

Guide pratique pour la gestion des examens et validations à l'Ecole de biologie

Table des matières

Préambule	2
Langue utilisée dans le cadre des examens	2
I. Examens écrits	3
AVANT.....	3
Procédés d'évaluations.....	3
Préparation des questions d'examens par l'enseignant-e et remise à l'Ecole de biologie.....	3
PENDANT	4
Présence des enseignant-e-s lors des examens	4
Remplacement.....	4
Matériel autorisé	4
Fraude	4
Récolte des copies d'examen.....	4
APRES.....	5
Correction des examens écrits.....	5
Notes et échelle de notation	5
Protocole de notes.....	6
Communication des notes d'examen aux étudiant-e-s	6
Consultation des copies d'examen par les étudiant-e-s	6
Modification d'une note	6
Archivage des copies d'examen.....	6
II. Examens oraux	7
Durée	7
Expert-e-s	7
Notes et échelle de notation	7
Protocole de notes.....	8
Communication des notes d'examen aux étudiant-e-s	8
III. Validations	8
Définition	8
Notes et échelle de notation	9
Organisation et déroulement	9
Protocole de notes.....	9
Communication des notes des validations aux étudiant-e-s	10
IV. Dispositions finales	10

Préambule

Le but de ce guide est de garantir un déroulement sans faille des évaluations (examens et validations), et ainsi de limiter les recours pour non-respect des règlements ou vice de forme. Il ne remplace pas le Règlement général des études (RGE), relatif aux cursus de Bachelor (baccalauréat universitaire) et de Master (maîtrise universitaire), qui fait foi en cas de doute, mais il le reprend en termes usuels et le complète en ce qui concerne les évaluations.

Ce guide complète également les recommandations administratives de l'Ecole de biologie envoyées aux enseignant·e·s pour les aider dans l'organisation de leurs examens.

Selon l'article 21 du RGE :

« Une évaluation permet de vérifier l'acquisition des connaissances et des compétences liées aux objectifs de formation attribués à un enseignement, à un module ou à un programme. On distingue 2 types d'évaluation : les examens et les validations.

*Les **examens** se déroulent pendant les sessions d'examen, et donnent lieu dans tous les cas à l'attribution d'une note. Les examens peuvent notamment être oraux ou écrits, combiner plusieurs modes d'interrogation, intégrer la vérification de l'acquisition des objectifs de formation de plusieurs enseignements.*

*Les **validations** s'effectuent pendant les périodes de cours et ne donnent pas forcément lieu à une note (appréciation, évaluation formative, acquis/non acquis, etc.). Les validations peuvent être obtenues suite à un contrôle continu, un travail personnel ou un travail de groupe, oral ou écrit. »*

Le présent guide s'applique pour les examens écrits et oraux en session d'examen, ainsi que pour les validations pendant les périodes d'enseignement. Il concerne le Bachelor ès Sciences en biologie (ci-après Bachelor) et les Masters ès Sciences en biologie (ci-après Masters).

Les travaux de Masters ne sont pas traités dans ce document. Un guide des travaux de recherche au Master en biologie lui est dédié et consultable sur www.unil.ch/ecoledebiologie > Page Masters.

Langue utilisée dans le cadre des examens

La langue utilisée se réfère à la Directive 3.4 de la Direction de l'Université Lausanne.

Jusqu'en 2^e année du Bachelor ès Sciences en biologie et pour la 1^{re} année du Bachelor ès Sciences en sciences pharmaceutiques, la langue exigée est le français. Les questions d'examen sont rédigées en français et l'étudiant·e y répond en français.

En 3^e année du Bachelor, ainsi que pour les enseignements optionnels des 2^e et 3^e année de Bachelor (module 7), les questions d'examen sont rédigées en français et éventuellement en anglais. L'étudiant·e choisit une de ces deux langues pour formuler ses réponses. Au niveau des Masters ès Sciences en biologie, pour les examens écrits et oraux, les questions sont posées uniquement en anglais et l'étudiant·e y répond en anglais. Les présentations orales et les rapports écrits des Travaux de recherches ou des Travaux pratiques doivent être effectués en anglais.

Avant la remise des questions d'examen à l'Ecole de biologie, il est important de faire contrôler le libellé des questions par une personne francophone du domaine examiné pour les questions rédigées en français et par une personne anglophone du domaine examiné pour les questions rédigées en anglais.

I. Examens écrits

AVANT

Procédés d'évaluations

Les procédés d'évaluations fixent les modalités et la forme de l'évaluation pour chaque enseignement, ou série d'enseignement (modules), auquel l'enseignant·e ne peut déroger sans risquer l'annulation d'une ou de toutes les évaluations de son enseignement.

