

APPRÉCIATION/ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENTS EN LIGNE GUIDE À L'ATTENTION DES PERSONNES ÉTUDIANTES

ÉTAPE 1

Rendez-vous à <https://mondossier.uqo.ca/>

ÉTAPE 2

Une fois connecté à votre dossier, sélectionnez » Mes évaluations de l'enseignement » à partir du menu de gauche.



- ❖❖ Les évaluations sont anonymes et confidentielles. Les ressources enseignantes ne prendront connaissance de leur contenu qu'après avoir remis leurs notes au département.
- ❖❖ Votre opinion est une contribution non négligeable à l'amélioration de la qualité de l'enseignement. Nous vous remercions d'y participer et nous vous invitons à utiliser un langage respectueux et approprié dans la section des commentaires.

ÉTAPE 3

Ensuite, vous pouvez consulter les activités auxquelles vous êtes inscrit-es et pour lesquelles une appréciation/évaluation de la qualité de l'enseignement vous est proposée.

La période d'appréciation et d'évaluation varie selon le type d'horaire de l'activité :

Cours à horaire régulier :

- 7 jours calendaires avant la fin du trimestre
- 7 jours calendaires après la fin du trimestre

Cours à horaire condensé :

- 7 jours calendaires avant la dernière séance de cours
- 7 jours calendaires après la dernière séance de cours

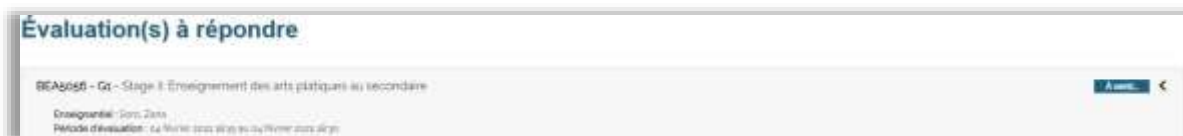
Cours sans horaire préétabli (cours en supervision) :

- 7 jours calendaires avant la fin du trimestre
- 7 jours calendaires après la fin du trimestre
- Cette période peut être modifiée avec l'accord du Décanat des études afin de s'adapter à l'horaire convenu entre la personne enseignante et la personne étudiante.

Lorsque ces informations seront disponibles, elles paraîtront en-dessous du sigle de cours (voir image ci-dessous). Vous disposerez d'un délai de 2 heures pour remplir le questionnaire.

Un avis automatisé vous sera transmis dès la première journée de la période d'appréciation/d'évaluation, suivi d'un rappel une semaine plus tard.

Si l'évaluation est planifiée mais pas encore disponible, vous verrez l'indication suivante :



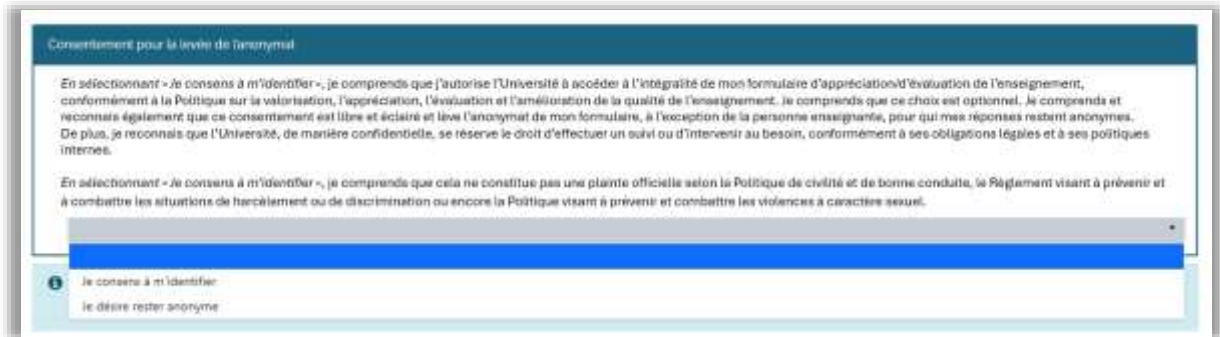
Pour débiter l'évaluation, cliquez sur le bouton jaune « À évaluer ».



