1, avenue du Taillefer – BP 19 38241 MEYLAN Cedex

Tél.: 04 76 90 30 53 - Fax.: 04 76 41 87 77

http://www.lgm.ac-grenoble.fr

MSQI/COURS_ET_EXAMEN/EXAMEN/EXAMEN_THEORIQUE/MSQI_EXAMEN_THEORIQUE NOTATION ARCHIVAGE PROCEDURE

- A- Notation des examens théoriques
- B- Décision quant à la validation des modules
- C-Saisie des résultats
- D- Archivage des examens théoriques

A- NOTATION DES EXAMENS THEORIQUES

A1- Ramassage des copies

Le surveillant de l'épreuve fait signer les listes d'émargement aux candidats.

L'ensemble des documents doit être ramassé en fin d'épreuve par le surveillant :

- les sujets,
- les documents réponses,
- les annexes,
- les feuilles de papier brouillon.

Il les remet ensuite au RE ou à défaut, au RF ou RQ ou au secrétariat aéro qui les remettra au RE.

A2- Distribution des copies aux correcteurs.

Si l'examen contient des questions à développement (QD), il doit être corrigé par l'examinateur. S'il ne contient que des QCM, il peut être corrigé par l'examinateur ou le RE.

Le RE donne au correcteur les copies, la grille de correction (QCM) et/ou la fiche de correction de la QD sur laquelle figure le barème.

A3- Correction et retour des copies.

Pour les QCM, le correcteur annote chaque copie en face de chaque réponse fausse. Pour les besoins statistiques du RE, il comptabilise également sur la grille de correction le nombre de réponses fausses par question.

1-	Agrément PARTIE147	MSQI	Edition :	Page 1 sur 5
G	FR.147.0025		08/06/2020	
M				

1, avenue du Taillefer – BP 19 38241 MEYLAN Cedex

Tél.: 04 76 90 30 53 - Fax.: 04 76 41 87 77

http://www.lgm.ac-grenoble.fr

Le correcteur indique en haut à droite de la copie le rapport $\frac{nombre de réponse juste}{nombre de questions}$

Il rend ensuite les documents au RF et RF dans un délai inférieur à 3 semaines après la date de l'épreuve pour décision quant à la validation de l'examen, saisie des résultats dans la base de donnée du RF et archivage.

Įg –	
M	

1, avenue du Taillefer – BP 19 38241 MEYLAN Cedex

Tél · 04 76 90 30 53 - Fax · 04 76 41 87 77

http://www.lgm.ac-grenoble.fr

B- DECISION QUANT A LA VALIDATION DES MODULES

Pour chaque examen (QCM et QD), le RF déclare le candidat admis (≥ 75% de réponses justes) ou ajourné (<75% de réponses justes).

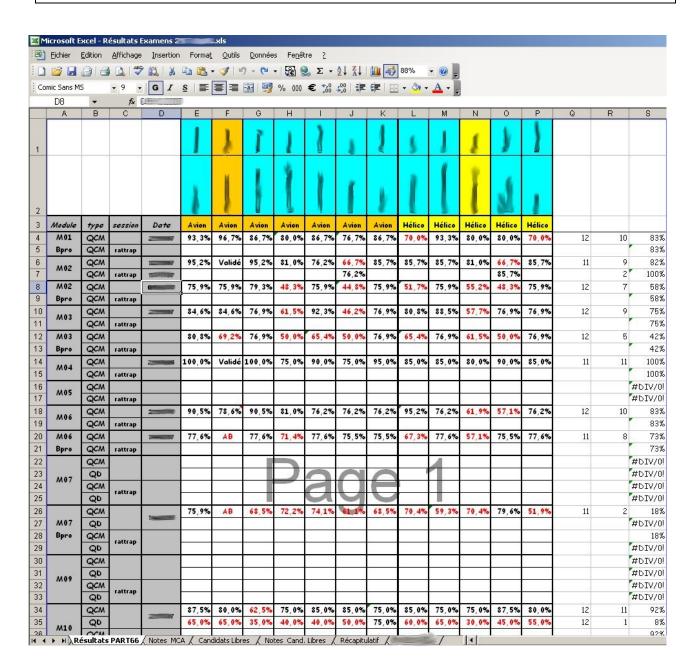
Il annonce à chaque candidat dans un délai d'un mois après l'examen s'il est admis ou ajourné pour lui permettre de se préparer à un éventuel rattrapage.

C- SAISIE DES RESULTATS

Le RF saisie les résultats numériquement dans un fichier Excel qui les transforment en pourcentage de réponses justes.

1, avenue du Taillefer – BP 19 38241 MEYLAN Cedex

Tél.: 04 76 90 30 53 - Fax.: 04 76 41 87 77



Des statistiques sont effectuées pour les examens représentatifs (à l'appréciation du RE) sur les critères suivants :

- Taux de réussite global = Nombre d'apprenants admis à l'examen / nombre d'apprenants présents à l'examen.
- → Seuil critique module = 50%
- Taux d'échec par question = Nombre d'échecs à la question / nombre d'apprenants présents à l'examen.

(Ce calcul est appliqué à chaque session d'examen).

→ Seuil d'alerte :50%, Seuil critique : 60%

1_	Agrément PARTIE147	MSQI	Edition :	Page 4 sur 5
G	FR.147.0025		08/06/2020	

1, avenue du Taillefer – BP 19 38241 MEYLAN Cedex

Tél.: 04 76 90 30 53 - Fax.: 04 76 41 87 77

http://www.lgm.ac-grenoble.fr

Si des seuils critiques sont franchis, en informer le RQ.

D- ARCHIVAGE DES EXAMENS THEORIQUES

Les copies d'examens ainsi qu'un sujet et la fiche d'émargement sont archivés pendant 5 ans dans la zone d'archivage du Versoud, puis sont transférés dans la zone d'archivage du LGM.

Les résultats sont stockés sous format numérique sur un support appartenant au RE. La conservation des copies permet, de fait, une sauvegarde des résultats.

Įg –	
M	