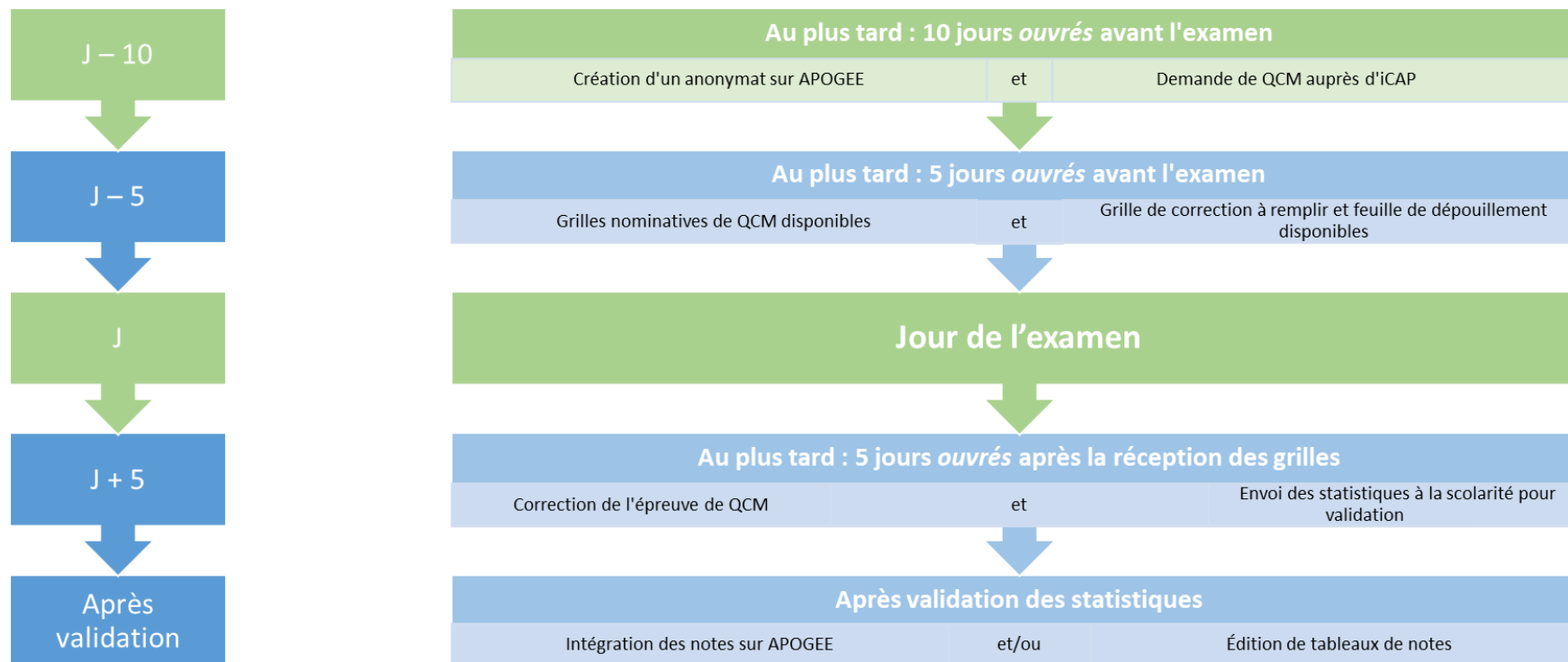


PROCÉDURE POUR LES ÉPREUVES PAR QCM

Concours / Examens / Contrôles continus



Rôles de la scolarité

Rôles d'iCAP

PROCÉDURE POUR LES ÉPREUVES PAR QCM

Le service iCAP propose un service de correction par lecture optique de grilles de QCM. Pour une mise en place réussie entre les services de scolarité et le service iCAP, un ensemble de formalités sont requises.

Les enseignants sont tenus d'informer la scolarité de leur volonté de mettre en place ce type d'examen. La première étape pour la scolarité sera de se rapprocher de la cellule APOGEE (Cellule.Apogee@adm.univ-lyon1.fr) afin d'effectuer une validation d'anonymat sur APOGEE. Cette étape est primordiale car sans cela, le service iCAP ne peut pas procéder à l'édition des grilles de QCM.

La scolarité s'engage à faire une demande de mise place de QCM auprès d'iCAP dès qu'elle a connaissance de tous les éléments concernant l'épreuve. Pour cela, elle devra envoyer une demande écrite à l'adresse mail suivante : icap.pole-evaluation@univ-lyon1.fr

iCAP s'engage à répondre à toute demande formulée 10 jours ouvrés minimum avant le jour de l'examen.

iCAP édite les fiches de QCM dans un délai de 5 jours ouvrés après la demande.

La scolarité doit ensuite récupérer ces grilles, ainsi qu'un corrigé type original et une feuille « [Dépouillement de QCM](#) » (cf. ANNEXE 1) au minimum **5 jours ouvrés** avant le jour de l'examen dans les locaux d'iCAP (8, avenue Rockefeller, 69008 Lyon / Médiathèque Paul Zech, 1er étage, bureau n°1).

Une fois l'épreuve terminée, la scolarité rapporte trois éléments simultanément, à savoir :

- Les fiches QCM remplies par les étudiants,
- La grille de correction originale (corrigé type) remplie par le ou les enseignants responsables,
- La feuille « [Dépouillement de QCM](#) » remplie également par le ou les enseignants responsables.

Le service iCAP se charge de la correction et établit un fichier de statistiques (moyenne, écart-type, distribution par question, etc.) qu'il transmet avec la fiche « [Vérification du QCM après dépouillement](#) » (cf. ANNEXE 2) à la scolarité dans un délai maximal de 5 jours ouvrés après réception de tous les documents.

La scolarité transmet ces statistiques et la fiche « [Vérification du QCM après dépouillement](#) » aux enseignants responsables de l'épreuve.

Les enseignants renseignent la fiche « Vérification du QCM après dépouillement » et retournent ce document à la scolarité.

La scolarité transmet à son tour ce document rempli à iCAP. Après réception de la validation par les enseignants, iCAP intègre les notes directement dans APOGEE ou délivre à la scolarité un fichier Excel contenant les notes selon les besoins.

⚠ Cette intégration/délivrance de notes se fait uniquement après une validation DÉFINITIVE de la part des enseignants. Sans cette validation officielle, aucune note ne pourra être délivrée pour des raisons évidentes de confidentialité.