Noter que l'évaluation en ligne des enseignements doit se faire individuellement et sans concertation.

ÉTAPE 4

À la fin du formulaire, vous devrez consentir ou non à la levée de votre anonymat. Ce choix permettrait au Décanat de la gestion académique d'intervenir, au besoin, conformément à ses obligations légales et à ses politiques internes. Soyez toutefois assuré-e que votre anonymat est toujours préservé eu égard à la personne enseignante. Vous pourrez modifier votre réponse à ce sujet à tout moment, tant que la période d'appréciation/de l'évaluation est en cours.



Consentement pour la levée de l'anonymat

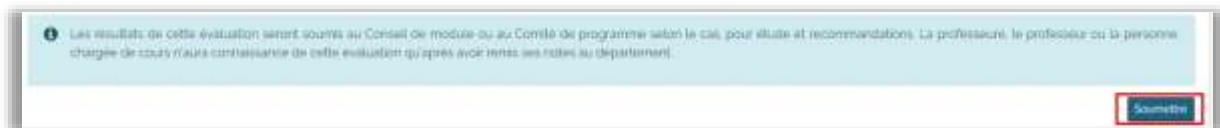
En sélectionnant « Je consens à m'identifier », je comprends que j'autorise l'Université à accéder à l'intégralité de mon formulaire d'appréciation/d'évaluation de l'enseignement, conformément à la Politique sur la valorisation, l'appréciation, l'évaluation et l'amélioration de la qualité de l'enseignement. Je comprends que ce choix est optionnel. Je comprends et reconnais également que ce consentement est libre et éclairé et lève l'anonymat de mon formulaire, à l'exception de la personne enseignante, pour qui mes réponses restent anonymes. De plus, je reconnais que l'Université, de manière confidentielle, se réserve le droit d'effectuer un suivi ou d'intervenir au besoin, conformément à ses obligations légales et à ses politiques internes.

En sélectionnant « Je consens à m'identifier », je comprends que cela ne constitue pas une plainte officielle selon la Politique de civilité et de bonne conduite, le Règlement visant à prévenir et à combattre les situations de harcèlement ou de discrimination ou encore la Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.

☒ Je consens à m'identifier

☐ Je désire rester anonyme

Assurez-vous d'avoir rempli l'intégralité du formulaire avant de l'envoyer en cliquant sur « Soumettre ».



 Les résultats de cette évaluation seront soumis au Conseil de module ou au Comité de programmes selon le cas, pour étude et recommandations. La professeur, le professeur ou la personne chargée de cours n'aura connaissance de cette évaluation qu'après avoir remis ses notes au département.

Soumettre

Si vous éprouvez des difficultés techniques durant l'appréciation/l'évaluation, nous vous prions de vous adresser sans tarder à votre module ou à votre unité de gestion de programmes.

Accès aux résultats académiques provisoires

Dans une perspective de mobilisation étudiante, le carnet de notes provisoires de Moodle sera temporairement inaccessible durant la période d'appréciation/d'évaluation. L'accès est automatiquement rétabli dans les 30 minutes suivant la soumission du formulaire.

Rôle de la personne déléguée de classe

En acceptant d'agir à titre de personne déléguée de classe, vous jouez un rôle important dans la vie universitaire. Vous contribuez à favoriser une communication efficace entre les personnes étudiantes, les personnes enseignantes, le module ou l'unité de gestion pédagogique (UGP) ainsi que le département. Votre collaboration permet de soutenir un climat d'apprentissage respectueux et de contribuer à l'amélioration continue de la qualité de l'enseignement.

Vos principales responsabilités

À titre de personne déléguée de classe, vous êtes appelée à :

- agir comme porte-parole de votre groupe auprès de la personne enseignante;
- représenter votre groupe auprès de la direction du module, de la personne responsable de programme ou de l'UGP, selon le cas.
- représenter votre groupe auprès de la direction du département lorsque la situation concerne la prestation de l'enseignement;
- transmettre à votre groupe les renseignements communiqués par le module, l'UGP ou le département;
- veiller à ce que les personnes étudiantes reçoivent leur plan de cours, qui présente notamment les objectifs, les modalités et les critères d'évaluation, les dates importantes et les principales activités du cours.

