>₇₅</p> <p>7. Le personnel du laboratoire est coopératif et compétent. <input type="checkbox"/>₇₆</p> <p>8. Les exigences, en ce qui concerne les rapports, sont raisonnables et concordent avec les objectifs du cours. <input type="checkbox"/>₇₇</p> <p>9. La documentation d'accompagnement du laboratoire est complète et adéquate. <input type="checkbox"/>₇₈</p> <p>10. La pondération accordée aux laboratoires dans la note finale correspond à l'effort qui doit y être fourni. <input type="checkbox"/>₇₉</p> |
|--|--|--|

AVEZ-VOUS DES SUGGESTIONS QUI PERMETTRAIENT D'AMÉLIORER CE COURS?

Ces commentaires seront découpés et transmis sans modification à l'enseignant après la remise des notes finales.

Sigle du cours

1-9

Titre du cours

Section 10-11

Professeur

Prénom

Nom

12-37

Dans quel programme d'études êtes-vous inscrit?

38-39

- 01 - Bac en génie chimique
- 02 - Bac en génie civil
- 03 - Bac en génie électrique
- 04 - Bac en génie géologique
- 05 - Bac en génie industriel
- 06 - Bac en génie informatique

- 08 - Bac en génie mécanique
- 09 - Bac en génie des mines
- 10 - Bac en génie physique
- 15 - Bac en génie logiciel
- 17 - Bac en génie biomédical
- 18 - Bac en génie aérospatial

- 19 - Certificat
- 20 - DESS
- 21 - Maîtrise cours
- 22 - Maîtrise recherche
- 23 - Maîtrise (ou DESS) modulaire
- 24 - Doctorat
- 25 - Autre (par ex. étudiant en échange)

Combien de crédits aurez-vous accumulés à la fin du présent trimestre?

40-42

Directives

- Le but poursuivi par cette évaluation est l'amélioration de l'enseignement.
- Les résultats de cette évaluation seront transmis à l'enseignant après la remise des notes finales.

Répondez individuellement à chacun des énoncés suivants en utilisant l'échelle ci-dessous :

- | | | | |
|-----------|----------|---|---------------|
| Inscrivez | 4 | si vous êtes tout à fait d'accord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | 3 | si vous êtes plutôt d'accord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | 2 | si vous êtes plutôt en désaccord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | 1 | si vous êtes tout à fait en désaccord | avec l'énoncé |
| Inscrivez | X | si vous ne savez pas quoi répondre ou si l'énoncé ne s'applique pas à ce cours. | |

- | | |
|--|---|
| <p>1. Le professeur a clairement expliqué l'organisation du cours. <input type="text"/> 43</p> <p>2. Il a bien fait comprendre le but et l'importance du projet dans le cours. <input type="text"/> 44</p> <p>3. Il a bien fait voir les liens qui existent entre ce cours et les autres cours du programme. <input type="text"/> 45</p> <p>4. Il a clairement expliqué comment les étudiants allaient être évalués. <input type="text"/> 46</p> <p>5. Il a précisé la quantité de travail attendu des étudiants dans le cours. <input type="text"/> 47</p> <p>6. Il a mentionné où et quand le rencontrer en dehors des périodes de classe. <input type="text"/> 48</p> <p>7. Le professeur a bien expliqué son rôle comme superviseur du travail d'équipe. <input type="text"/> 49</p> <p>8. Chaque semaine, il a commenté de façon constructive le travail accompli par l'équipe. <input type="text"/> 50</p> | <p>9. Il a aidé les étudiants à trouver réponse à leurs questions, sans toutefois décider pour eux. <input type="text"/> 51</p> <p>10. Le professeur a suscité et maintenu la motivation des étudiants tout au long du trimestre. <input type="text"/> 52</p> <p>11. Il a clairement défini le travail attendu à chacune des étapes du projet. <input type="text"/> 53</p> <p>12. Il s'est préoccupé du bon fonctionnement interne des équipes. <input type="text"/> 54</p> <p>13. Il a donné des indications claires pour la rédaction des rapports. <input type="text"/> 55</p> <p>14. Il a expliqué ses critères de correction avant que les étudiants entreprennent leurs travaux. <input type="text"/> 56</p> <p>15. Il a corrigé les travaux dans un délai convenable. <input type="text"/> 57</p> <p>16. Il a annoté les travaux de façon utile. <input type="text"/> 58</p> |
|--|---|

