



Évaluation des apprentissages

Date d'adoption	Février 2014
Date d'entrée en vigueur	Février 2014
Date de la dernière modification	Juin 2019
Date d'entrée en vigueur de la modification	Juin 2019
Instance responsable	Comité de programme du doctorat en médecine
Instance approbatrice	Vice-décanat aux études de premier cycle

Cette politique se conforme au *Règlement des études* de l'Université Laval, qui stipulent, entre autres, que l'évaluation doit être continue, avoir plus d'une évaluation sommative s'appuyant sur des modes divers et répétés d'appréciation. Elle vise à guider les membres du corps enseignant dans l'exercice de leurs responsabilités, tout en reconnaissant aux étudiants et aux étudiantes le droit à une évaluation juste, équitable et transparente. L'évaluation des apprentissages a une fonction d'observation et d'interprétation des résultats des apprentissages, en rapport avec l'atteinte des objectifs et des compétences du programme du doctorat en médecine.

Cette évaluation doit se faire dans un climat de confiance et être libre de toutes pressions extérieures.

Types d'évaluation des apprentissages

Évaluation formative

L'évaluation formative des apprentissages est un mode d'évaluation de nature diagnostique dont la fonction essentielle est la régulation des apprentissages (Legendre, 2005, p. 643). Elle permet à l'étudiant et à l'étudiante de recevoir de la rétroaction de la part du membre du corps professoral dans un but de favoriser et de soutenir ses apprentissages. Elle fait partie intégrante du processus d'apprentissage. Elle permet l'identification de vulnérabilité en regard des apprentissages à un moment donné dans le cheminement et la formation (ex : ÉLA). Pour qu'il y ait régulation, Laveault (2000) identifie trois aspects essentiels :

- Un standard à partir duquel on pourra juger que l'on se rapproche plus ou moins de l'objectif d'apprentissage ou de la compétence à développer;
- Une rétroaction qui permet de rendre compte de façon continue de l'écart qui sépare l'étudiant et l'étudiante de la cible à atteindre;
- Une action qui vise à réduire l'écart entre la situation actuelle de l'apprentissage et la situation attendue.

Une évaluation formative peut être discutée, mais ne peut pas être contestée.



Évaluation sommative

L'évaluation sommative vérifie le degré d'atteinte des objectifs d'une activité de formation et sanctionne la réussite de l'activité par l'étudiant et l'étudiante. Elle est utilisée pour mesurer le rendement après une période d'apprentissage. Elle a pour but de fournir un bilan.

Le ou la responsable de cours doit élaborer ses évaluations tout en s'assurant de maintenir un standard de qualité. Les évaluations doivent toujours être en lien avec les objectifs spécifiques du cours et les situations cliniques et les objectifs du Conseil médical du Canada (CMC). Une variété de méthodes d'évaluation est privilégiée, tout en maintenant une facilité et une rapidité de correction.

Pour un examen sommatif écrit à partir du système d'évaluation assisté par ordinateur, une page de présentation annonçant le nombre de questions et sa durée est remise aux étudiants et aux étudiantes. Cette feuille sert aussi de brouillon au besoin. Si du matériel pédagogique est autorisé pendant l'épreuve (par exemple des notes de cours, un livre, etc.), cela doit aussi être clairement mentionné sur la page de présentation.

À la fin d'une étape ou du programme, une **épreuve synthèse programme** peut témoigner du niveau de développement des compétences de cette section, tels un ÉCOS au préexternat et à l'externat.

Lors d'évaluation de stage, il est interdit de mettre de la pression sur un évaluateur ou une évaluatrice dans le but de l'influencer et de faire modifier certains éléments de l'évaluation (demander davantage de cotes supérieures, annuler une mention limite, demander l'ajout de commentaires positifs ou le retrait de certains commentaires, etc.). Ce comportement est considéré comme un manquement au professionnalisme et l'étudiante ou l'étudiant dans ce cas, aura une note négative à son dossier dans le cadre du cours *Suivi du développement des compétences* (SDC). Cette note pourrait être transmise au service de jumelage canadien.