Pour les années 1 et 2 du Bachelor, le semestre d'automne de la 3^e année du Bachelor, le semestre d'automne des enseignements optionnels du Bachelor et le semestre d'automne des Masters, l'enseignant·e est invité·e par l'Ecole de biologie à vérifier et compléter les procédés d'évaluations avant le 15 février de chaque année pour le niveau Bachelor et avant le 15 mars de chaque année pour le niveau Master pour une mise à jour des informations concernant l'année académique suivante.

Pour les procédés d'évaluations des enseignements du semestre de printemps de la 3^e année du Bachelor, des enseignements optionnels du Bachelor et des Masters, le délai est fixé au 15 juin de chaque année académique.

Les procédés d'évaluations contiennent pour chaque plan d'études, la liste générique des enseignements, le nom de l'enseignant·e responsable, le type d'évaluation (examen en session et/ou validation pendant la période d'enseignement), la modalité d'évaluation (écrit ou oral), sa durée, le matériel autorisé et le mode de calcul de la note finale.

Préparation des questions d'examens par l'enseignant·e et remise à l'Ecole de biologie

Pour les examens se déroulant sur papier : si l'enseignant·e souhaite confier l'organisation (préparation des cahiers d'examen, placement des étudiant·e-s, etc.) de son examen à l'Ecole de biologie, il doit faire parvenir ses questions à l'Ecole de biologie, dans un format prêt pour l'impression, au plus tard :

- le 1^{er} décembre pour les examens qui se déroulent pendant la session des examens d'hiver
- le 15 mai pour les examens qui se déroulent pendant la session des examens d'été

Passé ce délai, l'Ecole de biologie laisse l'enseignant·e s'occuper seul·e de l'organisation des examens.

Pour les examens se déroulant sur ordinateur : si l'enseignant·e souhaite que l'Ecole de biologie se charge d'implémenter ses questions d'examens sur MoodleExam, l'enseignant·e doit respecter les mêmes délais que pour l'organisation des examens se déroulant sur papier, c'est-à-dire :

- le 1^{er} décembre pour les examens qui se déroulent pendant la session des examens d'hiver
- le 15 mai pour les examens qui se déroulent pendant la session des examens d'été

Dans le cas où l'enseignant·e souhaite implémenter ses questions d'examens sur MoodleExam de manière autonome, alors l'examen doit être prêt une semaine avant le jour prévu pour l'examen.

L'enseignant·e est libre de définir le contenu de l'examen et de définir le barème de notes, pour autant qu'il se conforme à ce qui est annoncé dans les procédés d'évaluations.

Pour limiter au maximum toute fraude, l'enseignant·e doit veiller à renouveler ses questions au fil des sessions d'examens et privilégier des questions nécessitant des réponses élaborées.

Dans le cas où l'examen comporte des illustrations (photos, images, graphiques...) qui pourraient poser problème quant à leur qualité lors de l'impression de l'examen, il est important de les transmettre à l'Ecole de biologie en résolution suffisante pour permettre une impression de qualité ou d'envisager une projection pendant l'examen.

PENDANT

Présence des enseignant·e·s lors des examens

Pour les examens des enseignements de niveau Bachelor, l'enseignant·e responsable doit passer durant la première moitié de l'examen, même brièvement, pour répondre à d'éventuelles questions de compréhension de l'énoncé de l'examen, ou alors se faire remplacer par un autre enseignant·e compétent·e et désigné·e au préalable. Pour les examens des enseignements de niveau Master, il n'y a pas d'obligation de présence des enseignant·e·s aux examens.

Remplacement

Si l'enseignant·e ne peut pas être présent lors des examens, il doit trouver un·e remplaçant·e (personne du domaine) et lui avoir communiqué toutes les indications nécessaires pour pouvoir répondre aux éventuelles questions des étudiant·e·s. L'enseignant·e doit alors en aviser préalablement l'Ecole de biologie, et lui communiquer le nom du remplaçant pour convocation.

Matériel autorisé

Seul le matériel (documentation, formulaires, notes de cours, calculatrice...) dûment indiqué sur les procédés d'évaluations est autorisé. Si l'examen se déroule sur ordinateur personnel, l'enseignant·e informe les étudiant·e·s durant la période d'enseignement. Cette information n'est pas mentionnée dans le matériel autorisé.