- | | | | |
|---|--|---|--|
| 17. La correction des travaux a été cohérente avec les critères annoncés. | <input type="checkbox"/> ₅₉ | 23. La charge de travail est bien répartie durant le trimestre. | <input type="checkbox"/> ₆₅ |
| 18. Le professeur est manifestement intéressé à ce cours. | <input type="checkbox"/> ₆₀ | 24. La quantité de travail dans le cours est réaliste, compte tenu du nombre de crédits qui s'y rattache. | <input type="checkbox"/> ₆₆ |
| 19. Par l'ensemble de ses comportements, il a démontré du respect pour les étudiants. | <input type="checkbox"/> ₆₁ | 25. La pondération accordée à chacun des éléments évalués est appropriée. | <input type="checkbox"/> ₆₇ |
| 20. Il a encouragé les initiatives des étudiants et manifesté de l'ouverture à leurs idées. | <input type="checkbox"/> ₆₂ | 26. La note finale est basée sur un nombre suffisant d'éléments (rapports d'étapes, rapport final, etc.). | <input type="checkbox"/> ₆₈ |
| 21. Le professeur s'est montré réceptif aux suggestions des étudiants pouvant améliorer le déroulement du cours. | <input type="checkbox"/> ₆₃ | 27. Le projet présente un bon niveau de difficulté (il n'est ni trop simple ni trop complexe). | <input type="checkbox"/> ₆₉ |
| 22. Les connaissances et les habiletés développées dans le cours correspondent aux objectifs énoncés dans le plan de cours. | <input type="checkbox"/> ₆₄ | 28. Le cours dans son ensemble est bien organisé | <input type="checkbox"/> ₇₀ |

Deuxième partie **Questions additionnelles**

- | | | | | |
|---|---|---|--|--|
| 1. <input type="checkbox"/> ₇₁ | 4. <input type="checkbox"/> ₇₄ | 7. <input type="checkbox"/> ₇₇ | 10. <input type="checkbox"/> ₈₀ | 13. <input type="checkbox"/> ₈₃ |
| 2. <input type="checkbox"/> ₇₂ | 5. <input type="checkbox"/> ₇₅ | 8. <input type="checkbox"/> ₇₈ | 11. <input type="checkbox"/> ₈₁ | 14. <input type="checkbox"/> ₈₄ |
| 3. <input type="checkbox"/> ₇₃ | 6. <input type="checkbox"/> ₇₆ | 9. <input type="checkbox"/> ₇₉ | 12. <input type="checkbox"/> ₈₂ | 15. <input type="checkbox"/> ₈₅ |

AVEZ-VOUS DES SUGGESTIONS QUI PERMETTRAIENT D'AMÉLIORER CE COURS?

Ces commentaires seront découpés et transmis sans modification à l'enseignant après la remise des notes finales.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Sigle du cours évalué

	<input type="text"/>
Titre du cours	Section

Nom du démonstrateur

Prénom

Directives

- Le but poursuivi par cette évaluation est l'amélioration de l'enseignement des travaux dirigés.
- Les résultats de cette évaluation et vos commentaires seront transmis au chargé de TD après la remise des notes finales.

Répondez individuellement à chacun des énoncés suivants en utilisant l'échelle ci-dessous :

Inscrivez	4	si vous êtes	tout à fait d'accord	avec l'énoncé
Inscrivez	3	si vous êtes	plutôt d'accord	avec l'énoncé
Inscrivez	2	si vous êtes	plutôt en désaccord	avec l'énoncé
Inscrivez	1	si vous êtes	tout à fait en désaccord	avec l'énoncé
Inscrivez	X	si l'énoncé ne s'applique pas ou si vous ne savez pas quoi répondre		

1. Chaque séance de travaux dirigés est bien préparée.	<input type="text"/> 21
2. Le démonstrateur sait créer un climat d'échange : il est ouvert aux questions.	<input type="text"/> 22
3. Ses réponses aux questions des étudiants sont pertinentes et précises.	<input type="text"/> 23
4. Le temps accordé pour résoudre les problèmes est suffisant.	<input type="text"/> 24
5. Les séances de travaux dirigés sont utiles; elles permettent au démonstrateur de nous aider à mieux comprendre la matière.	<input type="text"/> 25
6. Lors des explications, le démonstrateur propose une démarche de résolution de problème systématique et claire.	<input type="text"/> 26
7. Je suivrais volontiers d'autres séances de travaux dirigés avec ce démonstrateur.	<input type="text"/> 27
8. La façon dont les séances se déroulent me permet de poser les questions et d'obtenir des réponses à ma satisfaction.	<input type="text"/> 28
9. Les directives pour chaque séance sont précises et complètes.	<input type="text"/> 29
10. Le démonstrateur est manifestement intéressé à animer les séances de travaux dirigés.	<input type="text"/> 30
11. Le démonstrateur n'hésite pas à reformuler une explication incomprise.	<input type="text"/> 31
12. Au cours du trimestre, j'ai assisté à :	<input type="text"/> 32

- | | |
|----------|---|
| 4 | - plus de 8 séances de travaux dirigés |
| 3 | - entre 4 et 8 séances de travaux dirigés |
| 2 | - moins de 4 séances de travaux dirigés |
| 1 | - aucune séance de travaux dirigés. |

Avez-vous des suggestions qui permettraient d'améliorer les séances de travaux dirigés?