Dans l'exercice de ce rôle, la personne déléguée agit comme intermédiaire entre les personnes étudiantes et les différentes instances de l'Université. Elle facilite la communication des préoccupations soulevées sans avoir à partager ni à endosser le point de vue exprimé. En tout temps, elle reste à l'écoute des personnes étudiantes de son groupe ainsi que de la personne enseignante et exerce son rôle avec éthique, honnêtement et discernement.

Votre rôle lors de l'appréciation de l'enseignement

La participation des personnes étudiantes à l'appréciation de l'enseignement constitue un élément essentiel de l'amélioration continue de la qualité de l'enseignement.

À titre de personne déléguée de classe, vous êtes invitée à :

- rappeler à votre groupe l'importance de participer à l'appréciation de la qualité de l'enseignement;
- rappeler à votre groupe les règles de civilité et de bonne conduite qui s'appliquent dans la section des commentaires;
- informer les personnes étudiantes des périodes prévues pour remplir le formulaire de l'appréciation de la qualité de l'enseignement, selon le type d'activité d'enseignement :
 - Cours à horaire régulier : du 7^e jour précédant la fin du trimestre jusqu'au 7^e jour suivant la fin du trimestre;
 - Cours à horaire condensé : du 7^e jour précédant la dernière séance de cours jusqu'au 7^e jour suivant cette dernière;
 - Activités sans horaire préétabli (cours en supervision) : même période que les cours à horaire régulier.

Un avis automatisé est transmis aux personnes déléguées dès le début de la période d'appréciation, suivi d'un rappel une semaine plus tard.

En cas de difficulté technique ou de situation particulière, veuillez communiquer rapidement avec votre module ou votre UGP.

Merci de votre engagement!

Votre contribution favorise un dialogue constructif entre les personnes étudiantes et les différentes instances de l'Université et participe activement à l'amélioration continue de la qualité de la vie universitaire.

Procédure à suivre pour discuter de problèmes de nature pédagogique relatifs à une activité d'enseignement

Lorsqu'une préoccupation concerne une activité d'enseignement, il est recommandé de privilégier un dialogue respectueux et constructif.

Si la situation concerne la prestation de l'enseignement

Par exemple :

- modification importante du plan de cours;
- modification de la modalité du cours (de présentiel à non-présentiel ou vice-versa)
- non-respect des objectifs ou du contenu prévus;
- difficultés liées au déroulement du cours.

La démarche recommandée est la suivante :