Fraude

En cas de fraude avérée, la copie de l'étudiant·e ainsi que le matériel à disposition sont confisqués par le ou la surveillant·e, qui en informe immédiatement le secrétariat de l'Ecole de biologie (021 692 4010). En cas de suspicion de fraude, le ou la surveillant·e guette l'étudiant·e de près, voire le ou la déplace afin de l'isoler de ses collègues, et en informe l'Ecole de biologie qui en tiendra compte pour les examens suivants.

Récolte des copies d'examen

Il est de la responsabilité de l'enseignant·e responsable de l'enseignement ou du Module de venir récupérer les copies d'examen à la fin de celui-ci. Il ou elle peut déléguer cette tâche à l'un·e de ses assistant·e·s ou à l'un·e des intervenant·e·s. Si nécessaire et sur demande préalable de l'enseignant·e, l'Ecole de biologie peut garder les copies d'examens quelques jours dans les locaux de l'Ecole de biologie. Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que le délai d'une semaine pour la correction des copies débute dès la fin de l'examen.

APRES

Correction des examens écrits

Selon l'article 29 du RGE :

« L'enseignant chargé de l'enseignement qui fait l'objet de l'examen est responsable d'organiser la correction de celui-ci. Il fixe préalablement les critères d'évaluation.

La correction doit être effectuée selon l'une des deux modalités suivantes :

- *l'enseignant responsable et au moins un deuxième correcteur évaluent chaque copie. Un simple contrôle administratif et technique ne peut tenir lieu de seconde correction ;*
- *l'enseignant responsable établit une grille d'évaluation ou un corrigé qui peut être consulté par les candidats avec leur copie corrigée. Dans ce cas, l'enseignant responsable peut être l'unique correcteur, ou faire superviser la correction par un ou plusieurs autres correcteurs.*

Dans tous les cas, les assistants-étudiants ne peuvent pas être chargés de la correction d'un examen.

Les Décanats doivent fixer et publier les modalités de consultation par les candidats des copies corrigées.

La correction automatique des QCM demeure réservée. »

Notes et échelle de notation

L'article 32 du RGE prévoit :

« Les notes attribuées à une évaluation notée vont de 1 à 6.

Le 0 est une sanction réservée aux cas de fraude, tentative de fraude, plagiat ou absence non justifiée. Le 0 n'est pas une note et ne peut en aucun cas contribuer à une moyenne ou être l'objet d'une tolérance. Le 0 est donc dans tous les cas « éliminatoire » Les fractions de point entre 0 et 1 ne sont pas utilisées dans le cadre d'une notation. En cas de simple présence à un examen, une note minimum de 1 est attribuée. »

Aucun article du RGE ou des Règlements d'études de l'Ecole de biologie n'empêche les enseignant·e·s d'utiliser le barème de leur choix pour autant que celui-ci comprenne des notes allant de 1.0 à 6.0.

Nos règlements d'études (art. « notation ») définissent que :

- Les évaluations sont appréciées par des notes de 1.0 à 6.0. Le barème doit être établi au quart de point.
- L'évaluation est réussie si elle est sanctionnée par une note ou une moyenne supérieure ou égale à 4.0. Les moyennes sont exprimées au dixième de point.
- Le zéro (0) sanctionne l'absence non justifiée, la fraude, la tentative de fraude ou le plagiat. Le zéro est éliminatoire puisqu'il conduit dans tous les cas à un échec à l'évaluation de l'enseignement, ou de l'ensemble des évaluations dans le cas de modules.

Protocole de notes

Pour chaque examen écrit, l'Ecole de biologie transmet un protocole de notes à l'enseignant·e responsable. Celui-ci doit être rempli, signé et retourné au secrétariat de l'Ecole de biologie au plus tard une semaine après la date de l'examen. Une copie numérique du protocole peut être envoyée par email à biologie-examens@unil.ch.

Il est archivé pour une période de 10 ans par l'Ecole de biologie.

Communication des notes d'examen aux étudiant·e·s

Les notes des examens ne doivent en aucun cas être communiquées aux étudiant·e·s avant la publication officielle des résultats par l'Ecole de biologie.

Consultation des copies d'examen par les étudiant·e·s

La consultation des copies d'examens est encadrée d'une part par la « *Directive interne sur la consultation des examens par les étudiant·e·s inscrit·e·s dans les cursus de l'Ecole de biologie après les sessions des examens d'hiver, été et automne* ». Les informations à ce sujet sont transmises par email aux étudiant·e·s et aux enseignant·e·s à l'occasion de chaque session d'examens. Ils sont également disponibles sur www.unil.ch/ecoledebiologie > Bachelors > Programme d'études > onglet Examens.