Sigle du cours évalué

Titre du cours

Section

Nom

Prénom

Directives

- Le but poursuivi par cette évaluation est l'amélioration de l'enseignement des travaux pratiques.
- Les résultats de cette évaluation et vos commentaires seront transmis au chargé de TP après la remise des notes finales.

Répondez individuellement à chacun des énoncés suivants en utilisant l'échelle ci-dessous :

Inscrivez	4	si vous êtes	tout à fait d'accord	avec l'énoncé
Inscrivez	3	si vous êtes	plutôt d'accord	avec l'énoncé
Inscrivez	2	si vous êtes	plutôt en désaccord	avec l'énoncé
Inscrivez	1	si vous êtes	tout à fait en désaccord	avec l'énoncé
Inscrivez	X	si l'énoncé ne s'applique pas ou si vous ne savez pas quoi répondre		

1. Les séances de T.P. aident les étudiants à saisir les principes des méthodes expérimentales et leur application.	<input type="text"/> ₂₁
2. Les objectifs, les tâches à réaliser et les modalités d'évaluation des T.P. (s'il y a lieu) ont été clairement énoncés.	<input type="text"/> ₂₂
3. La charge de travail reliée aux T.P. est raisonnable.	<input type="text"/> ₂₃
4. La documentation d'accompagnement des T.P. est appropriée.	<input type="text"/> ₂₄
5. Les équipements, mis à la disposition des étudiants au laboratoire, sont adéquats et en quantité suffisante.	<input type="text"/> ₂₅
6. S'il y a lieu, les règles de sécurité à observer au laboratoire sont communiquées aux étudiants.	<input type="text"/> ₂₆
7. La personne qui encadre les séances de T.P. se montre intéressée à travailler avec les étudiants lors de ces séances.	<input type="text"/> ₂₇
8. Chaque séance de T.P. est bien préparée par l'ensemble du personnel.	<input type="text"/> ₂₈
9. Le personnel qui encadre les séances de T.P. au laboratoire est compétent.	<input type="text"/> ₂₉
10. Les séances de T.P. sont une partie essentielle du cours.	<input type="text"/> ₃₀
11. Elles permettent de faire les liens entre la théorie et la pratique.	<input type="text"/> ₃₁

Auriez-vous des suggestions qui permettraient d'améliorer les séances de travaux pratiques?

Évaluation de l'enseignement Questionnaire spécial

DIRECTIVES

- Le but poursuivi par cette évaluation est l'amélioration de l'enseignement.
- Les résultats de cette évaluation et vos commentaires seront transmis à l'enseignant après la remise des notes finales.

Répondez individuellement à chacun des énoncés suivants en utilisant l'échelle ci-dessous :

- Inscrivez **4** si vous êtes **tout à fait d'accord** avec l'énoncé
 Inscrivez **3** si vous êtes **plutôt d'accord** avec l'énoncé
 Inscrivez **2** si vous êtes **plutôt en désaccord** avec l'énoncé
 Inscrivez **1** si vous êtes **tout à fait en désaccord** avec l'énoncé
 Inscrivez **X** si vous ne savez pas quoi répondre ou si l'énoncé ne s'applique pas

COURS

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Au début du trimestre, le plan de cours a été présenté clairement (objectifs, contenus, méthodes d'enseignement, méthodes d'évaluation, etc.). | <input type="checkbox"/> 21 |
| 2. Les directives pour la réalisation des devoirs, exercices, projets ou lectures sont claires. | <input type="checkbox"/> 22 |
| 3. De façon générale, en dehors des heures de classe, j'ai pu obtenir des réponses à mes questions à l'aide des mécanismes de consultation prévus à cet effet (heures réservées, moyens électroniques, etc.). | <input type="checkbox"/> 23 |
| 4. Les lectures recommandées aident à mieux saisir la matière. | <input type="checkbox"/> 24 |
| 5. L'achat des ouvrages obligatoires pour le cours est justifié. | <input type="checkbox"/> 25 |
| 6. La matière a été bien répartie sur tout le trimestre. | <input type="checkbox"/> 26 |
| 7. Les questions d'examens portent sur des aspects importants du cours. | <input type="checkbox"/> 27 |
| 8. Pour chaque évaluation, des critères de correction clairs sont communiqués aux étudiants. | <input type="checkbox"/> 28 |
| 9. Les travaux, examens ou rapports ont été corrigés sans délai excessif. | <input type="checkbox"/> 29 |
| 10. Après chaque évaluation, le professeur fournit des commentaires qui aident à mieux maîtriser la matière. | <input type="checkbox"/> 30 |
| 11. Dans l'ensemble, le déroulement du cours correspond à ce qui a été annoncé dans le plan de cours. | <input type="checkbox"/> 31 |
| 12. Je suis satisfait des apprentissages réalisés dans ce cours. | <input type="checkbox"/> 32 |
| 13. Les locaux utilisés pour l'enseignement du cours sont adéquats (taille, disposition, acoustique, propreté). | <input type="checkbox"/> 33 |
| 14. Les équipements, matériels et logiciels utilisés pour l'enseignement du cours favorisent les apprentissages. | <input type="checkbox"/> 34 |