Report d'une activité d'évaluation

La **Politique d'absence et reprise d'une activité d'évaluation** sera appliquée lors de l'absence l'étudiant ou de l'étudiante.

Correction des évaluations

La correction est reliée au type d'examen :

Pour les questions de choix multiples (QCM) et les prises de décision clinique (PDC), la correction est effectuée à partir de réponses programmées dans le système d'évaluation assisté par ordinateur. Pour les questions à réponse courte (QRC), la correction s'effectue directement dans le système par le responsable de cours ou des résidents correcteurs recrutés par la direction du programme après entente avec celle-ci.

Le délai de publication des notes est de **six semaines**. La direction ne divulgue pas les résultats provisoires des examens disponibles dans le système d'évaluation assisté par ordinateur, peu importe les motifs évoqués pour les obtenir. La personne responsable de cours doit approuver la publication des notes sur monPortail.



Annulation d'une question d'examen

À la suite de la correction d'un examen (qu'elle soit faite par un lecteur optique ou par une ou un correcteur), la personne responsable du cours peut décider d'annuler une question si celle-ci semble causer de l'erreur de mesure et affecter la fiabilité de l'instrument. Si cette situation se produit, les points associés à cette question seront accordés à tous ceux qui lui auront répondu.

Cependant, un faible pourcentage de bonnes réponses n'entraîne pas automatiquement l'annulation d'une question.

Note finale

La note finale en chiffre est transmise sous forme de lettres. Il n'y a pas d'ajustement ou arrondissement possible des notes. Par souci d'équité, aucune négociation entre l'étudiant et le responsable de cours ne peut mener à l'ajustement de la note. Si un étudiant fait tout de même cette demande, le responsable de cours transfère la situation à la direction de programme. Depuis le printemps 2019, dans le cadre du projet pilote « Réussite ou échec » approuvé par le Conseil universitaire, les étudiantes et les étudiants admis en 2018 et inscrits sur un cheminement de 2,5 et 3 ans, se verront attribuer un « P » (réussite) ou « E » (échec) sur le relevé de notes au lieu de la lettre utilisée par le barème de notation. Cette modification s'effectuera par le Bureau du registraire au moment de transmettre le relevé de notes au CaRMS.

Consultations des examens et révision du résultat d'une évaluation

Les étudiants peuvent demander des consultations d'examens dans un délai de 10 jours ouvrables après la publication des notes. Conformément à la *Déclaration des droits des étudiants et des étudiantes à l'Université Laval* et au *Règlement des études*, la direction du programme de doctorat en médecine a élaboré une **Procédure de consultation des évaluations**. Cette procédure vise à guider les membres du corps professoral et les étudiants et les étudiantes des mesures mises en place pour faciliter la consultation des évaluations, et de faire la demande de révision. Ce processus est géré par la direction du programme qui informe les membres du corps professoral des suivis. La révision des examens doit se faire dans un délai de 10 jours suivants la consultation de l'évaluation.

Demande de révision

L'étudiante ou l'étudiant insatisfait de son évaluation peut demander une révision de note, tel que le prévoit la *Déclaration des droits des étudiants et des étudiantes à l'Université Laval* et le *Règlement des études*.

Selon le *Règlement des études*, l'étudiant ou l'étudiante qui, après avoir consulté la correction de ses travaux ou examen, considère avoir été victime d'une erreur sur des aspects techniques (comme la compilation ou la transcription des notes) ou d'un traitement inéquitable peut demander la révision d'une note ou d'un résultat d'une évaluation, sauf si l'évaluation a été faite par un jury de trois membres ou plus (voir la **Procédure de révision du résultat d'une évaluation**).



