

	<b>PROCEDURE</b>	<b>Date d'application : A.U. 2015-16</b> <b>Code : CQ-PR01</b> <b>Version: 00</b>
	<b>Evaluation des modules d'enseignement</b>	

<b>Rédacteur</b>	<b>Approbateur</b>
<i>Commission qualité de l'enseignement supérieur agricole</i>	Direction des affaires pédagogiques (IRESA)

## **1 OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION**

Cette procédure explique le déroulement de l'évaluation des modules d'enseignement par les étudiants au sein des établissements d'enseignement supérieur agricole. Cette procédure d'évaluation est placée sous la responsabilité de la direction des études (DE) et le responsable qualité de l'établissement (RQ).

## **2 DESCRIPTION**

Délai	Qui / A qui	Actions	Documents
Avant le démarrage du module (J-2)	DE/Enseignant	Diffuser le <b>kit qualité</b> auprès de l'enseignant responsable du module	<b>Kit qualité:</b> feuille de présence, fiche d'évaluation (CQ-F01) et fiche module
Dernière séance du cours du module	Enseignant/Etudiants	-Signer la fiche de présence par l'enseignant -Distribuer la fiche d'évaluation aux étudiants pour la faire remplir -Collecter les fiches remplies	Feuille de présence signé et fiches d'évaluation remplies
Le jour même	Enseignant/DE	Remettre la feuille de présence signé et les fiches d'évaluation remplies à la DE	Fiches d'évaluation remplies
Avant le démarrage des examens de la session (séquence ou semestre)	DE	-Saisir et traiter les données -Etablir le tableau des résultats de l'évaluation du module	Tableau des résultats
Fin de la session (séquence ou semestre)	DE/RQ et Directeur de l'établissement et Enseignant	Diffuser par courriel le tableau des résultats au RQ, au directeur de l'établissement et à l'enseignant	Copie des courriels
Avant la rentrée universitaire suivante	Directeur de l'établissement / Enseignant	Si la moyenne globale de l'évaluation du module est inférieure à 2/4 : - Inviter l'enseignant à un entretien pour discuter des raisons de cet écart. - Engager les actions correctives qui s'imposent	PV de l'entretien comportant le plan d'actions correctives

**NB :** Le RQ doit veiller, en étroite collaboration avec la DE, au bon déroulement des différentes actions de cette procédure.