INTERVENANTS

Voici la liste des personnes qui sont intervenues dans le cours et les sujets, en ordre d'apparition, qu'elles ont abordés :

Professeur 1 : « Sujet »

Professeur 2: « Sujet »

Professeur 3 : « Sujet »

Pour les énoncés suivants, évaluez chacun des intervenants

	Professeur 1	Professeur 2	Professeur 3
15. Chaque période de classe est bien préparée.	<input type="checkbox"/> ₃₅	<input type="checkbox"/> ₄₀	<input type="checkbox"/> ₄₅
16. Il utilise des exemples qui favorisent une meilleure compréhension de la matière.	<input type="checkbox"/> ₃₆	<input type="checkbox"/> ₄₁	<input type="checkbox"/> ₄₆
17. Il sait susciter l'intérêt des étudiants pour la matière du cours.	<input type="checkbox"/> ₃₇	<input type="checkbox"/> ₄₂	<input type="checkbox"/> ₄₇
18. Il explique la matière du cours de façon claire et structurée.	<input type="checkbox"/> ₃₈	<input type="checkbox"/> ₄₃	<input type="checkbox"/> ₄₈
19. Il maîtrise la matière du cours.	<input type="checkbox"/> ₃₉	<input type="checkbox"/> ₄₄	<input type="checkbox"/> ₄₉

COMMENTAIRES

Avez-vous des suggestions qui permettraient d'améliorer ce cours ?

Annexe 4

==== *E*xemples de rapports d'évaluation de
l'enseignement

==== *Exemple d'un rapport individuel*

D

C

Questionnaire COURS MAGISTRAUX

A

Nom du professeur

Sigle et titre du cours
Numéro de la section

B

Nombre de répondants : 32 / 43
Taux de réponse : 74%

G

Résultat individuel
Programme (n = 37 nr = 908)

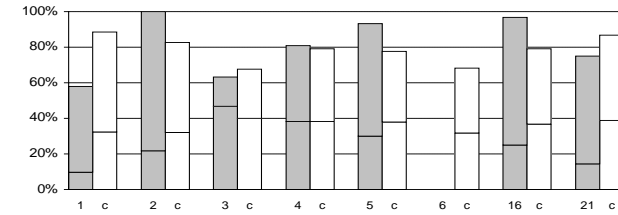
E

Organisation, structure de l'enseignement

F

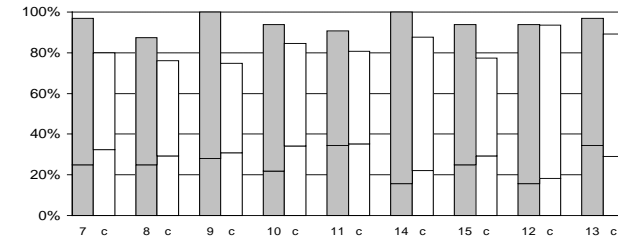
	Fréquences brutes				N	x	Accord	Désaccord
	-	-	+	+				
1 Le plan de cours a été présenté clairement	6	7	3	15	31	0	58%	42%
2 Chaque période de classe est bien préparée	0	0	7	25	32	0	100%	0%
3 Les directives pour réaliser devoirs... sont claires	5	6	14	5	30	1	63%	37%
4 Réponses aux questions en dehors des heures...	0	4	8	9	21	11	81%	19%
5 Les lectures recommandées aident...	1	1	9	19	30	2	93%	7%
6 L'achat des ouvrages obligatoires est justifié	0	0	1	7	8	12	-	-
16 Matière bien répartie sur tout le trimestre	0	1	8	23	32	0	97%	3%
21 Déroulement des cours correspond au plan	5	2	4	17	28	4	75%	25%

Pourcentage d'accord



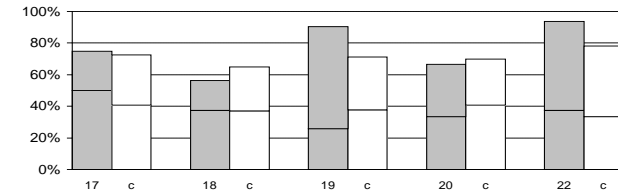
Compétences pédagogiques

	Fréquences brutes				N	x	Accord	Désaccord
	-	-	+	+				
7 Utilise des exemples favorisant la compréhension ...	0	1	8	23	32	0	97%	3%
8 Sait susciter l'intérêt des étudiants ...	0	4	8	20	32	0	88%	13%
9 Explique de façon claire et structurée	0	0	9	23	32	0	100%	0%
10 Utilise le tableau de façon lisible et ordonnée	0	2	7	23	32	0	94%	6%
11 Réponses aux questions sont précises	0	3	11	18	32	0	91%	9%
14 Maîtrise la matière du cours	0	0	5	27	32	0	100%	0%
15 Enrichit par culture scientifique, expérience, ...	0	2	8	22	32	0	94%	6%
12 Respecte les étudiants	0	2	5	25	32	0	94%	6%
13 Encouragement à poser des questions ...	0	1	11	20	32	0	97%	3%