L'évaluation des externes en stage

Externat junior

Externat régulier

1. Évaluation formative de mi- stage doit être complétée à la fin de la 3^e semaine d'un stage obligatoire avec rétroaction et évaluation du Clinifolio, réalisée par la personne responsable en centre hospitalier ou par la personne qui a été désignée pour assurer son remplacement.
2. Évaluation périodique peut être remplie dans l'intranet de la Faculté dans le cas où un patron ou une patronne souhaite faire des évaluations à la carte soit quotidienne ou hebdomadaire. Cette évaluation est formative et n'est pas obligatoire. La signature de l'externe est non requise.
3. Évaluation sommative doit être complétée dans la dernière semaine d'un stage obligatoire, réalisée par la personne responsable en centre hospitalier ou par la personne qui a été désignée pour assurer son remplacement.
4. Trois membres du corps enseignant doivent avoir signé la fiche sommative si l'externe est en difficulté ou en échec.
5. L'externe doit consulter et signer les fiches (formatives et sommatives) sur la plate-forme de l'évaluation en ligne sur l'Intranet de la Faculté, une fois qu'elles ont été remplies par la personne responsable en centre hospitalier et qu'elles ont été discutées avec la ou le superviseur du stage ou avec la personne qui le remplace.

Externat longitudinal intégré (ÉLI)

1. Évaluation formative de mi- stage doit être complétée à la fin de la 2^e ou 3^e semaine d'un stage obligatoire de plus de quatre semaines, réalisée par la personne responsable en centre hospitalier ou par la personne qui a été désignée pour assurer son remplacement.
2. Évaluation formative doit être complétée dans l'intranet de la Faculté immédiatement après chaque semaine de stage en spécialité médicale, réalisée par la personne responsable en centre hospitalier ou par la personne qui a été désignée pour assurer son remplacement.
3. Évaluation périodique peut être remplie dans l'intranet de la Faculté dans le cas où un patron ou une patronne souhaite faire des évaluations à la carte soit quotidienne ou hebdomadaire. Cette évaluation est formative et n'est pas obligatoire. La signature de l'externe est non requise.
4. Évaluation sommative doit être complétée à la dernière semaine d'un stage obligatoire, réalisée par la personne responsable en centre hospitalier ou par la personne qui a été désignée pour assurer son remplacement.
5. Évaluation sommative bisannuelle des stages de médecine spécialisée et médecine familiale (hospitalisation, bureau) doit être réalisée par la personne responsable de l'externat ou par la personne qui a été désignée pour assurer son remplacement.
6. Trois membres du corps professoral doivent avoir signé la fiche sommative si l'externe est en difficulté ou en échec.



7. L'externe doit consulter et signer les fiches (formatives et sommatives) sur la plate-forme de l'évaluation en ligne sur l'Intranet de la Faculté, une fois qu'elles ont été remplies par la personne responsable en centre hospitalier et qu'elles ont été discutées avec l'externe.

Externat senior

1. Il n'y pas d'évaluation formative obligatoire.
2. Évaluation périodique peut être remplie dans l'intranet de la Faculté dans le cas où un patron ou une patronne souhaite faire des évaluations à la carte soit quotidienne ou hebdomadaire. Cette évaluation est formative et n'est pas obligatoire. La signature de l'externe est non requise.
3. Évaluation sommative doit être complétée à la fin de la dernière semaine d'un stage obligatoire, réalisée par la personne responsable en centre hospitalier ou par la personne qui a été désignée pour assurer son remplacement.
4. Trois membres du corps professoral s doivent avoir signé la fiche sommative si l'externe est en difficulté ou en échec.
5. L'externe doit consulter et signer les fiches sur la plate-forme de l'évaluation en ligne dans l'intranet de la Faculté, une fois qu'elles ont été remplies par la personne responsable en centre hospitalier et qu'elles ont été discutées avec l'externe avec la ou le superviseur ou avec la personne qui assure son remplacement.

Toute évaluation sommative d'un stage obligatoire doit être complétée à la fin de la dernière semaine du stage ou jusqu'à une semaine suivant la fin du stage. Cependant, si une circonstance exceptionnelle empêche un évaluateur ou une évaluatrice de la compléter dans ce délai, la direction l'autorise à transmettre l'évaluation au plus tard **six semaines suivant la fin du stage**.

Tant pour l'externat junior que senior, toutes les fiches sommatives sont transmises à la direction de l'externat dans un tableau de bord sur la plate-forme de l'intranet qui les signe et indique s'il y a promotion ou non.