Modification d'une note

L'enseignant·e ne peut pas modifier une note d'examen après transmission à l'Ecole de biologie, à l'exception des erreurs de comptage de points ou de l'oubli manifeste de prise en compte d'une réponse ou partie de réponse. Dans un tel cas, l'enseignant·e informera immédiatement l'Ecole de biologie de l'erreur.

L'enseignant·e ne communiquera en aucun cas à un·e étudiant·e une éventuelle modification de sa note. Toutes les communications avec l'étudiant·e à ce sujet sont effectuées de manière officielle et par écrit par l'Ecole de biologie.

Archivage des copies d'examen

S'il s'agit de copies correspondant à un examen écrit de type QCM (soumis à la correction automatique), elles sont archivées par l'Ecole de biologie pendant 5 ans au minimum.

S'il s'agit de copies correspondant à un examen écrit autre qu'un QCM, elles sont archivées par l'enseignant·e pendant 5 ans au minimum.

La durée d'archivage des examens s'applique également aux examens réalisés avec MoodleExam.

II. Examens oraux

Durée

Selon l'article 27 du RGE :

« Sauf dérogation exceptionnellement accordée par la Direction de l'UNIL, la durée d'un examen oral (temps de préparation non compris) doit être supérieure ou égale à 15 minutes.

Le temps de préparation à un examen oral doit être en relation avec la durée de l'examen et avec le type de compétence qui est vérifié par celui-ci. Dans ce cadre, un examen oral sans préparation est possible. »

Expert·e·s

Selon l'article 28 du RGE :

« Tout examen oral est évalué par au moins un enseignant responsable de l'enseignement, et par un expert, qui peut être :

- *« interne » à l'Université ; dans ce cas, cet expert doit au minimum être un assistant diplômé.*
- *« externe » à l'Université ; dans ce cas, il doit au moins être porteur du grade auquel prétend le candidat lors de son examen, ou d'un titre jugé équivalent. »*

En complément, l'Ecole de biologie recommande qu'il n'y ait pas de lien hiérarchique entre l'expert·e et l'enseignant·e responsable.

Si l'enseignant·e ne maîtrise pas le français et que l'examen a lieu dans cette langue, il ou elle doit être accompagné·e par un·e expert·e parlant parfaitement le français.

Notes et échelle de notation

L'article 32 du RGE prévoit :

« Les notes attribuées à une évaluation notée vont de 1 à 6.

Le 0 est une sanction réservée aux cas de fraude, tentative de fraude, plagiat ou absence non justifiée. Le 0 n'est pas une note et ne peut en aucun cas contribuer à une moyenne ou être l'objet d'une tolérance. Le 0 est donc dans tous les cas « éliminatoire » Les fractions de point entre 0 et 1 ne sont pas utilisées dans le cadre d'une notation. En cas de simple présence à un examen, une note minimum de 1 est attribuée. »

Aucun article du RGE ou encore des Règlements d'études de l'Ecole de biologie n'empêche les enseignant·e·s d'utiliser le barème de leur choix pour autant que celui-ci comprenne des notes allant de 1.0 à 6.0.

Nos règlements d'études (art. « notation ») définissent que :

- Les évaluations sont appréciées par des notes de 1.0 à 6.0. Le barème doit être établi au quart de point.
- L'évaluation est réussie si elle est sanctionnée par une note ou une moyenne supérieure ou égale à 4.0. Les moyennes sont exprimées au dixième de point.

- Le zéro (0) sanctionne l'absence non justifiée, la fraude, la tentative de fraude ou le plagiat. Le zéro est éliminatoire puisqu'il conduit dans tous les cas à un échec à l'évaluation de l'enseignement, ou de l'ensemble des évaluations dans le cas de modules.

Protocole de notes

Pour chaque examen oral, l'Ecole de biologie transmet à l'enseignant·e responsable, un protocole de notes. Celui-ci doit être rempli, signé et retourné au secrétariat de l'Ecole de biologie au plus tard une semaine après la date de l'examen. Une copie numérique du protocole peut être envoyée par email à biologie-examens@unil.ch.

Il est archivé pour une période de 10 ans par l'Ecole de biologie.

Les examinatrices et examinateurs doivent être en mesure de justifier la note attribuée. Pour cela, il est conseillé de prendre un procès-verbal de l'examen, c'est-à-dire des commentaires sur la ou les questions et les réponses fournies et de les conserver pendant au moins une année.

Communication des notes d'examen aux étudiant·e·s

Les notes d'examen ne doivent en aucun cas être communiquées aux étudiant·e·s avant la publication officielle des résultats par l'Ecole de biologie.