Évaluation des apprentissages

	Fréquences brutes				N	x	Accord	Désaccord
	-	-	+	+				
17 Questions d'examens sur des aspects importants	3	5	16	8	32	0	75%	25%
18 Critères de correction communiqués clairement ...	5	9	12	6	32	0	56%	44%
19 Corrections sans délai excessif	2	1	8	20	31	0	90%	10%
20 Commentaires après chaque évaluation ...	2	8	10	10	30	1	67%	33%

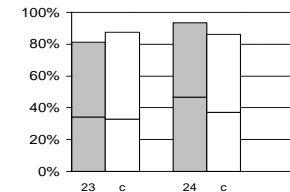


Appréciation générale

22 Je suis satisfait de mes apprentissages ...	1	1	12	18	32	0	94%	6%
--	---	---	----	----	----	---	-----	----

Conditions matérielles

	Fréquences brutes				N	x	Accord	Désaccord
	-	-	+	+				
23 Locaux adéquats	0	6	11	15	32	0	81%	19%
24 Équipements, matériels et logiciels utilisés ...	0	2	14	14	30	0	93%	7%



H

2004-05-16

I

Rapport produit et validé par le Bureau d'appui pédagogique'

FEUILLE EXPLICATIVE

Rapport d'évaluation de l'enseignement

A Identification

- Du professeur.
- Du sigle et du titre du cours.
- Du numéro de la section (le cas échéant).

B Répondants

- Mention du nombre de répondants par rapport au nombre d'étudiants inscrits.
- Taux de répondants identifié en pourcentage.
- Si le taux de réponse au questionnaire est inférieur à 50 %, la fiabilité des résultats est réduite.

C Nature du questionnaire

- Type de questionnaire utilisé.
- D'autres types de questionnaires peuvent être employés : questionnaire cours projet, questionnaire séances de laboratoire, etc.

D Trimestre

- Trimestre où le cours est évalué (A : automne, H : hiver, E : été).

E Énoncés du questionnaire

- Les énoncés du questionnaire sont repris et classés par catégorie.
- Pour des raisons d'espace, le libellé des énoncés est abrégé.

F Résultats chiffrés

- Les quatre premières colonnes affichent les fréquences brutes des répondants.
- Les **symboles** -, -, +, + +, en tête des colonnes, correspondent à l'échelle de réponses du questionnaire : tout à fait en désaccord avec l'énoncé(- -), plutôt en désaccord (-), plutôt d'accord (+) et tout à fait d'accord avec l'énoncé (+ +).
- Le **N** signifie le nombre de réponses valides pour chaque énoncé; si moins de 50 % des étudiants répondent à un énoncé, aucun graphique n'apparaît.
- Le **x** signifie le nombre d'étudiants qui ne savaient pas quoi répondre.
- Si le total de **N + x** est différent du nombre de répondants, c'est qu'un certain nombre d'étudiants ont trouvé que l'énoncé ne s'appliquait pas à la situation observée; tel qu'indiqué dans les directives du questionnaire, ils ont omis de répondre.
- **Accord** : cette colonne regroupe en pourcentage tous les étudiants qui ont répondu (+) ou (+ +).
- **Désaccord** : cette colonne regroupe en pourcentage tous les étudiants qui ont répondu (-) ou (- -).

G

Présentation graphique des résultats

- Un diagramme à barres reprend les résultats affichés au centre de la page du rapport; l'axe des «x» affiche les numéros des énoncés; l'axe des «y» présente le pourcentage d'étudiants en accord (+ et + +) avec chaque énoncé.
- Pour chaque doublet de colonnes, **la première colonne en gris foncé** reprend les résultats individuels du professeur évalué, ceci pour chaque énoncé : no 1, 2, 3, etc. **La deuxième colonne, en blanc**, affiche les résultats de la strate de comparaison «c» à laquelle les résultats individuels du professeur sont comparés. Selon le cours évalué, un professeur peut être comparé :
 - à l'ensemble des enseignements communs;
 - à l'ensemble des cours de 2^e, 3^e et 4^e année du programme concerné;
 - à l'ensemble des cours SSH;
 - à l'ensemble des cours des cycles supérieurs.
- Dans l'exemple cité au verso, le cours évalué est comparé à 37 autres cours ($n=37$) du même programme; 908 répondants ($nr=908$) ont évalué ces cours.
- Dans chaque colonne apparaît un léger trait horizontal; ce trait sépare le nombre de répondants qui ont répondu «plutôt d'accord» (+) et «tout à fait d'accord» (+ +) avec l'énoncé.

H

Date

- Date à laquelle le rapport a été produit.