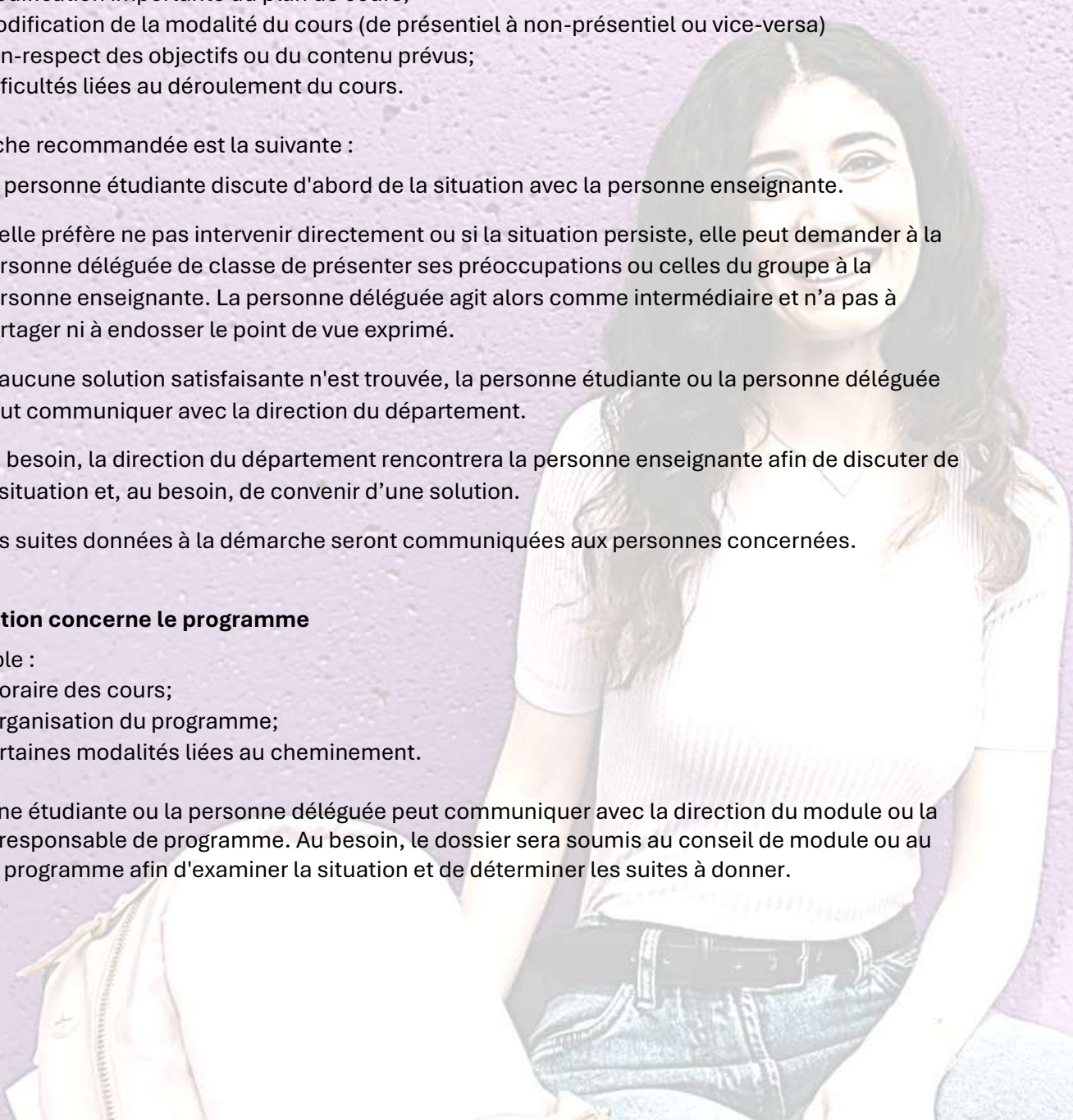
1. La personne étudiante discute d'abord de la situation avec la personne enseignante.
2. Si elle préfère ne pas intervenir directement ou si la situation persiste, elle peut demander à la personne déléguée de classe de présenter ses préoccupations ou celles du groupe à la personne enseignante. La personne déléguée agit alors comme intermédiaire et n'a pas à partager ni à endosser le point de vue exprimé.
3. Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, la personne étudiante ou la personne déléguée peut communiquer avec la direction du département.
4. Au besoin, la direction du département rencontrera la personne enseignante afin de discuter de la situation et, au besoin, de convenir d'une solution.
5. Les suites données à la démarche seront communiquées aux personnes concernées.

Si la situation concerne le programme

Par exemple :

- l'horaire des cours;
- l'organisation du programme;
- certaines modalités liées au cheminement.

La personne étudiante ou la personne déléguée peut communiquer avec la direction du module ou la personne responsable de programme. Au besoin, le dossier sera soumis au conseil de module ou au comité de programme afin d'examiner la situation et de déterminer les suites à donner.



Ressources à votre disposition

Selon la situation, différentes personnes ressources sont en mesure de vous accompagner.

Le module ou l'unité de gestion de programme (UGP)

Le module ou l'UGP est notamment responsable :

- de la reconnaissance des acquis;
- des questions relatives au cheminement dans le programme;
- de l'inscription aux activités d'enseignement;
- des demandes particulières liées au programme (cours hors établissements, inscription à des crédits supplémentaires, etc.);
- de la diffusion des renseignements relatifs au programme.

Le département

Le département est principalement responsable des aspects pédagogiques des activités d'enseignement, notamment :

- de la qualité de l'enseignement;
- de l'accompagnement des situations liées aux relations pédagogiques entre les personnes étudiantes et les personnes enseignantes
- des questions relatives à la prestation de l'enseignement et au plan de cours;
- des demandes de révision de notes;
- de l'application des conventions collectives du personnel enseignant.