III. Validations

Définition

Selon l'article 21 du RGE :

*« Les validations s'effectuent pendant les périodes de cours et ne donnent pas forcément lieu à une note (appréciation, évaluation formative, acquis/non acquis, etc.).
[...]*

Un test unique (entretien oral ou épreuve écrite effectuée sous surveillance pendant une durée limitée) portant sur l'ensemble de la matière d'une unité d'enseignement ne peut avoir lieu pendant un semestre. En effet, un test unique est considéré comme un examen et non comme un contrôle continu. »

Les validations peuvent être obtenues suite à :

- un contrôle continu,
- un travail personnel ou un travail de groupe écrit fourni dans le cadre d'un enseignement,
- un exposé oral dans le cadre d'un enseignement,
- un travail pratique (laboratoire, stage...) fourni dans le cadre des études.

Notes et échelle de notation

L'article 32 du RGE prévoit :

« Les notes attribuées à une évaluation notée vont de 1 à 6.

Le 0 est une sanction réservée aux cas de fraude, tentative de fraude, plagiat ou absence non justifiée. Le 0 n'est pas une note et ne peut en aucun cas contribuer à une moyenne ou être l'objet d'une tolérance. Le 0 est donc dans tous les cas « éliminatoire » Les fractions de point entre 0 et 1 ne sont pas utilisées dans le cadre d'une notation. En cas de simple présence à un examen, une note minimum de 1 est attribuée. »

Aucun article du RGE ou encore des Règlements d'études de l'Ecole de biologie n'empêche les enseignant·e·s d'utiliser le barème de leur choix pour autant que celui-ci comprenne des notes allant de 1.0 à 6.0.

Nos règlements d'études (art. « notation ») définissent que :

- Les évaluations sont appréciées par des notes de 1.0 à 6.0. Le barème doit être établi au quart de point.
- L'évaluation est réussie si elle est sanctionnée par une note ou une moyenne supérieure ou égale à 4.0. Les moyennes sont exprimées au dixième de point.
- Le zéro (0) sanctionne l'absence non justifiée, la fraude, la tentative de fraude ou le plagiat. Le zéro est éliminatoire puisqu'il conduit dans tous les cas à un échec à l'évaluation de l'enseignement, ou de l'ensemble des évaluations dans le cas de modules.

Organisation et déroulement

Pour l'organisation des validations, l'enseignant·e doit se conformer aux informations spécifiées dans les procédés d'évaluations relatives à l'enseignement évalué.

Il est conseillé d'évaluer la charge de travail correspondant à ce qui est demandé aux étudiant·e·s afin de fixer un délai raisonnable (préconiser maximum 2 semaines) pour le rendu du travail après la fin de l'enseignement.

Ainsi, pour un enseignement dispensé au début de semestre, il est fortement déconseillé de fixer le délai pour le rendu du travail à la fin du semestre.

Dans tous les cas, le délai pour la remise des travaux par les étudiant·e·s est fixé au plus tard deux semaines avant le 1^{er} jour de la session des examens.

La remise des notes des validations par les enseignant·e·s à l'Ecole de biologie est fixée au plus tard une semaine après le début de chaque session d'examens.

Protocole de notes

Pour chaque évaluation, l'Ecole de biologie transmet à l'enseignant·e responsable un protocole de notes. Celui-ci doit être rempli, signé et retourné au secrétariat de l'Ecole de biologie au plus tard une semaine après la fin de l'enseignement. Une copie numérique du protocole peut être envoyée par email à biologie-examens@unil.ch. Il est archivée pour une période de 10 ans par l'Ecole de biologie.

Communication des notes des validations aux étudiant·e·s

Hormis certains cas particuliers, tels qu'exercices et travaux pratiques, les notes ne doivent pas être communiquées aux étudiant·e·s avant la publication officielle des résultats par l'Ecole de biologie.

Dans le cas des exercices et des travaux pratiques, les enseignant·e·s sont invité·e·s à rendre le travail corrigé aux étudiant·e·s dans un délai raisonnable (avant la fin du semestre), accompagné d'un feedback formatif (questions, pistes d'amélioration), ainsi que le document de solutions le cas échéant.

En cas de doute sur la possibilité de communiquer ou non les notes de validations aux étudiant·e·s, l'enseignant·e est invité·e à contacter l'Ecole de biologie à l'adresse biologie-examens@unil.ch.

IV. Dispositions finales

Le présent guide, accepté par le Conseil de l'Ecole de biologie en date du 23 juin 2016 s'applique à tous les enseignant·e·s.

Il a été modifié le 31 août 2017, le 11 octobre 2019, le 9 novembre 2020, le 30 novembre 2022, pour être en conformité avec les Règlements d'études de l'Ecole de biologie et / ou de ses directives.