I

Validation

- Le rapport a été produit et validé par le Bureau d'appui pédagogique : un conseiller pédagogique a vérifié et analysé les résultats avant de les transmettre au professeur.

Bureau d'appui pédagogique
Version 2004

==== *Exemple d'un rapport synthèse*

Rapport synthèse (n=14) – nom du professeur
Hiver 2001 à automne 2006

Code	Q1- Le plan de cours a été présenté						Q2- Chaque période de classe est bien préparée						Q3- Les directives pour réaliser les devoirs sont claires						Q4- Réponses aux questions en dehors des heures de cours									
	1	2	3	4	D	A	n	1	2	3	4	D	A	n	1	2	3	4	D	A	n	1	2	3	4	D	A	n
G ING4312-01-C	0	3	4	13	15%	85%	* 20	1	3	9	7	20%	80%	* 20	0	8	8	4	4%	60%	□ 20	0	1	13	6	5%	95%	* 20
ING4312-01-C	0	2	16	19	5%	95%	* 37	3	2	18	14	14%	86%	* 37	4	9	20		5%	65%	□ 37	0	1	18	14	3%	97%	* 33
ING4312-01-C	0	2	5	11	11%	89%	* 18	0	2	11	3	13%	88%	* 16	1	8	7	1	5%	47%	■ 17	0	0	13	2	0%	100%	* 15
ING4319-01-C	0	0	8	14	0%	100%	* 22	0	0	12	10	0%	100%	* 22				6	41%	59%	□ 22	0	1	9	12	5%	95%	* 22
ING4312-01-C	0	1	3	10	7%	93%	* 14	0	1	5	0	7%	93%	* 14				1	36%	64%	□ 14	0	0	4	9	0%	100%	* 13
ING4312-01-C	0	0	6	9	0%	100%	* 15	0	1	11	3	2%	98%	* 15				0	40%	60%	□ 15	0	1	5	9	7%	93%	* 15
ING4314-02-C	0	0	5	24	0%	100%	* 29	0	1	6	22	3%	97%	* 29			10	13	21%	79%	* 29	0	0	7	19	0%	100%	* 26
ING4312-01-C	0	0	3	13	0%	100%	* 16	0	0	6	9	0%	100%	* 15	0	6	10	0	38%	63%	□ 16	0	2	7	5	14%	86%	* 14
ING4314-02-C	0	0	3	18	0%	100%	* 21	0	1	4	16	5%	95%	* 21	0	2	9	10	10%	90%	* 21	0	0	5	16	0%	100%	* 21
ING6316-01-C	1	3	6	20	13%	87%	* 30	1	3	6	25	11%	89%	* 35	3	7	13	11	29%	71%	* 34	1	1	12	10	8%	92%	* 24
ING6316-02-C	0	1	3	18	5%	95%	* 22	0	1	3	19	4%	96%	* 23	0	1	11	11	4%	96%	* 23	0	2	6	7	13%	87%	* 15
ING6315-01-C	0	0	2	4	0%	100%	* 6	0	1	0	4	20%	80%	* 5	0	1	3	2	17%	83%	* 6	0	0	4	2	0%	100%	* 6
ING6318-01-C	0	0	10	5	0%	100%	* 15	0	5	5	2	42%	58%	□ 12	0	5	8	2	33%	67%	□ 15	0	2	5	8	13%	87%	* 15
ING6315-01-C	0	0	2	6	0%	100%	* 8	0	0	2	6	0%	100%	* 8	0	0	2	6	0%	100%	* 8	0	0	0	8	0%	100%	* 8

Explications

G

Fréquences brutes

- Les quatre colonnes affichent les fréquences brutes des répondants pour chaque point de l'échelle de réponses.

H

Numéros et énoncés du questionnaire

- Numéro de l'énoncé et formulation abrégée de celui-ci.

I

Échelle de réponses du questionnaire

- 1 si vous êtes **tout à fait en désaccord** avec l'énoncé;
- 2 si vous êtes **plutôt en désaccord** avec l'énoncé;
- 3 si vous êtes **plutôt d'accord** avec l'énoncé;
- 4 si vous êtes **tout à fait d'accord** avec l'énoncé.

J

Désaccord

- D = Cette colonne regroupe en pourcentage tous les étudiants qui ont répondu **tout à fait en désaccord** et **plutôt en désaccord**.

K

Accord

- A = Cette colonne regroupe en pourcentage tous les étudiants qui ont répondu **plutôt d'accord** et **tout à fait d'accord**.

===== Exemple d'un rapport d'ensemble

A Programme de génie (n= 18)
Automne 2001 à Hiver 2002 **B**

C Code	D		E Organisation, structure de l'enseignement								Compétences pédagogiques								Évaluation				App. gén.		Assistance, cond. mat.		
	N	T/R	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q16	Q21	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	Q14	Q15	Q12	Q13	Q17	Q18	Q19	Q20	Q22	Q1	Q2	
1	23	85%	*	*	*	□	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	18	82%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	15	65%	*	□	*	*	*	*	*	*	*	*	□	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	16	84%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	18	100%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	8	67%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	□	*	*	*	*
7	6	100%	*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8	3	60%	*	*	*	□	*	*	*	■	*	*	□	*	□	*	□	*	□	*	*	*	*	□	*	*	*
9	36	71%	*	*	*	*	*	□	□	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	36	77%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	□	*
11	25	78%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	□	*	*	*	*
12	32	91%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	□	*	*
13	22	81%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	23	88%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	16	62%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	15	54%	□	■	■	■	□	□	□	□	□	■	■	■	*	*	*	*	*	*	*	■	■	■	■	*	*
17	30	94%	*	*	■	*	□	■	*	*	*	*	□	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	□	*	*	*
18	11	73%	*	*	□	*	*	*	*	■	□	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	□	*	*	*	*

Explications

- A** **Identification**
- Du programme ou de l'ensemble des cours concernés.
 - De la période de temps couverte par le rapport d'ensemble (ex. : Automne 2001 à Hiver 2002).
- B** **Nombre de cours**
- Indique le nombre de cours de l'ensemble qui fait l'objet du rapport. Dans l'exemple, le rapport porte sur 18 cours ou sections de cours (n= 18).
- C** **Code**
- Chaque chiffre représente un cours ou une section de cours.

- D** **Répondants**
- (N) = Mention du nombre de répondants.
 - (T/R) = Taux de répondants par rapport aux nombres d'étudiants inscrits.
- E** **Catégories et numéros des énoncés**
- Les catégories du questionnaire *Cours magistraux*, telles qu'elles apparaissent dans un rapport individuel d'évaluation de l'enseignement (ex : *Compétences pédagogiques*).
 - *Q1, Q2 ...* Réfèrent aux énoncés du questionnaire *Cours magistraux*.

- F** **Symboles représentant le pourcentage d'accord**
- Pour chaque question, un symbole représente le taux d'accord à la question, c'est-à-dire le pourcentage des répondants qui ont répondu *plutôt d'accord avec l'énoncé* et ceux qui ont répondu *tout à fait d'accord avec l'énoncé*.
- (*) Si le taux d'accord est supérieur ou égal à 70 %
 (□) Si le taux d'accord se situe entre 50 et 69 %
 (v) Si le taux d'accord est plus petit que 50 %
 Aucun symbole n'apparaît si moins de 50 % des répondants ont répondu à un énoncé.

Rapport d'ensemble

Programme de génie (n= 18)
Automne 2001 à Hiver 2002

Code	Q1- Le plan de cours a été présenté							Q2- Chaque période de classe est bien préparée							Q3- Les directives pour réaliser les devoirs... sont claires							Q4- Réponses aux questions en dehors des heures ...						
	1	2	3	4	D	A	n	1	2	3	4	D	A	n	1	2	3	4	D	A	n	1	2	3	4	D	A	n
1	0	1	1	21	4%	96%	* 23	0	1	6	16	4%	96%	* 23	0	3	9	11	13%	87%	* 23	5	4	6	3	50%	50%	□ 18
2	0	0	6	11	0%	100%	* 17	0	0	7	11	0%	100%	* 18	0	2	9	7	11%	89%	* 18	0	1	7	8	6%	94%	* 16
3	0	0	4	11	0%	100%	* 15	0	7	5	3	47%	53%	□ 15	0	2	6	7	13%	87%	* 15	0	4	4	7	27%	73%	* 15
4	0	0	1	15	0%	100%	* 16	0	0	0	16	0%	100%	* 16	0	1	6	9	6%	94%	* 16	0	3	10	0%	100%	* 13	
5	0	0	4	14	0%	100%	* 18	0	0	0	18	0%	100%	* 18	0	0	2	16	0%	100%	* 18	0	0	2	13	0%	100%	* 15
6	0	1	2	5	13%	88%	* 8	0	0	3	5	0%	100%	* 8	0	2	4	2	25%	77%	* 8	0	0	2	3	0%	100%	* 5
7	0	0	1	3	0%	100%	* 4	0	0	1	5	0%	100%	* 6	0	1	5	0	17%	83%	* 6	0	0	3	3	0%	100%	* 6
8	0	0	0	3	0%	100%	* 3	0	0	0	3	0%	100%	* 3	0	0	2	1	0%	100%	* 3	0	1	0	2	33%	67%	□ 3
9	0	5	9	21	14%	86%	* 35	1	1	4	30	6%	94%	* 36	0	3	14	18	3%	91%	* 35	0	2	7	23	6%	94%	* 32
10	0	0	2	33	0%	100%	* 35	0	0	2	34	0%	100%	* 36	0	2	11	2	6%	94%	* 35	0	0	5	27	0%	100%	* 32
11	0	0	3	22	0%	100%	* 25	0	0	2	23	0%	100%	* 25	0	0	6	2	2%	96%	* 25	0	0	2	22	0%	100%	* 24
12	0	0	4	27	0%	100%	* 31	0	0	4	28	0%	100%	* 32	0	0	9	0	0%	100%	* 29	0	1	3	27	3%	97%	* 31
13	0	0	0	22	0%	100%	* 22	0	0	0	22	0%	100%	* 22	0	0	0	17	0%	100%	* 22	0	0	6	15	0%	100%	* 21
14	0	0	5	18	0%	100%	* 23	0	0	2	21	0%	100%	* 23	0	0	5	18	0%	100%	* 23	1	0	9	12	5%	95%	* 22
15	0	0	5	11	0%	100%	* 16	0	1	8	7	6%	94%	* 16	0	3	8	5	19%	81%	* 16	0	1	5	10	6%	94%	* 16
16	1	4	9	1	33%	67%	□ 15	0	11	2	2	73%	27%	■ 15	0	11	2	2	73%	27%	■ 15	1	8	4	1	64%	36%	■ 14
17	1	6	16	6	24%	76%	* 29	0	4	14	12	13%	87%	* 30	4	15	8	3	63%	37%	■ 30	0	1	5	23	3%	97%	* 29
18	1	2	3	4	30%	70%	* 10	0	1	5	5	9%	91%	* 11	0	4	6	1	36%	64%	□ 11	0	1	1	9	9%	91%	* 11

Explications

I Numéros et énoncés du questionnaire

- Numéro de l'énoncé et formulation abrégée de celui-ci.

J Échelle de réponses du questionnaire

- 1 si vous êtes **tout à fait en désaccord** avec l'énoncé
- 2 si vous êtes **plutôt en désaccord** avec l'énoncé
- 3 si vous êtes **plutôt d'accord** avec l'énoncé
- 4 si vous êtes **tout à fait d'accord** avec l'énoncé

K Fréquences brutes

- Les quatre colonnes affichent les fréquences brutes des répondants pour chaque point de l'échelle de réponses.

L Désaccord

- D = Cette colonne regroupe en pourcentage tous les étudiants qui ont répondu **tout à fait en désaccord** et **plutôt en désaccord**.

M Accord

- A = Cette colonne regroupe en pourcentage tous les étudiants qui ont répondu **plutôt d'accord** et **tout à fait d'accord**.

Annexe 5

==== **Quelques règles de fonctionnement interne du
Bureau d'appui pédagogique pour la production des
rapports individuels**

Quelques règles de fonctionnement interne du Bureau d'appui pédagogique (BAP) pour la production des rapports individuels

Le BAP se charge de produire les rapports d'évaluation de l'enseignement selon la procédure suivante :

1. une fois que l'enveloppe contenant les questionnaires remplis est déposée au BAP, une secrétaire vérifie que les étudiants ont bien répondu avec l'échelle de réponse imposée et élimine les copies vierges;
2. les questionnaires sont ensuite envoyés au fur et à mesure en petits lots à une firme spécialisée dans la saisie de données qui assure --- par contrat--- une confidentialité complète et une exactitude de 99,9 % par une double saisie des données;
3. la partie du questionnaire réservée aux commentaires des étudiants est ensuite découpée et mise de côté;
4. parallèlement, on produit les rapports individuels en prenant soin de respecter, pour chacun, les règles d'accès aux résultats d'évaluation énoncées dans la Politique d'évaluation, d'amélioration et de valorisation de l'enseignement;
5. un conseiller pédagogique vérifie chaque rapport, en analyse les résultats, élimine les commentaires étudiants à caractère sexiste, raciste, hargneux, violent ou autre (seulement 3 ou 4 commentaires au maximum par trimestre sur des milliers de commentaires);
6. le conseiller pédagogique communique enfin les résultats à chaque enseignant et offre de le rencontrer pour analyser les résultats avec lui;
7. lorsqu'il y a lieu, une copie de l'évaluation est ensuite transmise au directeur de département concernée.

Chaque trimestre, l'ensemble des opérations du processus d'évaluation de l'enseignement citées plus haut est réalisé en six semaines ou moins. Par exemple, pour le trimestre d'automne, les deux dernières semaines de décembre et les quatre semaines de janvier servent à compléter tout le processus.

Le BAP produit aussi, sur demande, des questionnaires spéciaux pour des situations d'enseignement particulières. Ces questionnaires sont les derniers compilés car ils exigent un traitement particulier, parfois long, qui pourrait retarder l'ensemble du processus de traitement des résultats d'évaluation de l'enseignement. Cependant, toute demande spéciale ou urgente de la part d'un enseignant peut amener le BAP à revoir ces derniers délais.

Les rapports d'évaluation de l'enseignement sont remis aux enseignants à la toute fin du trimestre, après la dite limite pour remettre les notes globales des étudiants au Registrariat. Toutefois, ceux qui ont un besoin urgent de leurs résultats (pour promotion, probation, changements importants apportés à un cours, engagements etc.), n'ont qu'à le signifier au BAP qui fait diligence dans ces cas.